GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE DOBRI

za školsku godinu 2026./2027.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA „DOBRI“ SPLIT
Kliška 25, 21000 Split
KLASA: 602-11/26-01/4
URBROJ: 2181-1-280-26-1
Split, 07. listopada 2026. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE DOBRI - Split

za školsku godinu 2026./2027.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. Statuta, Školski odbor Osnovne škole DOBRI-Split, na sjednici održanoj dana 05. listopada 2026. godine, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, prijedloga Učiteljskog vijeća i Ravnateljice, donio je Godišnji plan i program rada Osnovne škole DOBRI-Split za školsku godinu 2026./2027.

Osnovna škola * DOBRI * 1 Split

Ravnateljica
Mirjana Dodig dipl.uč.

Predsjednica Školskog odbora
Anka Kačić Bartulović

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 3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 4
1.5. Knjižni fond škole 4
1.6. Plan obnove i adaptacije 5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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 14
3.2. Dežurstvo u školi 14
3.3. Raspored sati razredne nastave 16
3.4. Raspored sati predmetne nastave 17
3.6. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici 19
3.7. Termini individualnih informativnih razgovora – učitelji predmetne nastave 20

3.8. Godišnji kalendar rada 21
3.9. Važniji događaji u školskoj godini 2026./2027. 23
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 ravnateljice 36
8.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 39
8.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 43
8.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 49
8.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora 52
8.6. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja 54
8.6.1. Plan i program rada računovotkinje i računovodstvenog referenta 54
8.6.2. Plan rada tajništva 56
8.6.3. Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika 57
8.6.4. Plan rada spremačica 57
8.6.4. Plan rada domara i ložača 58
9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE 59
9.1. Plan rada Školskog odbora 59
9.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 61

9.4. Stručni aktivi u školi 63

9.5. Plan rada stručnog usavršavanja 63

9.6. Plan rada razrednih vijeća 64

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. 65

9.7. Plan rada Vijeća roditelja 65

9.8. Plan rada Vijeća učenika 67

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 68

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 68

10.6. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike 73

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 79

U odnosu na učenike: 79

U odnosu na roditelje 79

U odnosu na učitelje 80

11.1. Školski sigurnosni tim 92

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA 93

13. PRILOZI 93

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:	284
Broj učenika u razrednoj nastavi:	145
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	138
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku	74
Broj učenika u produženom st. postupku:	/
Broj učenika putnika:	/
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	jedna smjena
Početak i završetak smjene:	08.00-16.30
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika na stručnom osposob.	0
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	64
Broj specijaliziranih učionica:	2
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

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, LJ. 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 izvrsne 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	336m2	2
2. zelene površine	300m2	2
3. školski vrt	15m2	2
U K U P N O	651m2	

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

U tijeku je nastavak uređenja istočnog školskog vrta iz sredstava dobivenih iz raznih projektnih aktivnosti. 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	2	1
stolna računala	62	2
prijenosna računala	18	2
Tableti	80	1
Ormarić	1	1
interaktivne ploče	8	3
interaktivni ekrani	6	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)	68	1
lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	75	1
književna djela	439	1
stručna literatura za učitelje	367	1
ostalo – slikovnice i zvučne slikovnice	375	1
UKUPNO KNJIGA	**3715**	

1.6. Plan obnove i adaptacije

što se preuređuje ili obnavlja	veličina u m^2	namjena
uređenje svlačionice i dvorane za izvođenje TZK-a	150 m^2	izvođenje nastave
uređenje okoliša – školski vrt	300 m^2	izvođenje planiranih aktivnosti Zadruge, INA-e te projektne i izvanučionične nastave
uređenje podrumskog prostora: industrijska kuhinja i blagovaonica	200 m2	za prehranu učenika
uređenje prostora oko škole: asfaltiranje, oslikavanje (dječje igre)	100 m^2	sigurno okruženje i kvalitetno provođenje vremena

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	A. Jelavić	diplomirani učitelj	VSS	
3.	I. Knežić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor
4.	I. Gotovac	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
5.	A. Duvnjak	diplomirani učitelj	VSS	
6.	I. Kvesić	diplomirani učitelj	VSS	
7.	A. Dobrović	nastavnik razredne nastave	VSS	
8.	D. L. Dobrijević	diplomirani učitelj	VSS	
9.	M. Jukić	diplomirani učitelj	VSS	mentor
10.	T. Ercegović	diplomirani učitelj	VSS	
11.	J. Knezović	magistra primarnog obrazovanja	VSS	
12.	L. Kavelj	nastavnik primarnog obrazovanja	VŠS	
13.	*K. Mimica	magistra primarnog obrazovanja	VSS	

Napomena: *radni odnos na određeno radno vrijeme

2.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	predmet(i) koji(e) predaje	Napredovanje (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/Kemija	
10.	D. Bajić	mag.edu.biol. i kem.	VSS	Priroda/Biologija	
11.	N. Marić (*P. Ljubičić)	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	savjetnik
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 (*F.Sfarčić)	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.	Z. Štambuk	mag. psiholog	VSS	st.s.psiholog	
3.	I. Didić Mužić	prof. ped. i ej.	VSS	st. s. pedagog	
4.	*		VSS	knjižničar/ka	
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.	S. A. Ćuk	analitičar živežnih namirnica	pomoćnik u nastavi	7.9. 2026.	1.a
2.	L. J. Urlić	turističko-hoteljerski tehničar	pomoćnik u nastavi	7.9. 2025.	2.a
3.	D. Peović	ekonomist	pomoćnik u nastavi	7.9. 2025.	2.b
4.	I.Čović	upravni pravnik	pomoćnik u nastavi	7.9. 2026.	2.b
5.	A. Pandžić	ekonomist	pomoćnik u nastavi	7.9. 2025.	7.a
6.	T. Martić	upravno-birotehnički stručni radnik	pomoćnik u nastavi	7. 9. 2025.	8.a
7.	K. Čagalj	ekonomist	pomoćnik u nastavi	7. 9. 2025.	8.b

2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

red. broj	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	Ž. Vukasović (*M. Mijat)	dipl. pravnik	VSS	tajnica škole
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	VŠS	vod.računovodstva
3.	N. Zec	dipl. ekonomist	VSS	računovodstveni referent
4.	M. Rogošić	elektrotehničar	SSS	domar-ložač
5.	K. Širović	poljoprivredni tehničar	SSS	operativni djelatnik
6.	Ž. Marović	samostalni kuhar	SSS	kuharica
7.	M. Sedlar	samostalni kuhar	SSS	kuharica
8.	M. Tomašević	prodavač	SSS	spremačica
9.	M. Balov	daktilograf	SSS	spremačica
10.	M. Radić	radnica	NKV	spremačica
11.	M. Brnić Levada	kožarski tehničar	SSS	spremačica

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.	A. Jelavić	1.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
2.	I. Kvesić	1.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
3.	M. Jukić	2.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
4.	T. Ercegović	2.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
5.	D.L.Dobrijević	3.a	16	2	1	1	1			21	40	1760
6.	I. Meštrović	3.b	16	2	1	1	1			21	40	1760
7.	J. Knezović	4.a	15	2	1	1	1			20	40	1760
8.	A. Duvnjak	4.b	15	2	1	1	1			20	40	1760
9.	I.Knežić PB	1.a,b						12,5		12,5	20	880
10.	*K. Mimica PB	1.a,b						12,5		12.5	20	880
11.	A. Dobrović	2.a						25		25	40	1760
12.	I. Gotovac PB	2.b						25		25	40	1760
13.	L. Kavelj- PB	3.a,b						25		25	40	1760

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 Pravilnik	ostali poslovi KU čl. 40.i 52.	umanj. rad. obveze	prekorem. rad	ukupno	dop.	dod.	izvan. akt.	pos eb. posl. uč.	ostali posl. uč.	umanjene rad..obveze	sveukupno	ostali poslovi	ukupno tjedno zaduženje	ukupno godišnje
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																	
V.R. Medvidović	Hrvatski jezik					5			8		5.a	2				17	1	1	3				22	18	40	1760
K. Pleić	Hrvatski jezik						5	8			7.b	2				17	1	2	2				22	18	40	1760
A. Lebo	Hrvatski jezik					5	5									10	1						11	9	20	1040
I. Igrec	Engleski jezik	4			4	4			3		8.a					19	1	2					23	17	40	1760
M. Markioli (*I.Š. Tolić)	Engleski jezik			4					3							7			1				8	7	15	660
F. J. Granić	Engleski jezik		4				6	6			6.a	1				19	2		2				23	17	40	1760
A. Kačić Bartulović	Matematika/informatika						8	4		6	6.b					20	2	1					22	18	40	1760
V. Ožegović	Kemija							4	4														24	16	40	1760
V. Ožegović	Priroda/Biologija/kemija					3	2	4			7.a					19	2	1	2							
D. Bajić	Priroda/biologija						2		4							6		1	1				8	8	16	717
T. Bezmalinović	Geografija/talijanski					3	4	4	4	4			1			20	1	2					23	17	40	1760
N.Marić (*P.Ljubičić)	Povijest					2	4	4	4		5.b					16		2					18	13	31	1436
N. Botić	Povijest/Talijanski jezik					2				6		2				10			1				11	10	21	924
B. Ovčar	Likovna kultura					2	2	2	2				1			9			2				11	11	22	977
I. Jovanović	Informatika					4	2			4			2			10			2				12	8	20	720
M. Blagaić	Glazbena kultura				2		2		1							5							5	8	13	780
J. Bajto	Glazbena kultura					2		2	1			1				6			1				7	7	14	616
K. Kovačušić	Tehnička kultura/Informatika					2	4	2	2	4	8.b	2	1			19			3				22	18	40	1760
D. Šućur (*F.Sfarčić)	Fizika							4	4							8	1	1	2				12	8	20	1040
Z. Marača	Matematika					8		4	8							20	2						22	18	40	1760
B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena kultura					4	4	4	4			2	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	4							20			4				24	16	40	1760
I. Vicković	Njemački jezik									4			1			5		2					7	4	11	429
S.Vego	Njemački jezik									4						4							4	4	8	288

