

*OSNOVNA ŠKOLA STROŽANAC
STROŽANAC- PODSTRANA*

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA
ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.*



U Podstrani, 25. rujna 2025.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. **Podaci o uvjetima rada**
 - 1.1. Podaci o upisnom području
 - 1.2. Unutrašnji školski prostor
 - 1.3. Školski okoliš
 - 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.4.1. Knjižni fond škole
 - 1.5. Plan obnove i adaptacije
2. **Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**
 - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi
 - 2.1.4. Podaci o pripravnicima
 - 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
3. **Podaci o organizaciji rada**
 - 3.1. Organizacija smjena
 - 3.2. Raspored dežurstva učitelja
 - 3.3. Primanja roditelja za šk. god. 2025./2026.
 - 3.4. Prijevoz učenika
 - 3.5. Godišnji kalendar rada
 - 3.5.1. Kalendar školske godine 2025./2026.
 - 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
4. **Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**
 - 4.1.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima- razredna nastava
 - 4.1.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima- predmetna nastava
 - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada-izborna nastava
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika
 - 4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti
 - 4.2.8. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine
5. **Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
 - 5.1. Plan rada ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
 - 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila-logopeda

- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijskog-rehabilitacijskog profila /PRO/
- 5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.7. Plan rada tima za potencijalno darovite učenike
- 5.8. Plan rada tajništva
- 5.9. Plan rada računovodstva
- 5.10. Plan rada školskog liječnika
- 5.11. Plan rada kućnog majstora-domara-ložača
- 5.12. Plan rada spremačica
- 5.13. Plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga
- 5.14. Plan rada kuhara
- 5.15. Plan rada administratora

6. **Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**
 - 6.1. Plan rada Školskog odbora
 - 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 - 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
 - 6.4. Plan rada razrednika
 - 6.5. Plan rada Vijeća roditelja
 - 6.6. Plan rada Vijeća učenika

7. **Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**
 - 7.1. Stručno usavršavanje u školi

8. **Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**
 - 8.1. Plan izvan učioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)
 - 8.2. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija
 - 8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti
 - 8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
 - 8.5. Školski preventivni program
 - 8.6. Stručni aktivni-voditelji
 - 8.6.1. Stručni aktivni- razredna nastava
 - 8.6.2. Stručni aktivni-predmetna nastava

9. **Plan nabave i opremanja**

10. **Prilozi**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „STROŽANAC“ Strožanac-Podstrana
Adresa škole:	Blato 1 21312 Podstrana
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021 333 298
Broj telefaksa:	021 334 281
Internetska pošta:	ured@os-strozanac-podstrana.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-strozanac-podstrana.skole.hr
Šifra škole:	17-443-001
Matični broj škole:	3146111
OIB:	07911445229
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Splitu, br.Tt-01/2488-4; 1.2.2002.
Škola vježbaonica za:	-----
Ravnatelj škole:	Žana Prižmić, dipl. učit.
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	Mateo Runjić, mag.educ.
Broj učenika:	1003
Broj učenika u razrednoj nastavi:	482
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	517
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	77
PRO	4
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	545
Ukupan broj razrednih odjela:	44
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	44
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	22
Broj razrednih odjela PN-a:	21
PRO	1
Broj smjena:	2 i 2 među smjene /I.- IV. razredi/
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,00 ;14,00-20,00 – za uč. od 5.do 8. raz. 8,50-13,10 ; 14,50 -19,10 –za uč. od1.do 4. raz.
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	56
Broj učitelja razredne nastave:	22
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	10
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	75
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	23
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ „Strožanac“ Strožanac-Podstrana (u daljnjem tekstu Škola) poklapa se s granicama općine Podstrana. Obuhvaća prostor između rijeke Žrnovnice – granica sa Splitom i Mutograsi – granica s Dugim Ratom. Na upisnom području živi približno 14 000 stanovnika.

Područje je poznato kao područje ubrzane urbanizacije, što kao posljedicu ima veliku raspršenost upisnog područja. Posljednjih nekoliko godina intenzivirala se izgradnja stambenih zgrada, što je rezultiralo doseljavanjem mlađih obitelji sa djecom školskog uzrasta. Tijekom godina došlo je do povećanja broja razrednih odjela, tako da Škola ove školske godine broji 43 razredna odjela, te jedan PRO. Treba napomenuti da se većina učenika naše Škole prevozi organiziranim školskim autobusima, odnosno da su učenici putnici. Svakodnevno se prevoze od kuće do Škole s 18 autobusnih linija. Učenici se prevoze s područja Gornje Podstrane, Mutograsi, kao i sa zapadne strane upisnog područja, put prema Žrnovnici –Kamenolom.

Upravni odjel za prosvjetu SDŽ, dao je pozitivno mišljenje o potrebi ustroja posebnog odjela, odnosno programa školovanja učenika s teškoćama u razvoju, koji se školuju sukladno članku 8. stavku 5. Pravilnika(NN 24/15), te je formiran posebni razredni odjel za djecu s teškoćama u razvoju, koji broji četiri učenika.

1.2. Unutrašnji školski prostori

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					3	3
1. razred	2	60	0	0	3	3
2. razred	2	60	0	0	3	3
3. razred	2	60	0	0	3	3
4. razred	2	60	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA					3	3
Hrvatski jezik	2	60	0	0	3	3
Likovna kultura	1	60	0	0	3	3
Glazbena kultura	0	0	0	0	3	3
Vjeronauk	0	0	0	0	3	3
Strani jezik	2	60	0	0	3	3
Matematika	2	60	0	0	3	3
Priroda i biologija	1	60	1	20	3	3
Kemija	1	60	0	0	3	3
Fizika	1	60	1	20	3	3
Povijest	1	60	0	0	3	3
Geografija	1	60	0	0	3	3
Tehnička kultura	1	60	0	0	3	3
Informatika	2	50	0	0	3	3
OSTALO					3	3
Dvorana za TZK	1	300	0	0	3	3
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Knjižnica	1	90	0	0	3	3
Dvorana za priredbe	1	120	0	0	3	3
Zbornica	1	60	0	0	3	3
Uredi	7	50	0	0	3	3
Dvorana	1	60	0	0	3	3

PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	34	1620	2	40	3	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

Školska zgrada izgrađena je 1974.godine, postojeći prostor školske zgrade je adaptiran, renoviran i nadograđen, tako da sada radimo u puno boljim uvjetima, nastava se odvija u dvije smjene, i dvije među smjene, koje se izmjenjuju. Učenici od prvog do četvrtog razreda nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni od 8,50 sati, a u popodnevnoj smjeni od 14,50 sati, dok učenici od petog do osmog razreda na nastavu dolaze ujutro od 8,00 sati, a popodne od 14,00 sati.

Školu pohađaju učenici naše Općine i ove školske godine broji ukupno 1003 učenika, u 43 razredna odjela, te četiri učenika od 1. do 8. razreda u PRO (kombinirani razredni odjel - posebni razredni odjel, sukladno članku 8. Pravilnika). Uvjeti rada u našoj školi ove školske godine su odlični, opća opremljenost škole materijalnim nastavnim sredstvima i pomagalicama je odlična, te nema teškoća u ostvarivanju odgojno obrazovnog rada.

Školska zgrada ima 24 učionice, zbornicu i 2 kabineta. U sklopu školske zgrade nalazi se i dvorana za svečane priredbe. Školska knjižnica je funkcionalna i uređena. Školska dvorana za izvođenje nastave tjelesnog odgoja dobro je opremljena, svlačionice za učenike u potpunosti odgovaraju potrebama učenika..

Za uspješnu realizaciju zadanog odgojno-obrazovnog programa, a osobito kada se želi osuvremeniti odgojno-obrazovnu ponudu (strani jezici, izborni programi), nužno je imati više prostora i funkcionalnije ga rasporediti. Ove školske godine dvorana za priredbe je podijeljena u dva dijela. Prvi dio u funkciji dvorane za priredbe, a drugi dio čini dodatna učionica koja je odijeljena od svečane dvorane.