2.6.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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 11:00 – 19:00)	40	1760
2.	*Zrinka Štambuk	magistra psihologije	str.sur.psiholog	08:00-14:00 (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.	*Knjižničar/ka	magistra bibliotekarstva	stru. sur. knjižničar	08:00 – 14:00 (četvrtkom od 10:30 – 16:30)	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. Mijat)	dipl. pravnik	tajnik škole	8:00 – 16:00	40	1760
2.	S. Peroš-Milišić	ekonomist	voditeljica računovodstva	6:30 – 14:30	40	1760
3.	N. Zec	dipl.ekonomist	računovodstveni referent	8:00-12:00	20	880
4.	M. Rogošić	električar	kućni majstor – ložač	6:00 – 14:00	40	1760
5.	K. Širović	poljoprivredni tehničar	operativni djelatnik	7:30 – 15:30	40	1760
6.	Ž. Marović	samostalni kuhar	kuharica	6:00 – 13:30	40	1760
7.	M. Sedlar	samostalni kuhar	kuharica	6:00 – 13:30	40	1760
8.	M. B. Levada	kožarski tehničar	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760
9.	M. Tomašević	prodavač	spremačica	6:00 – 12:00 13:00 – 19:00	30	1356
10.	M. Balov	daktilograf	spremačica	6.00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760
11.	M. Radić	radnica	spremačica	6:00 – 14:00 13:00 – 21:00	40	1760

3. ORGANIZACIJA RADA

Nastava u šk. god. 2026./2027. organizirana je prijepodne 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 - prihvat učenika

7.50 - doručak

8:00 – nastava

11:30 -12:20 preklapanje učiteljica (dopunska, dodatna, INA)

12:10 – 12:40 vrijeme ručka

12:40 – 13:45 slobodno vrijeme

13:45 – 14:00 užina

14:00 15:30 učenje

15:30 – 16:00 organizirane aktivnosti (jezične i matematičke igre, projektne aktivnosti, društvene igre, obilježavanje važnih datuma…)

16:00 – 16:30 odlazak učenika

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 74). 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 Prije početka nastave	DEŽURNI UČITELJI Tijekom velikog odmora
PONEDJELJAK	JELENA KNEZOVIĆ ANTONIJA DUVNJAK KUHINJA: I. ELEK	JELENA KNEZOVIĆ ANTONIJA DUVNJAK
UTORAK	DORA L. DOBRIJEVIĆ IVANA MEŠTROVIĆ	DORA L. DOBRIJEVIĆ IVANA MEŠTROVIĆ
SRIJEDA	MARINA JUKIĆ TOMISLAVA ERCEGOVIĆ	MARINA JUKIĆ TOMISLAVA ERCEGOVIĆ
ČETVRTAK	ANA JELAVIĆ IVANA KVESIĆ	ANA JELAVIĆ IVANA KVESIĆ
PETAK	IVANA IGREC FELICIA J. GRANIĆ	IVANA IGREC FELICIA J. GRANIĆ

Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

NASTAVNI DAN	DEŽURNI UČITELJI Prije početka nastave	DEŽURNI UČITELJI Tijekom velikog odmora
PONEDJELJAK	BRUNA OVČAR KARLA KOVAČUŠIĆ	VALERIJANA R. MEDVIDOVIĆ VERA OŽEGOVIĆ
UTORAK	KARLA KOVAČUŠIĆ DRAGAN MAMIĆ	ALESSANDRA LEBO VALERIJANA R. MEDVIDOVIĆ
SRIJEDA	INES JOVANOVIĆ DRAGAN MAMIĆ	KATARINA PLEIĆ VERA OŽEGOVIĆ
ČETVRTAK	KATARINA PLEIĆ ANKA K. BARTULOVIĆ	ZORANA MARAČA ANKAQ K. BARTULOVIĆ
PETAK	PETAR LJUBIČIĆ TINA BEZMALINOVIĆ	FRANE SFARČIĆ (D. ŠUĆUR) TINA BEZMALINOVIĆ

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	

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**
A. Jelavić	1.a	HJ	MAT	EJ	SRO	TZK		PID	MAT	TZK	VJ	DOP		HJ	MAT	EJ	VJ	DOD		HJ	HJ	MAT	LK	INA		TZK	HJ	PID	GK	INF	INF
I.Kvesić	1.b	VJ	EJ	MAT	SRO	DOD		HJ	MAT	TZK	PID	DOP		MAT	HJ	TZK	GK	VJ		HJ	HJ	MAT	LK	INA		HJ	TZK	EJ	PID	INF	INF
M. Jukić	2.a	HJ	TZK	ENG	VJ	MAT	INA	HJ	VJ	SRO	PID	INF	INF	MAT	TZK	EJ	HJ	INA		MAT	HJ	HJ	GK	DOP	INA(PB)	PID	LK	TZK	MAT	DOD	
T. Ercegović	2.b	TZK	MAT	HJ	HJ	VJ		VJ	TZK	HJ	PID	DOP		MAT	EJ	HJ	LK	SRO	DOD	HJ	EJ	MAT	TZK	INF		PID	MAT	GK	INF	INA	
D.L.Dobrijević	3.a	HJ	MAT	TZK	EJ	DOP		TZK	MAT	PID	HJ	EJ		VJ	HJ	HJ	GK	INF	INF	VJ	TZK	MAT	PID	DOD		MAT	HJ	LK	SRO	INA	
I.Meštrović	3.b	HJ	MAT	TZK	GK	EJ		TZK	EJ	HJ	PID	DOP		HJ	VJ	MAT	SRO	INF	INF	HJ	VJ	MAT	PID	DOD		HJ	MAT	LK	TZK	INA	
J. Knezović	4.a	PID	HJ	HJ	INF	INF		MAT	HJ	EJ	LK	SRZ		TZK	PID	MAT	GK	HJ	INA	VJ	VJ	MAT	HJ	NJ/TJ/DOP		EJ	PID	TZK	MAT	DOD	
A.Duvnjak	4.b	PID	HJ	HJ	INF	INF		MAT	HJ	TZK	EJ	LK	DOD	GK	PID	MAT	VJ	VJ		TZK	MAT	HJ	SRO	NJ/TAL/INA	NJ/TAL/INA	PID	EJ	MAT	HJ	DOP	

3.4. Raspored sati predmetne nastave

PREZIME		PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	UČ	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
PLEIĆ	1.2.				7A	6A			7A	6A	7B	prim rod						6A	6A	7B			7A	7B						7B	7A	7B		6A		
LEBO	1.1.	5B	6B	6B							6B	5B	5B												6B	6B	5B	5B								
MEDVIDOVIĆ	1.2.			5A	8A	8B	5A		8A	8A						5A	5A						8B	8B	5A	5A							8A	8B		
IGREC	2.2		1B	1A	5A	8A			5B	5A	4A	4B						1A	5B	8A	8A		5B	8A	prim rod					4A	4B	1B	5A			
GRANIĆ	2.2	6B	6A	2A							6A	7A	7B			7B	2B	2A						2B	7A	7B	6B			6B	6A	7A	6A	prim		
TOLIĆ	PR/3				3A	3B	8B			3B	8B	8B	3A																							
MARIĆ	PR/3		7B	8A												6A	5B	5B	8B	6B					8B	7A	7B	6A		5B	8A	6B	prim rod	7A		
BOTIĆ	PR/3 PR/2												5A															5A	8B							
	PR/3								8B	6AB	7AB												6AB	7AB												
MARAČA	P#/2	7B	5B	8B					5A		5B	8A	8B			8B	7B	5A	8A				7B	5B	8A	8B	5A			8A	5B	5A	7B			
KAČIĆ	PR/1 1/3	6A	prim rod	7A							7A	6B	2B	2B		6B	6A	7A					6B	6B	6A		2A			7A	6B	6A	2A	1AB	1AB	
BOGDANOVIĆ	PR/4															8A	8A		7A	7A												8B	8B	7B	7B	
KOVAČUŠIĆ	PR/4 1/3	7A 8A	7A 8A		5B 6B	5B 6B			7B 8B	7B 8B								6B	6B	3AB	3AB		5A 6A	5A 6A						8B	prim rod					
	1.3															8AB	8AB																			
OVČAR	PO/2	8A 7A	8A 7A		6B 5B	6B 5B			8B 7B	8B 7B													6A 5A	6A 5A												
JOVANOVIĆ	1.3	5A		6A	4AB	4AB		7AB	6A	5B	5A					5B																				
	1.3	7AB																																		
BEZMALINOVIĆ	2.3			7B	6A	5A	7A							6B				8B	7B	5A 5B	7A		8A				4AB	4AB		6A	8B	5B	6B	8A		
	2.3																							5AB	5AB											
DOMINIS	PR/5				7B		8A					7B	6B	7A					5A	8B	6A				5B	6A	7A	6B					5B	5A	8A	
	PR/5	8B																																		
OŽEGOVIĆ	2.1		5A	5B	8B	7A	6B			7A	8A						8B	7B	prim rod	5B 5A	7B			7A	7B						7B	8A	7A	6B	7A	
BAJIĆ	2.1											6A	8A	8B												8A	6A	8B								
MAMIĆ	PO/1	8B	8B			7B	7B		6B	6B			6A	6A		7A	7A		4B	4B			4A	4A			8A	8A		5A	5A			5B	5B	
ELEK					2B	2B			2A	2A		1A	1A						1B	1B			3B	3B			3A	3A								
BLAGAIĆ	PO/2															4B	6B	8A	4A	6A																
BAJTO	PO/2											5A	7A													5B	8B	7B								
VICKOVIĆ																											4AB	4AB	8AB							
																							8AB													
VEGO							5B	6AB 7AB													5B	6AB 7AB														

3.5 Raspored održavanja nastave za izborne predmete

		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
BOTIĆ talijanski jezik	j																												8B							
	p								8B	6AB	7AB												6AB	7AB													
KAČIĆ informatika	j																										2A						2A	1AB	1AB	
JOVANOVIĆ informatika	J				4AB	4AB		7AB																													
	P	7AB																																			
BEZMALINOVIĆ talijanski jezik	J																										4AB	4AB								
	p																							5AB	5AB												
VICKOVIĆ njemački jezik	j																										4AB	4AB	8AB							
	p																						8AB														
VEGO njemački jezik	J																				5B	5B															
	P															6AB 7AB	6AB 7AB																				
KOVAČUŠIĆ informatika																8AB	8AB			3AB	3AB																

3.6. Termini individualnih informativnih razgovora – razrednici

Predmetna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
V. R.Medvidović	5.a	utorak, 3. šk. sat
P. Ljubičić	5.b	petak 4. šk. sat
F.J. Granić	6.a	petak, 5. šk. sat
A. K. Bartulović	6.b	četvrtak, 4. šk. sat
V. Ožegović	7.a	srijeda 4. šk. sat
K. Pleić	7.b	utorak, 4. šk. sat
I. Igrec	8.a	četvrtak, 3. šk. sat
K. Kovačušić	8.b	petak, 2. šk. sat