1.3. Školski okoliš

Pomoćno- tehničko osoblje poslije svakog odmora i nakon vikenda vodi računa o čistoći istog (sakupljanju papira i ostalog otpada).

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine	7000	Zadovoljava
2. Parkiralište	600	Zadovoljava
U K U P N O	7600	Zadovoljava

Vanjski prostori se sastoje od zelenih površina. Uređenje okoliša škole i održavanje zelenih površina vrši pomoćno tehničko osoblje škole, uz nužnu pomoć Općine.

Plan i projekt uređenja školskog okoliša je izrađen i prihvaćen od strane Osnivača. Postupno će se prema Planu prijeći i na hortikulturno uređenje školskog okoliša, a u skladu s financijskim mogućnostima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom za Internet. Svi uredi, (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica, psiholog, pedagog, logoped i administrator) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje, dvije učionice posjeduju pametne ploče: učionica matematike i fizike.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	3
Informatička oprema:	3	3
Kompjuteri	3	3

Ostala oprema:	3	3
DLP Projektori	3	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektira i beletristika za djecu i mlade	6 844	3
Serijske publikacije	253	3
Stručna literatura za učitelje	1 371	3
Audiovizualna građa	86	3
U K U P N O	8 554	

Sukladno materijalnim mogućnostima, stalno se obnavlja i nadopunjuje knjižni fond školske knjižnice.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Školski prostor, učionice i hodnici, kao i školska športska dvorana dobro su održavani. Sve učionice u kojima se odvija odgojno–obrazovni rad su informatički kompletno opremljene sa projektorima i pristupom za Internet. Svi uredi, (ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, zbornica, knjižnica psiholog, pedagog, logoped i administrator) su informatički opremljeni i obnovljeni potrebnom opremom za redovito funkcioniranje.

Planira se ličenje svih učionica i hodnika, tijekom školskih praznika, te nabava didaktičke opreme i literature za potrebe učitelja i stručnih suradnika, sukladno financijskim mogućnostima. Sukladno financijskim mogućnostima, a prema potrebi tijekom godine planirat će se potrebne obnove i adaptacije školskog prostora.

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Ime i prezime	Godina starosti	Godine staža ukupno	Godine staža u prosvjeti	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
Maja Čović	42	16	16	dipl. učit. RN	VII	RN
Silvana Durdov	55	24	23	učit. RN	VI	RN
Mirjana Sorić	46	20	19	prof. geo./ eng.	VII	Geografija
Ivana Buće	52	25	25	prof.eng.j/soc.	VII	Engleski j.
Tina Baturina	37	12	11	prof.fiz./mat.	VII	Matematika
Anita Sučić	41	9	9	mag.edu.mat.i fiz	VII	Matematika
Maja Tudor	48	19	18	dipl.učit.RN	VII	RN
Mario Babić	52	13	12	prof. povijesti	VII	Povijest
Kornelija Selak	50	15	14	prof. Nj.j. /E.j	VII	Engleski j.
Draga Jurišić	62	40	39	prof.Ej/Nj j.	VII	Engleski j.
Ana Tafra	34	6	6	Mag.educ. hrv. jez.	VII	Hrvatski j.
Enes Buljan	49	17	16	prof.TZK	VII	TZK
Ruža Skočibušić	51	25	24	prof.Ej.-Tj.	VII	Engleski j.
Marija Madunić	55	27	26	prof.Bio.i Kem.	VII	Biol/ Kem,
Ankica Cicvarić	55	32	31	prof.LK –Vjer	VII	Vjeronauk
Ana Kadić	51	23	22	dipl uč.RN	VII	RN
Julijana Vladušić	50	18	17	prof.Bio.-Kem.	VII	Pr.-Bio.
Darko Pejčković	41	6	6	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk
Ingrid Perko	59	32	31	prof.GK	VII	GK
Sanja Brakus	60	34	33	dipl.učit.RN	VII	RN
Sanja Jurišić Jovanović	45	23	22	prof. Hj	VII	Hrvatski j.
Sandra Gojak	53	24	24	dipl. uč. RN	VII	RN
L. Vego Banović	48	19	18	dipl uč.RN	VII	RN
Kristina Delić	46	18	17	dipl.uč. RN	VII	RN
Josipa Artić Tandara	42	14	13	prof.HJ / EJ	VII	Hrvatski j.
Senija Smilović	55	25	23	dipl. uč.RN	VII	RN
Jelena Vrdoljak	41	13	12	prof. Hj	VII	Hrvatski j.
Jelena Kapetanović	41	14	13	dipl.uč, 3RN	VII	RN
Marijana Medvidović	54	15	13	dipl. uč RN	VII	RN
Mirjana Kujundžić	65	40	39	Uč. RN	VI	RN
Marija Bašić	62	39	40	dipl.učit.RN	VII	RN
Marijana Žižić	52	29	28	uč. RN	VI	RN
Gordan Lovrić	52	21	20	prof. Mat-Info	VII	Matematika
M. Miljak Čaljkusić	38	14	13	mag.prim.educ.	VII	RN
Marina Perčić	63	28	27	uč. RN	VI	RN
Antonieta Bućan	56	25	24	prof. Lik.	VII	LK

Katarina Rako	25	1	1	Mag. educ. fil. i njem. jezika i knjiž.	VII	Njemački j.
Ines Kliškinić	57	26	25	prof.TZK	VII	TZK
Ivana Brajković Popović	50	23	22	prof. En.j-Tj	VII	Engleski j
S. Luetić Bobanac	46	20	19	dipl.uč.RN	VII	RN
Irena Barić	59	34	33	uč. RN	VI	RN
Kristina Louis Madunić	35	5	4	mag.educ. Fiz.-Inf.	VII	Fiz.-Inf.
Ivana Maršić	47	13	12	prof. Nj.j –Tj.	VII	Talijanski j.
Helena Bilić	61	26	25	dipl.ing.elektr	VII	Informatika
Milijana Bandić	51	20	19	prof. mat-fiz.	VII	Matematika
Blaženko Drmić	53	15	14	nast. Pov-Zem.	VII	Povijest-geog.
Tea Mardešić	49	15	14	dipl. kateheta	VII	Vjeronauk
Ivana Krajina	49	15	14	prof. biol./kem.	VII	Priroda,bio,ke.
Jakov Karadjole	40	11	10	prof.pov-Eng.j	VII	Povijest
Katarina Bulić	43	12	11	dipl. uč. RN	VII	RN
Jelena Šiško	38	12	11	mag. prim.edu.	VII	RN
Željana Krželj	47	12	11	dipl.uč.	VII	RN
Petra Jurić Lonić	34	2	2	Pof.GK	VII	GK
Višnja Vladušić	39	8	7	prof. Inf.i Tk	VII	Teh.k. i info.
Helena Božić	46	11	10	prof. HJ	VII	Hrvatski jezik
Don. Mirko Šakić	30	2	2	Mag. theologije	VII	Vjeronauk
Marina Stupalo	52	19	19	Prof. Eng.j.	VII	Engleski jezik
Don. Ivan Đonlić	39	3	3	Mag. theologije	VII	Vjeronauk
Mateo Runjić	31	4	4	Bacc. mat.	VI	Matematika
Nikolana Roić Matić	34	6	6	Mag. edukator rehabilitator	VII	Biologija
Nives Škero	44	23	22	Prof. Inf./teh.	VI	Informatika
Mirko Perković	34	5	4	Bacc. Inf./teh.	VI	Informatika
Ivan Grbavac	39	12	11	Mag.educ.inf./teh.	VII	Informatika
Kristina Taraš Abram	36	2	2	Mag. educ. Hrv. i Pov.	VII	Hrvatski j.
Ivana Grgić Vučemilović	33	1	1	Mag. geografije	VII	Geografija
Staša Srdanović	33	6	6	Mag. katehetike	VII	Vjeronauk