Razredna nastava

PRIMANJE RODITELJA		
I. Kvesić	1.b	petak 3. sat
A. Jelavić	1.a	srijeda, 3. šk. sat
I.Knežić/K.Biočić PB	1.a,b	ponedjeljak, 5. šk. sat
M.Jukić	2.a	ponedjeljak, 3. šk. sat
T. Ercegović	2.b	četvrtak,2. šk. sat
A. Dobrović PB	2.a	ponedjeljak,5.šk.sat
I.Gotovac	2.b	srijeda, 5. šk. sat
D. L. Dobrijević	3.a	ponedjeljak, 4. šk. sat
I. Meštrović (M. Mešin)	3.b	utorak, 2. šk. sat
L. Kavelj PB	3.ab	srijeda, 5.šk.sat
J. Knezović	4.a	četvrtak, 2. šk. sat
A. Duvnjak	4.b	srijeda, 1. 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	utorak. 6. sat	alessandra.lebo@skole.hr
K. Pleić	Hrvatski jezik	Petak, 4. sat	katarina.ascic1@škole.hr
V. R. Medvidović	Hrvatski jezik	utorak, 3. sat	valerijana.ritterman-medvidovic@skole.hr
F. J. Granić	Engleski jezik	petak , 5. sat	felicia-jelena.granic@skole.hr
I. Igrec	Engleski jezik	četvrtak, 3.sat	ivana.igrec1@skole.hr
M.Markioli (*I.T.Šimić)	Engleski jezik	ponedjeljak, 6.sat	anovi87@gmail.com
I. Vicković	Njemački jezik	četvrtak, 9. sat	irena.vickovic@skole.hr
S. Vego	Njemački jezik	srijeda, 15:30 sati	vegosanda@gmail.com
N. Botić	Povijest/Talijanski jezik	utorak, 6.sat	nela.botic@skol.hr
Z. Marača	Matematika	utorak, 2. sat	zorana.maraca@skole.hr
A. K. Bartulović	Matematika	četvrtak, 4. sat	anka.kacic-bartulovic@skole.hr
D.Šućur(*F. Sfarčić)	Fizika	srijeda 3. sat	franesfarcic@gmail.com
K. Kovačušić	Tehnička kultura/Informatika	petak, 2. sat	karla.tonkovic@skole.hr
I. Jovanović	Informatika	utorak, 4.sat	ines.jovanovic@skole.hr
D. Mamić	Vjeronauk	ponedjeljak, 3.sat	dmaugust@gmail.com
Čs. I. Elek	Vjeronauk	utorak, 5. sat	ines308@gmail.com
T. Bezmalinović	Geografija/Talijanski jezik	utorak, 5. sat	tina.bezmalinovic@skole.hr
N. Marić (P. Ljubičić)	Povijest	petak, 4. sat	petarljubicicomis@gmail.com
B. Dominis Mišić	Tjelesna i zdravstvena k.	ponedjeljak, 5. sat	brankicadominis@gmail.com
V. Ožegović	Priroda/Biologija/Kemija	srijeda 4. sat	veraozegovic24@gmail.com
D. Bajić	Priroda/Biologija	utorak, 3. sat	bajicdanica1@gmail.com
M. Blagaić	Glazbena kultura	srijeda, 6. sat	bmaja7@gmail.com
J. Bajto	Glazbena kultura	Utorak,4. sat	jelena.bajto@skole.hr
B. Ovčar	Likovna kultura	utorak, 3. 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 7. 9. do 23.12. 2026.	IX.	18	18		
	X.	22	22		
	XI.	20	20	Svi sveti 1.11. 2026. 18. 11.2026 Dan sjećanja na žrtve Dom.rata	Dan škole 21. 11. 2026.
	XII.	21	17	Božić 25.12. 2026.	**zimski odmor učenika (prvi dio)** 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.
UKUPNO 1. obrazovno razdoblje		**81**	**77**		
2. obrazovno razdoblje od 7. 1. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	Nova godina 1.1.2027. Sveta tri kralja 6.1. 2027.	
	II.	20	15		**zimski odmor učenika (drugi dio)** 22.02. 2027. – 26.02. 2027.
	III.	23	18	Uskrs 28. i 29.03. 2027.	**proljetni odmor učenika** 25. 3. 2027. - 2. 4. 2027.
	IV.	22	20		
	V.	20	18	Praznik rada 1. 5. 2027. Tijelovo 27. i 28. 5. 2027.	Dan grada Sv. Duje 7. 5. 2027.
	VI.	21	11	Dan antifašističke borbe 22.06.2027.	
	VII.	22			
	VIII.	21		5. 8. 2027. Dan pobjede 15. 8. 2027. Velika Gospa	**ljetni odmor učenika** od 16. 6. 2027.
UKUPNO 2. obrazovno razdoblje		**168**	**99**		
U K U P N O:		**249**	**176**		

ŠKOLSKI KALENDAR
2026./2027.

rujan

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

listopad

P	U	S	Š	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

studeni

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 7. rujna - početak nastave
- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenog - Dan sjećanja

prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	28	30	31

veljača

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

- 24. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika
- 25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan
- 1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja
- 20. - 28. veljače - drugi dio zimskih praznika

ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

travanj

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 25. ožujka - 4. travnja - proljetni praznici
- 28. i 29. ožujka - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 21. svibnja - kraj nastave za maturante i norijada
- 27. svibnja - Tijelovo
- 30. svibnja - Dan državnosti

lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 15. lipnja - zadnji dan nastave

3.9.Važniji događaji u školskoj godini 2026./2027.

DOGAĐAJ	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
prijem prvaša	7. 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, 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	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	produženi boravak	razrednik
1.a	16	1	7	0	1	10	A. Jelavić
1.b	17	1	7	0	0	10	I.Kvesić
Ukupno	**33**	**2**	**14**	0	1	**20**	
2.a	23	1	12	0	1	15	M. Jukić
2.b	22	1	10	0	2	19	T. Ercegović
Ukupno	**45**	**2**	**22**	**0**	**3**	**34**	
3. a	16	1	8	0	0	9	D. L. Dobrijević
3. b	16	1	10	0	0	11	I. Meštrović
Ukupno	**32**	**2**	**18**	**0**	**0**	**20**	
4. a	15	1	6	0	4	0	J. Knezović
4. b	15	1	7	0	1	0	A. Duvnjak
Ukupno	**30**	**2**	**13**	**0**	**5**	**0**	
UKUPNO 1. – 4.	**140**		**67**	**0**	**9**	**74**	
5. a	17	1	8	0	2	0	V.R. Medvidović
5. b	16	1	8	0	2	0	P. Ljubičić (N. Marić)
Ukupno	**33**	**2**	**16**	**0**	**4**	**0**	
6.a	19	1	9	0	3	0	F. J. Granić
6.b	20	1	8	0	2	0	A. K. Bartulović
Ukupno	**39**	**2**	**17**	**0**	**5**	**0**	
7. a	14	1	6	0	2	0	V. Ožegović
7. b	14	1	3	0	2	0	K. Pleić
Ukupno	**28**	**2**	**9**	**0**	**4**	**0**	
8. a	19	1	7	0	2	0	I. Igrec
8. b	25	1	11	0	3	0	K. Kovačušić
Ukupno	**44**	**2**	**18**	**0**	**5**	**0**	
UKUPNO 5. - 8.	**144**	**4**	**60**	**0**	**18**	**0**	
UKUPNO 1. - 8.	**284**	**16**	**127**	**0**	**27**	**74**	

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	1	2	0	4	4	5	4	4	24
Prilagođeni program	0	1	0	1	0	0	0	1	3
Posebni program									

Učenici s primjerenim oblikom školovanja

Osnovnu školu Dobri pohađa 23 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 u se 3 učenika. Ukupno 26 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Tablica 1.

Vrste teškoća	**Broj učenika**
Oštećenje vida	0
Oštećenje sluha	0
Oštećenja jezično-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju	17
Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja	4
Postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju	5
Oštećenja organa i organskih sustava	1
Ukupan broj učenika	26

Tablica 2.

Redni broj	Razred	Broj učenika	Članak Pravilnika
1.	1.a	1	Članak. 5.st.4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju – redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta
2.	2.a	1	Članak. 6.st.5. Pravilnika – redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja
3.	2.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta)
4.	4.a	4	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta) i 1 učenik- Članak. 6.st.5. Pravilnika – redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja
5.	4.b	1	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta)
6.	5.a	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
7.	5.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
8.	6.a	3	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
9.	6.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura-1)
10.	7.a	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
11.	7.b	2	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)
12.	8.a	3	Članak 5.st.4 (redoviti program uz individualizirane postupke iz svih predmeta osim kultura)/ Članak6.st.5. Pravilnika – redoviti program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja
13.	8.b	4	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	8	280	**76**	**2660**
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**16**	**560**
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	**40**	**1400**
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	**68**	**2240**
Priroda									3	105	4	140					**7**	**245**
Biologija													4	140	4	140	**8**	**280**
Kemija													4	140	4	140	**8**	**280**
Fizika													4	140	4	140	**8**	**280**
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									**18**	**630**
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	**16**	**560**
Geografija									6	105	4	140	4	140	2	140	**16**	**525**
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**38**	**1330**
Informatika									4	140	4	140					**8**	**280**
UKUPNO:	**36**	**1260**	**36**	**1260**	**36**	**1260**	**36**	**1260**	**48**	**1680**	**50**	**1750**	**52**	**2732**	**50**	**1820**	**351**	**12110**

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

	Razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	25	2	I. Elek	4	140
	II.	37	2	I.Elek	4	140
	III.	27	2	I.Elek	4	140
	IV.	23	2	D. Mamić	4	140
UKUPNO I. – IV.		112	8	2	16	560
Vjeronauk	V.	29	2	D. Mamić	4	140
	VI.	30	2	D. Mamić	4	140
	VII.	25	2	D. Mamić	4	140
	VIII.	36	2	D. Mamić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		120	8	1	16	560
UKUPNO I. – VIII.		232	16	2	32	1120

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	12	1	T. Bezmalinović	2	70
	V.	11	1	T. Bezmalinović	2	70
	VI.	18	1	N. Botić	2	70
	VII.	6	1	N. Botić	2	70
	VIII.	4	1	N. Botić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		51	5	2	10	350

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	**IV.**	**5**	**1**	I.Vicković	**2**	**70**
	V.	**3**	**1**	S. Vego	**2**	**70**
	VI. i VII.	**8**	**1**	S. Vego	**2**	**70**
	VIII.	**10**	**1**	I.Vicković	**2**	**70**
UKUPNO IV. – VIII.		**26**	**4**	**2**	**8**	**280**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	razred	broj učenika	broj grupa	izvršitelj programa	planirano sati	
					T	G
Informatika	**I.**	**25**	**1**	A.K. Bartulović	**2**	**70**
	II.	**18+22**	**2**	A.K. Bartulović	**4**	**140**
	III.	**22**	**1**	K. Kovačušić	**2**	**70**
	IV.	**21**	**1**	I.Jovanović	**2**	**70**
	VII.	**15**	**1**	I.Jovanović	**2**	**70**
	VIII.	**20**	**1**	K. Kovačušić	**2**	**70**
UKUPNO I. – VIII.		**143**	**7**	**2**	**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	A. Jelavić
2.	Hrvatski jezik i Matematika	1.b	do 8	1	35	I.Kvesić
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.a	do 8	1	35	M. Jukić
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.b	do 8	1	35	T. Ercegović
5.	Hrvatski jezik i Matematika	3.a	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
6.	Hrvatski j i Matematika	3.b	do 8	1	35	I. Meštrović
7.	Hrvatski jezik i Matematika	4.a	do 8	1	35	J. Knezović
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.b	do 8	1	35	A. Duvnjak
	UKUPNO I. - IV.	***8***	***do 64***	***8***	***280***	
1.	Hrvatski jezik	5.b i 6.b	do 8	1	35	A. Lebo
2.	Hrvatski jezik	6.a,7.ab	do 8	1	35	K. Pleić
3.	Hrvatski jezik	5.a i 8.ab	do 8	1	35	V.R.Medvidović
4.	Matematika	5.ab i 8.ab	do 8	2	70	Z. Marača
5.	Matematika	6.a,b i 7.a,b	do 20	1	35	A.K. Bartulović
6.	Engleski jezik	6.a,b i 7.a,b	do 8	2	70	F.J. Granić
7.	Engleski jezik	5.ab i 8.ab	do 8	2	70	I. Igrec
8.	Kemija	7.a,b i 8.a,b	do 16	2	70	V. Ožegović
9.	Fizika	7.a,b i 8.a,b	do 8	1	35	*F.Sfarčić
10.	Geografija	5.-8.	do 8	1	35	T. Bezmalinović
	UKUPNO V. - VIII.		do 110	14	455	
	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	A. Jelavić
2.	Matematika	1.b	do 8	1	35	I.Kvesić
3.	Matematika	2.a	do 8	1	35	M. Jukić
4.	Matematika	2.b	do 8	1	35	T. Ercegović
5.	Matematika	3.a	do 8	1	35	D. L. Dobrijević
6.	Matematika	3.b	do 8	1	35	I. Meštrović
7.	Matematika	4.a	do 10	1	35	J. Knezović
8.	Matematika	4.b	do 8	1	35	A. Duvnjak
	UKUPNO I. - IV.	**8**	**do 64**	**8**	**280**	
1.	Povijest	7.-8.	do 8	2	70	N. Marić (*P: Ljubičić)
2.	Fizika	7.-8.	do 8	1	35	D. Šućur (*F. Sfarčić)
3.	Geografija	5.-8.	do 8	2	70	T. Bezmalinović
4.	Kemija	7.ab i 8.ab	do 10	1	35	V.Ožegović
5.	Biologija	7.a,b i 8.ab	do 10	1	35	D. Bajić
6.	Matematika	6.a,b i 7.a	do 10	1	35	A. K. Bartulović
7.	Engleski jezik	5.ab i 8.a,b	do 10	2	70	I. Igrec
8.	Engleski jezik	7.a,b	do 10	1	35	F.J. Granić
9.	Hrvatski jezik	8.a,b	do 8	1	35	V.R.Medvidović
10.	Hrvatski jezik	6.a i 7.a,b	do 8	2	70	K. Pleić
11.	Njemački jezik	8.a,b	do 8	2	70	I.Vicković
	UKUPNO V. - VIII.		do 88	**15**	**560**	
	UKUPNO I. - VIII.		**do 162**	**24**	**840**	

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

RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAZIV AKTIVNOSTI	PLANIRANI BROJ SATI
1.a	I. Kvesić	Mala čitaonica i slikaonica	35
1.b	A. Jelavić	Logičke igre i mozgalice	35
2.a	M. Jukić	Mali volonteri	35
2.b	T. Ercegović	Čitamo i stvaramo	35
3.a	D. L. Dobrijević	Zdravi veseli bili!	35
3.b	I. Meštrović	Lutkarska sekcija	35
4.a	J. Knezović	Mali kreativci	35
4.b	A. Duvnjak	Čitamo, stvaramo, igramo	35
2.a – PB	A. Dobrović	S(p)retne ruke	35
2.b - PB	I. Gotovac	Čuvari naše baštine	35
3.a,b – PB	L. Kavelj	Društvene igre	35
1.a,b – PB	I. Knežić/*K. Mimica	Gradimo priče - STEM radionica	35
5.-8.	K. Pleić	Filmski debatni klub	70
3.a,b	I. Š. Tolić	English reading club	35
5.- 8.	V. Riterman Medvidović	Dramsko – scenska grupa	105
5. – 8.	B. Ovčar	Likovna grupa	70
5.- 8.	B.D. Mišić	Sportski klub	70
5. – 8.	B. Dominis Mišić	Odbojka	70
5.- 8.	B. Dominis Mišić	Stolni tenis	70
2.- 8.	J. Bajto	Školski zbor	35
4.-8.	J. Bajto	Dječja klapa/Sviranje	35
5. – 8.	K. Kovačušić	Keramičarska grupa	105
5.- 8.	K. Kovačušić	Klub mladih tehničara	70
2.a	I. Elek	Mali bibličari	35
5. – 8.	D. Mamić	Sportske igre	70
5.- 8.	D. Mamić	Šahovski klub	35

5.- 8.	D. Mamić	Mladi misionari	35
5. – 8.	N. Botić	Foto grupa	35
4.a,b	Ines Jovanović	Tech entuzijasti	70
8.a,b	D. Bajić	Mladi biolozi	35
5. – 8.	V. Ožegović	Mladi vrtlari	70
5. – 8.	D. Šućur (*F. Sfarčić)	Astronomska sekcija	70
5.-8.	F. Jelena Granić	English reading club	35
5.-8.	Knjižničarka	Strip sekcija	35
1.– 8.	I.D. Mužić	Volonterski klub Dobri	35
1.-4.	Z. Roso	Čitanje bez granica	35
5.-6.	I.Jovanović/K.Kovačušić/I.Igrec	STEAM femme	70

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 74 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 kurikuluma 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-obrazovnoga 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)

Voditeljica 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 ravnateljice

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 2026.-2027.	**VII. – IX.**	**10**
1.4. koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	**VI. – IX.**	**15**
1.5. izrada školskog kurikuluma	**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 ncvvo-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 Erasmusa	**IX. – VI.**	**20**
2.18. poslovi oko e-dnevnika	**VIII. – VII.**	**10**
2.19. organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	**I. i VIII.**	**30**
2.20. poslovi s pomoćnicima u nastavi - edukacija	**VIII. – VI.**	**10**
2.21. poslovi vezani za Centar izvrsnosti SDŽ	**IX. – VI.**	**10**
2.2.2. 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.**	**20**
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.**	**20**
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 materija	**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 Županim 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

PODRUČJE RADA I PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
1. Planiranje i programiranje rada 1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.1.2. Sudjelovanje u izradi GPiP i izrada Školskog kurikuluma • Sudjelovanje u izradi/izrada programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Izrada plana rada Tima za kvalitetu • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	150	kolovoz rujan	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada Škole.

PODRUČJE RADA I PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole 2.1. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioritetnih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole • Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu određenih područja samovrednovanja, odabir uzorka 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 2.3. Vrednovanje Školskog preventivnog programa 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada 2.5. Vrednovanje realizacije aktivnosti Erasmus+ akreditiranog projekta	150 sati	tijekom godine	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada. Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada Škole.
3. Neposredni rad s učiteljima 3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV, UV	1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	tijekom godine	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja

PODRUČJE RADA I PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
4. Neposredni rad s roditeljima 4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja • Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, zdravstvene teškoće, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija…) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1. r., 5. r., 8. r...) 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, …)	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 50 sati	tijekom godine	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa i inovacija 5.1. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko-metodičkih inovacija 5.2. Primjena i korištenje novih tehnologija, formiranje kataloga materijala u online alatu 5.3. Primjena novih metoda i oblika rada iz Erasmus+ projekta	35 sati	tijekom godine	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje 6.1. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija 6.2. Sudjelovanje u Erasmus+ mobilnostima za učitelje u svrhu stručnog usavršavanja	70 sati	tijekom godine	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
1. Upisi u prvi razred 1.1. Upis u prvi razred • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	tijekom godine	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja 2.1. Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	5 sati po učeniku	tijekom godine	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika

PODRUČJE RADA I PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima 3.1. Odgojno-obrazovni rad • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) - detaljan plan 3.2. Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3.4. Vođenje Školskog volonterskog kluba Dobri 3.5. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	1+1 sat po radionici 70 sati 35 sati 2 sata po intervenciji 35 sata	tijekom godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova 1.1. Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6. Koordiniranje i vođenje Tima za kvalitetu 1.7. Koordiniranje Erasmus+ akreditiranog projekta 1.8. Koordiniranje Volonterskog kluba Dobri 1.9. Koordiniranje, evaluacija i sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa 1.10. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.11. Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a) 1.12. Suradnja sa sustručnjacima	250 sati	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar Škole

PODRUČJE RADA I PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
2. Suradnja s ustanovama i institucijama 2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3. Suradnja s Centrom za socijalni rad 2.4. Suradnja s AZOO-om i MZO-om 2.5. Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO), Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost), suradnja s HZZ-om 2.6. Suradnja s MUP-om 2.7. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.8. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama - Volonterski centar Split, Udruga Most, Jedna mladost, Centar za sigurniji internet, Centar izvrsnosti Split	70 sati	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost 3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje u vođenju mrežne stranice škole i Instagram profila škole	175 sati	tijekom godine	Dokumentacija o osobnom radu i radu Škole