2.1.1.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1	Žana Prižmić	1971.	dipl.uč	VII	ravnateljica	M	31
2	Mateo Runjić	1995.	Mag.educ.mat.	VII	vodit. smjene		4
3	Davora Radetić Karadjole	1961.	dipl. pedagog	VII	Pedagog		37
4	Tea Grubišić	1977.	prof. logoped	VII	Logoped		24
5	Ana Šarinić	1979.	dipl. knjižničar	VII	knjižničar		18

6	Mia Grbavac	1990.	mag.psych.	VII	Psiholog	M	11
7	Anita Sučić	1984.	Mag.educ.mat	VII	vodit. smjene		
8	Izbor po natječaju				psiholog		
9	Izbor po natječaju				Socijalni pedagog		

2.1.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Jakov Juretić	1967.	Upravni pravnik	VI	Tajnik	36
2.	Roberto Visković	1968.	stolar	IV	domar	35
3.	Krešo Radoš	1969.	ložač	IV	domar	24
4.	Ines Šimović	1990.	Mag. admin. publ.	VII	Administrativni referent	6
5.	Iva Mandarić	1972.	prehra. analitičar	VI	spremačica	29
6.	Ivanka Pokrajčić	1967.	ekonomist	IV	spremačica	18
7.	Goranka Vicković	1972.	Dipl.oecc.	VII	vod.računov.	25
8.	Kata Radoš	1972.	zubni tehničar	IV	spremačica	12
9.	Ljubica Alerić	1964.	prodavačica	III	spremačica	13
10.	Irena Pavić	1971.	OŠ	III	spremačica	23
11.	Sofija Galić	1967.	kuharica	III	Kuharica	22

2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Ove školske godine 21 učenika ima pomoćnika u nastavi. Koordinator pomoćnika u nastavi je logopedinja Tea Grubišić

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Ime i prezime učenika	Razred	Radno mjesto
1.	Branimira Škarica	SSS	Ana Oreč	3.e	PUN
2.	Petra Dragičević	ing.pom.prometa	Petar Vušković	6.d	PUN
3.	Sanja Ratković	dipl.učit.	-Ante B. -Luka B. -Luka D.	PRO	PUN
4.	Katica Kalebić	Mag.prim.educ.	Vicko Božić	6.e	PUN
5.	Ivan Perčić	gimnazija	Leonardo Poklečki	8.a	PUN
6.	Frankica Domljan	SSS	Jakov Miletić	2.a	PUN
7.	Biljana Barišić	SSS	Ante B. -Luka B. -Luka D.	PRO	PUN
8.	Kristina Mandić	kozmetičar	Mauro Rebić	4.d	PUN
9.	Gordana Zovak	SSS	Josip Mikuličić	2.d	PUN
10.	Jasmina Anić	SSS	Ante Mula	3.a	PUN
11.	Vlatka Pavić	SSS	Matija Čaljkusić	3.b	PUN
12.	Ružica Sliško	ekonomist	Marin Žulj	3.c	PUN
13.	Marina Bakota	SSS	Ivano Bešker	3.f	PUN
14.	Irena Curić	SSS	Duje Marin	6.c	PUN
15.	Duje Milić	SSS	Vice Matić	3. d	PUN
16.	Ljiljana Matić	SSS	Antoni Vilić	4.d	PUN

17.	Slavica Ružić	SSS	Karlo Madunić Lažeta	5.c	PUN
18.	Mirela Rašić (stručna praksa)	SSS	Viacheslav Chalenko	5.c	PUN
19.	Marina Bakota	SSS	Kyrylo Yakovlev	4.d	PUN

Napomena: Od šk.god. 2017./2018. Škola je uključena u Projekt „Učimo zajedno VII“ kojeg provodi Upravni odjel za društvene djelatnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji. Ove školske godine preko Projekta „Učimo zajedno VII“ odobreni su nam svi pomoćnici u nastavi preko Projekta.