8.3.Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacijski poslovi i planiranje rada	100	
1.1 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa		Rujan
1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog Preventivnog Programa		Rujan
1.3. Planiranje neposrednog rada s učenicima		Rujan
1.4. Planiranje rada pedagoške opservacije		Rujan
1.5. Plan profesionalnog savjetovanja i informiranja učenika		Tijekom školske godine
1.6. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1. razrede		Tijekom školske godine
1.7. Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima		Tijekom školske godine
1.8. Planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za		Tijekom školske godine

učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike		
1.9. Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje tekućih poslova		Tijekom školske godine
1.10. Sudjelovanje u prihvatu novih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja		Kolovoz - rujan
2. *Praćenje i realizacija*	110	
2.1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		Tijekom školske godine
2.2. Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća		Tijekom školske godine
2.3. Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva škole		Tijekom školske godine
2.4. Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada		Tijekom školske godine
2.5. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za e-upis u srednju školu		Tijekom školske godine
2.6. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za ŠPP		Tijekom školske godine
2.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za suzbijanje nasilja među djecom		Tijekom školske godine
2.8. Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine		Lipanj
2.9. Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu		Tijekom školske godine
2.10. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka traženih od MZOS-a, Osnivača, Upravnog odjela, ...		Tijekom školske godine
2.11. Sudjelovanje u samovrednovanju rada škole		Tijekom školske godine
2.12. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama		Rujan
3. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjela	150	
3.1. Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu		Veljača-ožujak
3.2. Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred		Travanj - svibanj
3.3. Suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu		Lipanj
3.4. Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju		Svibanj - srpanj
3.5. Savjetodavni razgovor s roditeljima/starateljima		Svibanj - lipanj
3.6. Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred		Lipanj-kolovoz
3.7. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu		Svibanj
3.8. Roditeljski sastanak s roditeljima budućih prvaša tema "Uloga roditelja u pripremi djeteta za školu"		Lipanj
3.9. Suradnja s vrtićem i organizacija posjete školi budućih prvaša		Travanj
3.10. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja		Lipanj - kolovoz
4. Procjena učeničkih sposobnosti i upotreba	180	

psihodijagnostičkih sredstava		
4.1. Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim poteškoćama, ...		Tijekom školske godine
4.2. Pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika		Tijekom školske godine
4.3. 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		Tijekom školske godine
4.4. Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka		
4.5. Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi)		
4.6. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći		Tijekom školske godine
4.7. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece		
4.8. Razgovor s roditeljima - upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka		
4.9. Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti) kao preporuka za daljnji rad		
4.10. Identifikacija potencijalno darovitih učenika		
5. Savjetodavni i individualni rad s učenicima	210	
5.1. Savjetodavni rad (individualni i skupno) s učenicima koji imaju posebne potrebame, emocionalne smetnje, teškoće u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske teškoće, sukobe s ukućanima, učiteljima…		Listopad - lipanj
5.2. Rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika		
5.3 Individualni rad s darovitim učenicima, podrška i praćenje, dodatni materijali.		Listopad - lipanj
5.4. Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja		Listopad – lipanj
5.5 Pomoć i podrška učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena		Listopad - lipanj
6. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	90	

6.1. Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa		Prosinac
6.2. Informiranje svih učenika 8-ih razreda o mogućnosti odlaska u službu za profesionalno informiranje i usmjeravanje		Siječanj-lipanj
6.3. Sudjelovanje u prikupljanju informativnog materijala za učenike i učitelje		Tijekom školske godine
6.4. Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		Ožujak-srpanj
6.5. Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama		Studeni-veljača
6.6. Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu		Studeni-lipanj
6.7. Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.-ih razreda u CISOK		Veljača
6.8. Suradnja sa srednjim školama – organizacija predavanja, distribuiranje letaka, informacija, otvoreni dan škole		Ožujak-lipanj
6.9. Poslovi e-upisa u srednju školu		Svibanj-kolovoz
6.10. Suradnja u pripremi panoa za učenike		Veljača-lipanj
7. Rad na odgojnoj problematici	130	
7.1. Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju		Tijekom školske godine
7.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća vezanim za odgoj i tekuću problematiku		Tijekom školske godine
7.3. Pedagoške radionice s učenicima 2. razreda na temu emocionalne pismenosti.		Studeni - veljača
7.4. Pedagoško radionice s učenicima 5. razreda „Ne daj se upecati“ i „Pozitivna slika o sebi“ u svrhu prevencije ovisnosti i rizičnih ponašanja te očuvanja mentalnog zdravlja.		Studeni – veljača
7.5. Pedagoške radionice s učenicima 6. razreda „Briga o mentalnom zdravlju“.		Ožujak - svibanj
7.6. Po potrebi razgovor s roditeljima		Tijekom školske godine
7.7. Rad s razrednim odjeljenjem – intervencije		
7.8. U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu		
7.9. Suradnja s CZSS, MUP-om, Uredom državne uprave		
8. Rad na preventivnim mjerama	100	
8.1. Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa		Tijekom školske godine
8.2. Priprema novih radionica za učenike i predavanja za roditelje		
8.3. Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci)		
8.4. Savjetovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema i pripremi satova razrednog odjeljenja i roditeljskih		

sastanaka		
8.5. Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om		
8.6. Suradnja sa CZSS prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom Centra		
9. Rad s roditeljima	180	
9.1. Savjetodavni rad		Tijekom školske godine
10. Suradnja s učiteljima i drugim članovima srs	124	
10.1. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz određene posebnosti u školi		Tijekom školske godine
10.2. Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada		Rujan
10.3. Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)		Tijekom školske godine
10.4. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred		Rujan
10.5. Pomoć učiteljima u radu s roditeljima		Tijekom školske godine
11. Rad na istraživanjima, programima, projektima i inovacijama	90	
11.1 Projekt PRETEŽNO VEDRO – emocionalna pismenost		Rujan-svibanj
11.2 Stručna pomoć i podrška u uvođenju inovacija u nastavi, pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave		Tijekom školske godine
11.3 Pomoć pri provedbi istraživanja „Identifikacija darovitih u području matematike“ (projekt Centar izvrsnosti SDŽ-e)		Rujan - travanj
12. Stručno usavršavanje	140	
12.1. Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa		Tijekom školske godine
12.2. Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje		Tijekom školske godine
12.3 Stručno usavršavanje organizirano od Hrvatske psihološke komore		Tijekom školske godine
14. Stručno usavršavanje učitelja	60	
14.1. Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim smetnjama, učenici sa socijalnim		Tijekom školske godine

teškoćama)		
14.2.Educiranje nastavnika o provedbi Školskog preventivnog programa i Programa prevencije nasilja među učenicima		Tijekom školske godine
15. Kulturna i javna djelatnost škole	20	
15.1 Nazočenje školskim priredbama i izložbama		Tijekom školske godine
15.2 Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama. Lokalnom zajednicom i drugim školama		Tijekom školske godine
16. Informacijsko – dokumentacijski poslovi	100	
16.1 Priprema različitih anketa i obrazaca potrebnih za rad psihologa		Po potrebi tijekom školske godine
16.2 Vođenje dokumentacije o učeniku		Tijekom školske godine
16.3 Izrada psiholoških nalaza i mišljenja		Tijekom školske godine
16.4 Vođenje evidencije o osobnom radu		Tijekom školske godine
17. Ostali poslovi	20	
17.1 Poslovi po zaduženju ravnateljice		Tijekom školske godine

8.4.Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	SADRŽAJ
RUJAN Tijekom godine	Neposredni rad s učenicima Poticanje na razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika Sustavno vođenje učenika koji svakodnevno posuđuju knjige (statistika) Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu Smještaj knjiga na policama Upisivanje učenika u knjižnicu Kontakt i nabava školskih udžbenika i dodatnih materijala, razvrstavanje istih po razredima Posudba knjiga (tijekom cijele godine) Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature, priručnika, udžbenika i AV građe Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom pri nabavi stručno-metodičke literature Otpis knjiga Moguć odlazak u kino, kazalište po dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika ili učiteljicama razredne nastave. Moguć susret s književnikom tijekom školske godine u dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika
LISTOPAD	Sustavno razvijanje čitalačkih sposobnosti Posudba, čuvanje i vraćanje knjiga Odnos prema knjizi Razvijanje ljubavi za čitanje Interes za knjigu 15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige 26. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica Upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom. Prijem učenika prvog razreda (usvajanje pojmova slikovnica, knjiga, knjižnica, knjižničar, knjižara, bibliobus, bibliofil, zaduživanje i razduživanje knjiga, čuvanje knjiga – omotnica, vrpca, privikavanje na pravovremeno vraćanje, higijenske navike, pravilno držanje tijela, okretanje prema svjetlu, ponašanje u knjižnici, tiho čitanje, gledanje enciklopedija, snalaženje u knjižnici, smještaj slikovnica.
STUDENI	15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige Razvijanje ljubavi prema čitanju Razgovor o pročitanim knjigama Ispitivanje interesa za knjigu Razgovor o zanimljivim knjigama Statistika dolazaka u knjižnicu te posudba knjiga (uzorkovanje) Rad na otpisu

	18.11. Dan sjećanja na Vukovar 21.11. Dan škole (prigodni program, sudjelovanje u aktivnostima te suradnja s učiteljima)
PROSINAC	Održati sat Enciklopedije za 3. razred Radionica – ukrašavanje panoa božićnim ukrasima Animiranje učenika koji imaju slobodne sate Ispitivanje interesa za knjigu Razgovor o pročitanim knjigama Razvijanje ljubavi prema čitanju Statistika pročitanih knjiga
SIJEČANJ	Održati sat Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja za 4.razred Održati sat Organizacija i poslovanje knjižnice za 5.razred Ispitivanje interesa za knjigu Razgovor o pročitanim knjigama Posudba knjiga Razvijanje ljubavi prema knjizi Animiranje učenika koji imaju slobodne satove Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača
VELJAČA	Održati sat Dječji časopisi za 2.razred Upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom za 7.razred Animiranje učenika koji imaju slobodne satove Stalno poticanje na čitanje Razgovor o pročitanim knjigama Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Ispitivanje interesa za knjigu Posudba knjiga 14.2. Valentinovo – uređenje školske knjižnice
OŽUJAK	Razgovor o zanimljivim knjigama Razvijanje ljubavi za čitanje Posudba knjiga i statistika Odnos prema knjizi Pregledavanje mogućih knjiga za otpis Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača Animiranje učenika koji imaju slobodne satove 21.3. Svjetski dan poezije
TRAVANJ	2.4. Međunarodni dan dječje knjige Radionica – učenici 1. razreda slušaju čitanje Andersenovih bajki 22.4. Dan knjižnica – Djeca djeci predstavljaju svoju omiljenu knjigu. Radionica u suradnji s učiteljicama hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave Održati blok sat iz nastave Književnost i stvaralaštvo Bajka o ribaru i ribici za 5.razred Kreativna radionica za učenike 5.razreda u suradnji s učiteljicom hrvatskog jezika Posudba knjiga Razvijati ljubav prema čitanju i knjizi
SVIBANJ	7.5. Sveti Duje / Dan grada Splita Radionica – sudjelovanje u aktivnostima u suradnji ostalih učitelja Posudba knjiga

LIPANJ	Povrat knjiga u knjižnicu Izvješće o radu 22.5. – 1.6. Otvoreni dani škole (po dogovoru) Završetak školske godine – obilježavanje po izboru učitelja
Tijekom godine	Organiziranje i vođenje rada u knjižnice, nabava knjiga Stručna obrada građe: a) Inventarizacija b) Klasifikacija c) Signiranje d) Katalogizacija e) Vođenje kataloga Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe a) žigovi, džepići, naljepnice b) otpis Statistika posudbe Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama Praćenje i evidencija knjižnog fonda. Usmeni i pismeni prikaz knjiga. Izrada hemeroteke
Tijekom godine	Organiziranje, pripremanje i realizacija književnog susreta, tribina i tematskih izložbi 15. listopada – 15. studenog Mjesec hrvatske knjige 26. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 21.11. Dan škole (prigodni program, sudjelovanje u aktivnostima te suradnja s učiteljima) 18.12. Uređenje panoa školske knjižnice božićnim ukrasima 14.2. Valentinovo – uređenje školske knjižnice 21.3. Svjetski dan poezije 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 22.4. Dan knjižnica – Djeca djeci predstavljaju svoju omiljenu knjigu. 7.5. Sveti Duje / Dan grada Splita 22.5. – 1.6. Otvoreni dani škole (po dogovoru) Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom.
Tijekom godine	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana Pisanje izvješća o radu
Tijekom godine	Individualno usavršavanje (knjižnično i informatičko) Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi Sudjelovanje na stručnim sastancima i seminarima knjižničara Statistika

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 7.6. Podrška učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	Tijekom godine
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 PROVEDBAOBVEZNOG 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	Tijekom

12.3. Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima	godine
13. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	
13.1. Nabava stručnih časopisa i druge literature 13.2. Nabava multimedijskih 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 i računovodstvenog referenta

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Tijekom 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 a) Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) Kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) c) Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) Vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja ● Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja e) Bilance f) Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdacima g) Izvještaj o obvezama h) Promjene u vrijednosti imovine i obveza i) Bilješke j) Izvještaji o financiranju iznad minimalnog standarda k) Konsolidiranog izvještaja o prihodima i rashodima, primicima 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.
Tijekom godine	OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA ● Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) Osnovne plaće, praznika b) Bolovanje na teret poslodavca c) Smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva… d) Bolovanja preko 42 dana (obračun, isplata, popunjavanje zahtjeva, izrada obrasca ER-1 e) Naknade za trošak prijevoza 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 FINANCIJSKI 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

8.6.2. Plan rada tajništva

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
I.POSLOVI PRAVNO STRUČNE SLUŽBE	1.Izrada prijedloga nacrta 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
	2.vođenje matične knjige djelatnika	
	3.radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	po potrebi
	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	
	-računovodstvom	tjedno
	-učenicima i roditeljima	
	4.suradnja s institucijama izvan Škole	
	-zavod za zapošljavanje	
	-županijski ured za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu u Splitu	tijekom godine
	Ministarstvo prosvjete i sporta u Zagrebu	

8.6.3. Plan rada pomoćno–tehničkih djelatnika

8.6.4. 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	studeni
• 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

8.6.4. 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 • popravljanje klupa i stolica • svakodnevni poslovi	rujan
• svakodnevni poslovi	listopad
• svakodnevni poslovi	studeni
• 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 hidroflex 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

8.6.5. 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
predstavnici osnivača	Silvana Stanić Luka Vučić Matea Jelinović
predstavnik zaposlenika	D. L. Dobrijević

Aktivnost	**Vrijeme realizacije**	**Napomena**
Donošenje školskog kurikuluma	do 7. listopada 2026. godine	Na prijedlog Učiteljskog vijeća
Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole	do 7. listopada 2026.	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 ravnatelja škole, - Razmatranje predstavki 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) Do lipnja 2026.	U skladu s odredbama Statuta škole

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 2026./2027. ● prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. ● 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 ● Analiza uspjeha na školskim natjecanjima	razrednici ravnatelj stručno – razvojna služba
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
	● rješavanje eventualnih žalbi roditelja ● usvajanje organizacije razredne i predmetne nastave za sljedeću šk. god. ● tjedna zaduženja učitelja za novu školsku godinu	Ravnatelj stručno – razvojna služba

VII.	● zamolbe roditelja (izborni predmeti - zaprimljeno do 30.6.) • planiranje II. roka popravnih ispita	
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. 2027./2028. u redovnoj, izbornoj, 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 aktivi u školi

REDNI BROJ	AKTIV UČITELJA:	VODITELJ:
1.	Aktiv razredne nastave	Jelena Knezović
2.	Aktiv hrvatskog jezika	Katarina Pleić
3.	Aktiv stranih jezika	Ivona Šimić Tolić
4.	Aktiv povijesti, geografije	Tina Bezmalinović
5.	Aktiv prirode, biologije i kemije	Vera Ožegović
6.	Aktiv matematike, fizike, informatike i tehničke kulture	Ines Jovanović
7.	Aktiv katoličkog vjeronauka	Dragan Mamić
8.	Aktiv likovne, glazbene i tjelesne kulture	Jelena Bajto

Stručni aktivi 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 kurikul, 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
- Zrinka Štambuk – psihologinja
- Knjižničarka
- Ivana Kvesić - učiteljica razredne nastave
- Ivana Meštrović – učiteljica razredne nastave
- Anka Kačić Bartulović – učiteljica matematike
- Felicia Jelena Granić – učiteljica engleskog jezika

	Sadržaj rada	Izvršitelji	Vrijeme
1.	Analiza rezultata provedenog samovrednovanja učenika i učitelja, usporedba rezultata razredne i predmetne nastave te utvrđivanje jakih strana škole i područja koja je potrebno unaprijediti.	Koordinator	rujan 2026.
2.	Određivanje prioritetnih područja unapređenja kvalitete rada škole i definiranje konkretnih, ostvarivih i mjerljivih razvojnih ciljeva.	Tim za kvalitetu	rujan 2026.
3.	Izrada i/ili ažuriranje Školskog razvojnog plana: određivanje aktivnosti, nositelja, rokova, potrebnih resursa i pokazatelja ostvarenosti razvojnih ciljeva.	Tim za kvalitetu, ravnatelj	rujan 2026.
4.	Konstituiranje Tima za kvalitetu, dogovor o načinu rada, podjela zaduženja te utvrđivanje dinamike sastanaka i praćenja planiranih aktivnosti.	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	listopad 2026.
5.	Praćenje provedbe aktivnosti Školskog razvojnog plana i prikupljanje podataka o njihovoj provedbi i učincima.	Tim za kvalitetu, nositelji aktivnosti	tijekom godine
6.	Planiranje i provođenje dodatnih oblika samovrednovanja prema utvrđenim potrebama škole (upitnici, fokusne rasprave, analize podataka i drugi oblici prikupljanja povratnih informacija od učenika, roditelja i djelatnika).	Tim za kvalitetu	tijekom godine/prema potrebi
7.	Razmatranje prijedloga učenika, roditelja i djelatnika škole koji mogu doprinijeti unapređenju kvalitete nastave, školskog ozračja, sigurnosti, suradnje i organizacije rada škole.	Tim za kvalitetu	tijekom godine / prema potrebi
8.	Informiranje Učiteljskog vijeća i drugih tijela škole o rezultatima samovrednovanja, napretku u ostvarenju razvojnih ciljeva i prijedlozima za daljnje unapređenje rada.	Koordinator i članovi Tima za kvalitetu	listopad 2026.
9.	Završno vrednovanje rada Tima za kvalitetu i ostvarenosti razvojnih ciljeva; izdvajanje postignuća, uočenih teškoća i preporuka te prijedlog prioritetnih područja za sljedeću školsku godinu.	Tim za kvalitetu	svibanj/lipanj 2027.

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 RVSRS
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 (2025./2026.) • razmatranje prijedloga Školskoga kurikuluma za školsku godinu 2026./2027. • razmatranje prijedloga godišnjega plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. • donošenje odluke o odabiru školskog osiguranja učenika • proslava Dana škole • razmatranje prijedloga školskog preventivnog programa	članovi VR ravnatelj pedagoginja
Tijekom godine	• rezultati odgojno-obrazovnoga rada na kraju prvoga polugodišta • upoznavanje s Erasmus+ aktivnostima • sudjelovanje u rješavanju tada aktualne	

	problematike i unapređenju odgojno-obrazovnoga 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	Martina Luetić
1.b	Željka Mikulčić
2.a	Ljubica Kostović
2.b	Marija Markoč Paić
3.a	Ana Bartulović
3.b	Vlatka Runjić
4.a	Mirta Mihovilović
4.b	Željana Burazin
5.a	Najda Pavić Stančić
5.b	Sanda Franić
6.a	Marija Anđelić
6.b	Luciana Škrabar Mitrović
7.a	Anela Mihovilović
7.b	Marin Dumanić
8.a	Ivana Božinović
8.b	Dario Medić

9.8.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 izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika te upoznaje članove s ulogom, načinom rada i djelokrugom Vijeća učenika.	Pedagoginja, Ravnateljica Članovi Vijeća učenika	listopad 2026.
2.	Prikuplja prijedloge, mišljenja i potrebe učenika o životu i radu škole. Predstavnici Vijeća potiču učenike svojih razrednih odjela na iznošenje prijedloga te ih predstavljaju na sjednicama Vijeća.	Članovi Vijeća učenika Predsjednik Pedagoginja	tijekom godine
3.	Raspravlja o sigurnosti u školi, međuvršnjačkim odnosima, kulturi komunikacije i odgovornom ponašanju te predlaže aktivnosti koje doprinose pozitivnom i sigurnom školskom ozračju.	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Prema potrebi ostali stručni suradnici	najmanje jednom godišnje i prema potrebi
4.	Odabire tematski datum, događaj ili aktivnost kojom potiče aktivno uključivanje učenika u život škole i lokalne zajednice te sudjeluje u njezinu planiranju i provedbi.	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Učitelji uključeni u provedbu aktivnosti	jednom u svakom obrazovnom razdoblju
5.	Sudjeluje u humanitarnim, volonterskim, ekološkim i drugim akcijama škole kojima se razvijaju solidarnost, odgovornost, suradnja i aktivno građanstvo.	Vijeće učenika Pedagoginja Voditelji pojedinih aktivnosti	tijekom godine
6.	Predlaže i sudjeluje u aktivnostima kojima se unaprjeđuju školski prostor, kvaliteta odmora i slobodnog vremena učenika, suradnja i poticajno školsko okruženje.	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Prema potrebi ostali djelatnici škole	tijekom godine
7.	Sudjeluje u pripremi i organizaciji Otvorenog dana škole te, u skladu s mogućnostima, predstavlja aktivnosti, projekte i život škole iz perspektive učenika.	Članovi Vijeća učenika Pedagoginja Učitelji i učenici uključeni u organizaciju	svibanj 2027.
8.	Vrednuje rad Vijeća učenika tijekom školske godine, izdvaja provedene aktivnosti i ostvarene prijedloge te predlaže teme i aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Predsjednik i članovi Vijeća učenika Pedagoginja	svibanj / lipanj 2027.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Voditelj KUD-a: Jelena Bajto, učiteljica glazbene kulture

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 • Mjesec hrvatske knjige učitelj glazbene kulture (Zbor) učitelji, vjeroučitelji učiteljica RN, stručni suradnici učitelji, knjižničar, učiteljica likovne kulture	učitelj glazbene kulture (Zbor) učitelji predmetne nastave, učitelji razredne nastave, vjeroučitelji , 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 zaštita

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	Tijekom godine
3.	**Kontrolni pregledi** -nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji	Tijekom godine
4.	**Probiri:** Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode 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.	Tijekom 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)	Tijekom 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: Skrivene 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.	**Savjetovališni 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	

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 2027.	Sistematski pregledi za 20 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 2027.	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 2027.	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	II. polugodište		-Utvrditi ciljeve i područja koji će se uključiti U školski razvojni plan s ciljem realizacije u sljedećim godinama.	Školski tim za kvalitetu Učiteljsko vijeće

10.6. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U školi je osnovan Tim za darovite u skladu s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika. Unutar škole rad s učenicima koji su prepoznati kao daroviti provodi se kroz obogaćenje gradiva i odgojno – obrazovnih ishoda, izvannastavne aktivnosti, projekte, individualni rad i različite kreativne programe i aktivnosti koji su sastavni dio Godišnjeg plana i program i Kurikuluma škole.
Nadalje, Škola je kontinuirano uključena u program Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ i nastavlja sa provođenjem programa i ove godine.

S Centrom izvrsnosti Škola 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.

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. Razvijanje školskog ozračje u kojem će izvrsnost biti prepoznata i cijenjena
5. Razvijanje senzibiliteta i kompetencije učitelja za prepoznavanje i rad s darovitim učenicima

Aktivnosti školskog tima:
- Provođenje postupaka utvrđivanja darovitosti
- Izrađivanje razlikovnog / individualnog kurikuluma za darovite učenike
- Uključivanje darovitih učenika u skupine izvannastavnih aktivnosti i dodatni individualni rad prema njihovim interesima i potrebama
- Mentorski rad u pripremi učenika z natjecanja i smotre
- Projektni rad u i izvan nastave
- Praćenje napretka potencijalno darovitih učenika
- Pružanje stručne pomoći potencijalno darovitim učenicima, učiteljima/nastavnicima i roditeljima
- Osiguravanje povezanosti djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- Sudjelovanje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog
- Vođenje dokumentacije o potencijalno darovitim učenicima
- Izvještavanje UV škole o postignutim rezultatima darovitog učenika
- Surađivanje s Centrom izvrsnosti Splitsko – dalmatinske županije

Tim za darovite:

Školski tim za potencijalno darovite u školskoj godini2026./2027. Imenovan je sukladno planu i programu rada i smjernicama o radu s darovitim učenicima.

RAVNATELJ ŠKOLE : Mirjana Dodig, dipl. učiteljica
Voditelj tima: *Zrinka Štambuk, 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 Ožegovć
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	Vrijeme realizacije
1. Poslovi planiranja	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	rujan
1.2. Izrada razlikovnih/ individualiziranih kurikuluma te programa dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	rujan – listopad
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. Provedba postupka utvrđivanja darovitosti	
2.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	tijekom godine
2.2. Suradnja s roditeljima i upoznavanje s rezultatima postupaka	tijekom godine
2.3. Ostali poslovi	tijekom godine
3. Rad s darovitim učenicima unutar škole	
3.1. Provedba izvannastavnih aktivnosti	tijekom godine
3.2. Individualni rad s učenicima	tijekom godine
3.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	tijekom godine
3.3 Praćenje napretka darovitih učenika	tijekom godine
4. Suradnja s Centrom izvrsnosti	
4.1 Prijava škole ma sudjelovanje u istraživanju pod nazivom „Identifikacija učenika darovitih u području matematike“**.**	rujan
4.2. Provedba istraživanja u školi	veljača
4.3. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave	tijekom godine
5. Ostali poslovi	
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	tijekom godine
5.2. Ostali nepredviđeni poslovi	tijekom godine

10.7. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštita

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	Tijekom godine
3.	**Kontrolni pregledi** -nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji	Tijekom godine
4.	**Probiri:** Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode 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.	Tijekom 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)	Tijekom 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: Skrivene 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.	**Savjetovališni 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	Tijekom godine
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	

Zdravstveno psihološki odgoj realizirat će se kroz:

4. 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

5. Program za roditelje: kroz individualne i grupne oblike; aktivnosti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo SDŽ.
6. Program stručnog usavršavanja odgojno obrazovnih djelatnika: kroz individualne i grupne oblike.

10.8. 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 2027.	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 2027.	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

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Voditelj: pedagoginja I. Didić Mužić

CILJEVI PROGRAMA:

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:

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 kurikuluma **međupredmetnih tema**: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije 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.

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.

OBLICI RADA	**Raz.**	**Voditelj, suradnici**	**Vrijeme realizacij e**	**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 (CSI), stručno predavanje	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 orjentacija...	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

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.

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 , Centra za sigurniji internet -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 Centrom za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj Split -suradnja s Centom za pružanje usluga u zajednici Split	Stručni suradnici Razrednici Ravnateljica	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije – razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	1.a	8	2	razrednik, stručni suradnik

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdravstveni odgoj – živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	1.a	6	/	razrednik
Abeceda prevencije – razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	1.b	8	2	razrednik, stručni suradnik
Zdravstveni odgoj – živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	1.b	6	/	razrednik
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	2.a	8	2	razrednik i stručna služba
Zdravstveni odgoj- živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	2.a	11	/	razrednik
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	2.b	8	2	razrednik i stručna služba
Zdravstveni odgoj- živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	2.b	11	/	razrednik
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	3.a	10	2	razrednik i stručna služba
Zdravstveni odgoj- živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	3.a	6	/	razrednik

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	3.b	10	2	razrednik i stručna služba
Zdravstveni odgoj- živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	3.b	6	/	razrednik
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	4.a	13	1-2	Razrednik i stručna služba
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	4.b	13	1-2	Razrednik i stručna služba
Preventivni program CSI	4ab	2	1	stručnjaci CSI
Abeceda prevencije razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	5.a	7		Razrednik /stručna služba
AP-Moje dijete u virtualnom svijetu	5.a		1	Razrednica
AP-Opasnosti na internetu	5.a		1	Pedagoginja
Abeceda prevencije razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	5.b	7		Razrednik/ stručna služba
Moje dijete u virtualnom svijetu			1	razrednik
Opasnosti na internetu			1	pedagoginja

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	6.a	11	2	Razrednica/stručna služba
Preventivni program CSI	5a,5b, 6.a,6b	4	2	Stručnjaci iz CSI
Abeceda prevencije	6.b	11	2	Razrednica/stručna služba
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	7.a	10	2	Razrednica I stručna služba
Abeceda prevencije	7.b	15	2	razrednica i suradnici
Preventivni program CSi	7.a,7.b 8.a,8.b	2	1	Stručnjaci CSI
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	8.a	6	1	Razrednica uz suradnju sa stručnom službom
Abeceda prevencije- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih i socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	8.b	6	1	Razrednica uz suradnju sa stručnom službom
Zdravstveni odgoj – živjeti zdravo, prevencija nasilničkog ponašanja, prevencija ovisnosti	8ab	5	/	Razrednici, Školska liječnica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Memento prijateljstva – etwining projektne aktivnosti	1.ab	radionice, izrada plakata, interaktivna predavanja, humanitarne aktivnosti, volontiranje	tijekom šk.god	Razrednik
Dan sigurnijeg interneta	2.ab	radionica	2	razrednik
Dan ružičastih majica	2.ab	izrada plakata, interaktivno predavanja	1	razrednik
Ljutko u posjeti	2. ab	Radionica emocionalnog opismenjavanja. Učimo kako se nositi s ljutnjom.	1 šk. sat veljača	psihologinja
Trening životnih vještina	2. ab	Radionice na temu samopoštovanja te razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina.	2 šk. sata	edukacijska rehabilitatorica
Dan sigurnijeg interneta	3.ab	radionica	1	razrednik
Dan ružičastih majica	3.ab	izrada plakata, interaktivno predavanja	1	razrednik
Lepeza dobrih osobina	3.a	popis dobrih osobina	1	razrednik
Predavanje za roditelje	3.a	Stilovi roditeljstva, radionica pripreme zdrave hrane	2	Razrednik, Željko Petrović-(Udruga Zdravi grad) -voditelj centra izvrsnosti “George Mateljan”
Dobro se dobrim vraća	3.a	Popis dobrih djela	3	
Različiti smo, ali jednako važni! (Dan Down sindroma, Dan bijelog štapa, Međunarodni dan tolerancije, Dan autizma)	3.b	radionice na temu tolerancije i prihvaćanja, izrada plakata, čitanje i slušanje priča	4	razrednik
Svjetski dan zdravlja	3.b	radionica	1	razrednik
Trening životnih vještina	3ab	Radionice na temu samopoštovanja, donošenja odluka te razvoja komunikacijskih i socijalnih vještina.	2 šk. sata	edukacijska rehabilitatorica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Navike sretne djece	3ab	Radionice na temu suradništva, upravljanja vremenom, poduzetništva, empatije i socijalnih vještina	5	pedagoginja
Dan sigurnijeg interneta	4ab	Radionice o sigurnom i odgovornom korištenju interneta, zaštiti osobnih podataka i primjerenom ponašanju u digitalnom okruženju	1 susret	Stručna služba, razrednica, CSI
Dan ružičastih majica	4ab	Aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog nasilja, prihvaćanje različitosti i promicanje kulture nenasilja	1 susret	Razrednica
Obilježavanje Dana sporta	4ab	Aktivnosti kojima se potiču zdrave životne navike, tjelesna aktivnost, suradnja i kvalitetno provođenje slobodnog vremena	1 susret	Razrednica
Navike sretne djece	4ab	Radionice na temu suradništva, upravljanja vremenom, poduzetništva, empatije i socijalnih vještina	3	Pedagoginja
Projekt Mogu ako hoću	4ab	Prevencija rizičnog ponašanja		MUP
Zdravlje sigurnost I zdrave životne navike	4.ab	Radionice o zdravim navikama	3	razrednica
Razvoj životnih vještina I odgovornog ponašanj	4.ab	Radionice	2	razrednica
Sigurno I odgovorno korištenje medija I interneta	4.ab	radionice	3	Razrednica i stručna služba
Priručnik: Pozitivna slika o sebi	5.ab	-mentalno zdravlje -fizičko zdravlje	4	Psihologinja
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	1.-8.	-usvajanje zdravih navika -potiče se razmišljanje o održivom uzgoju	1	razrednici
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.-8.	-prevencija zaborava povijesnih činjenica -zajedničko okupljanje, paljenje svijeća		razrednici
Konvencija o pravima djeteta	5.ab	-razgovor o pravima djece, potrebama	1	razrednici

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Ana Kandare Šoljaga, Upomoć, ne mogu se koncentrirati	5.a	-usvajanje zdravih navika u radu i učenju	1	razrednica
Paolo Celot, Susie Jones, Put u središte medijske pismenosti	5.a	-pozitivne i negativne strane medija	1	razrednica
Izlaganje digitalnog sadržaja Moje emocije	5.ab	-prepoznavanje i izražavanje emocija, empatija	1	Učiteljica informatike
Internet i komunikacija	5.ab	-odgovorna komunikacija -Kako donosimo odluke? Kako internet utječe na nas?	1	inf
Multimedija -Zdrave navike	5.ab	-zdrava prehrana -san, kretanje i briga o sebi	1	inf
Digitalni trag	5.ab	-odgovorno ponašanje na internetu i posljedice objavljivanja sadržaja	1	inf
Promet Prometna učilica	5.ab	-kultura ponašanja u prometu -cestovni promet -sudjelovanje u državnom natjecanju iz poznavanja prometnih propisa	1	Učiteljica tehničke kulture
Radionica „Kako reagirati na diskriminaciju? “	5.b	-usvajanje zdravih navika u radu i učenju	1	razrednik
“Stereotip ili činjenica?”	5.b	-pozitivne i negativne strane medija	1	razrednik
Pozitivna slika o sebi	5ab	Radionice na temu samopoštovanja te prevencije rizičnog ponašanja.	2 šk. sata	edukacijska rehabilitatorica
Projekt Zajedno možemo vise’	5ab	Prevencija i intervencija		MUP
Državno natjecanje iz poznavanja prometnih propisa	6.ab	Učenici natječu na državnoj razini o prometnih propisa		AZOO, učiteljica tehničke kulture
Ponašanje u prometu	6.a	Razgovor o prometnoj kulturi, opasnostima i sl.		TEH
Izlaganje digitalnog sadržaja: Moje emocije	6.a	Prepoznavanje i izražavanje emocija, empatija		Učiteljica informatike

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Internet i komunikacija	6.a	Odgovorna komunikacija, privatnosti i poštivanje drugih, kako donosimo odluke?, Kako internet utječe na nas?, ovisnost o digitalnim sadržajima, vrijeme pred ekranom		inf
Multimedija: Zdrave navike	6.a	Prehrana, san, kretanje, briga o sebi		inf
Digitalni trag	6.a	Odgovorno ponašanje na internetu i posljedice objavljivanja sadržaja		inf
Dan ružičastih majica	6.b	Radionice iz ciklusa Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja; Nastavno-klinički centar ERF-a	1-2 školska sata	razrednica
Dan sigurnijeg interneta	6.b			Učiteljica Tehničke kulture
Prometna učilica	6.b			teh
Digitalni tragovi	6.b		1	inf
Dijeljenje informacija i pravila lijepog ponašanja na internetu	6.b		1	Učiteljica informatike
Pretraga informacija i deep fake sadržaji	6.b		1	inf
Elektroničko nasilje	6.b		1	inf
Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja -tradicionalno i digitalno nasilje	6. ab	Radionice na temu vršnjačkih odnosa i prevencije nasilja.	2 šk. sata Dan ružičastih majica	edukacijska rehabilitatorica
Brinem o sebi i svom mentalnom zdravlju	7.a	radionica	1	psihologica
Prevencija ovisnosti-donosim odgovorne odluke	7.a	radionica	1	razrednica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan ružičastih majica	7.a	Radionica o vršnjačkim odnosima, oblicima nasilja, ulozi promatrača i načinima pružanja podrške	1	Razrednica
Festival prava djece	6a, 7. ab	Festival prava djece obilježen je edukativnim i kreativnim aktivnostima usmjerenima na upoznavanje djece s njihovim pravima. Kroz razgovor, radionice, filmove i različite zadatke učenici su promišljali o važnosti poštivanja, jednakosti, tolerancije i zaštite dječjih prava.	Tijekom 1. polugodišta	Učiteljica Hrvatskoga jezika
Dan sigurnijeg interneta	6.a, 7. ab	-aktivnosti usmjerene na sigurno i odgovorno korištenje interneta -upoznavanje s pravilima zaštite osobnih podataka, sigurnim ponašanjem na društvenim mrežama te prepoznavanjem opasnosti i neprimjerenog sadržaja na internetu	veljača 2027.	Učiteljica Hrvatskoga jezika i suradnici CSi
Dani medijske pismenosti	6a, 7. ab	-razvoj kritičkog promišljanja i odgovornog korištenja medija. -razgovor, primjere i interaktivne zadatke uče prepoznavati lažne vijesti, provjeravati informacije te sigurno i odgovorno koristiti digitalne medije	Mjesec travanj 2027.	Učiteljica Hrvatskoga jezika
Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja -Briga za mentalno zdravlje	7. ab	Radionice na temu poticanja psihološke dobrobiti djece te razvoja socijalno-emocionalnih vještina	2 šk. sata Svibanj (mjesec mentalnog zdravlja)	psihologinja
Ljudska prava	8ab		1	
Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	8ab		1	

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Samopoštovanje i rizična ponašanja	8ab		1	
Mentalno zdravlje, životne vještine	8ab		1	
Nasilje na internetu	8ab		1	
Sjećanje na Vukovar	8.ab	Obilježavanje dana pada Vukovara, odlazak u Vukovarsku ulicu (paljenje svijeća i odavanje počasti preminulima u Domovinskom ratu)	1	Razrednica s učenicima
Prevencija ovisnosti – Projekt Zdrav za 5 (HZJZ,MUP)	8.ab	Dolazak predavača (HZJZ i/ili MUP) – predavanje na odabranu temu iz područja prevencije ovisnosti	1	Razrednica s učenicima
Božić	8.ab	Prikupljanje potrebitih poklona i sredstava u humanitarne svrhe	1	Razrednica s učenicima
Sjećanje na Vukovar	8.ab	Obilježavanje dana pada Vukovara, odlazak u Vukovarsku ulicu (paljenje svijeća i odavanje počasti preminulima u Domovinskom ratu)	1	Razrednica s učenicima
Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja -nasilje u mladenačkim vezama	8. ab	Radionice na temu romantičnih odnosa u adolescenciji. Prevencija nasilja, sigurnost i vršnjački odnosi.	2 šk. sata Veljača (Dan ružičastih majici obilježava se 24. veljače 2027. g.)	Psihologinja
Kako biti siguran na internetu	1.-8.	Sigurnost na internetu i komunikacija	tijekom šk.godine	I.Jovanović i K.Kovačušić
Projekt Marijini obroci	1.-8.	Humanitarna akcija na razini škole		Uključeni učitelji
Volontiranje	1.-8.	Volonterske akcije na razini škole	Tijekom godine	Volonterski klub

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Nacionalna edukacija djece u području civilne zaštite	2.a	1	/	Područni ured civilne zaštite, Split
Nacionalna edukacija djece u području civilne zaštite	2.b	1	/	Područni ured civilne zaštite, Split
Put zdravlja	3.a	35	2	Željko Petrović (Udruga Zdravi grad) -voditelj centra izvrsnosti "George Mateljan"
Crveni križ	5.ab	2	0	Volonteri Crvenog križa za rad s mladima
Edukacija djece u području civilne zaštite	5.ab	1	0	MUP, Područni ured civilne zaštite Split
Pružanje prve pomoći	6.a	1	0	Crveni Križ, Split
Radionice/predavanja u području civilne zaštite	6.a	2		Područni ured civilne zaštite Split (MUP)
Crveni križ	7.b	1	0	Volonteri iz Crvenog križa
Pretežno vedro	6.ab	5	0	NZJZ
Edukacija djece u području civilne zaštite	7.b	1	0	Razrednica Katarina Pleić i Područni ured civilne zaštite Split (MUP)
Preventivni program CSI	5. i 6.	4	2	Stručnjaci CSI
Preventivni program CSI	4.,7. i 8.	2	1	Stručnjaci CSI

11.1. Školski sigurnosni tim

Članovi tima:

- Mirjana Dodig, ravnateljica
- Zrinka Štambuk, psiholog, koordinator
- Iris Didić Mužić, pedagog
- Predstavnik Vijeća roditelja: Dario Medić
- Valerijana Ritterman Medvidović, učiteljica hrvatskog jezika
- Tomislava Ercegović, učiteljica razredne nastave
- Krešimir Šilović, operativni djelatnik za sigurnost

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 6. Utvrditi sve okolnosti vezano uz OBLIK, INTEZITET, TEŽINU I VREMENSKO TRAJANJE NASILJA- procjena učitelja 7. 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 8. DIJETE NASILNOG PONAŠANJA: što žurniji razgovor u nazočnosti stručne osobe, a. UKAZATI na neprihvatljivost i štetnost ponašanja, b. SAVJETOVATI I POTICATI na promjenu takvog ponašanja (posvetiti pozornost iznosi li dijete okolnosti koje ukazuju da je dijete žrtva zanemarivanja i zlostavljanja) c. POZVATI RODITELJA djeteta nasilnog ponašanja , upoznati sa događajem, pozvati na uključivanje u savjetodavne i stručne pomoći unutar škole ili izvana 9. SLUŽBENE BILJEŠKE- evidencija zaštićenih podataka koji će se dostaviti na zahtjev drugim ustanovama. Prijava o nasilnom ponašanju mora biti u pisanoj formi.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- Nastavak nabave interaktivnih ploča
- Sanacija nužnika i garderobe u prostoru TZK
- Završetak uređenja školskog vrta
- Uređenje podrumskog dijela: industrijske kuhinje i blagovaonice
- Izmjena vanjskih otvora

13.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