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Tijekom nastavne godine, škola će na pripravnički staž primati pripravnike, s obzirom na potrebe škole.

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada te izvanastavnih aktivnosti planiraju se i drugi poslovi u okviru 1800 sati godišnje, uz godišnji odmor od 240 sati.

UČITELJ	Pre dm et	Raz.	Redovna Nastava	Rad Razrednika	Dopu nska	Dodatna	INA	Rad CB	UK. NEP. RAD	Ostali poslov i	Ostali poslovi razred	UK UPN O	UKUPNO GODIŠNJE
Marijana Žižić	RN	1.a	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Marijana Medvidović	RN	1.b	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Kristina Delić	RN	1.c	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Irena Barić	RN	1.d	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Sanda Luetić Bobanac	RN	1.e	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Izbor po natječaju	RN	1.f	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800

Silvana Durdov	RN	2.a	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Ana Kadić	RN	2.b	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Marina Percić	RN	2.c	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Maja Čović	RN	2.d	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Maja Tudor	RN	2.e	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Marija Bašić	RN	3.a	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Mirjana Kujundžić	RN	3.b	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Senija Smilović	RN	3.c	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Matija Milijak Čaljkusić	RN	3.d	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Jelena Kapetanović	RN	3.e	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Željana Krželj	RN	3.f	16	2	1	1	1	/	20	18	2	40	1800
Katarina Bulić	RN	4.a	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Sandra Gojak	RN	4.b	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Sanja Brakus	RN	4.c	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Lidija Vego Banović	RN	4.d	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
Jelena Šiško	RN	4.e	16	2	1	1	1	/	21	17	2	40	1800

Nikolana Roić Matić	PRO	16	2	1	1	1	1	/	21	17	2	40	1800
---------------------------	-----	----	---	---	---	---	---	---	----	----	---	----	------

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RED. BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RAZREDNIK	NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD												OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
			REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAD RAZRED.	OPU čl.13 st.7	OPU čl.40 i 52 KU	BONUS čl. 36 st.2 KU	PREKOV. RAD	DOPUN. NASTAVA	DODAT. NASTAVA	INA	PPU čl.7 i 8. PRAV.	UKUPNO NO-OR	RAZRED.	čl.40 i 52 KU	PRIPREME	čl.5 ZPRAVIL.	UKUPNO OP		
1.	Helena Božić	/8.b/	17	0	2	0	0	0	0	2	1	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
2.	Sanja Jurišić Jovanović	/5.e/	18	0	2	0	0	0	0	1	0	1	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
3.	Jelena Vrdoljak	/8.a/	18	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
4.	Ana Tafr	/8.e/	18	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
5.	Draga Jurišić	0	20	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	23	2	0	6	9	18	40	1800
6.	Josipa Artić Tandara	/6.a/	18	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
7.	Ruža Skočibušić	/7.d/	19	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	23	2	0	6	9	18	40	1800
8.	Ivana Buće	/5.b/	19	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	23	2	0	6	9	18	40	1800
9.	Ivana Brajković Popović	/5.a/	19	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	23	2	0	6	9	18	40	1800
10.	Tina Baturina	0	16	0	0	3	0	0	0	1	2	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
11.	Anita Sučić	0	16	0	3	0	0	0	0	2	1	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
12.	Gordan Lovrić	/6.b/	16	0	2	0	0	0	0	2	2	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
13.	Višnja Vladušić	/7.b/	11	6	2	0	0	0	0	0	0	1	2	22	0	0	6	12	18	40	1800
14.	Nives Škero	0	2	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	6	12	18	40	1800
15.	Marijo Babić	/6.c/	20	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	24	2	0	10	4	16	40	1800
16.	Katarina Rako	0	0	20	0	0	0	0	0	0	2	1	0	23	2	0	10	5	17	40	1800
17.	Ines Kliskinić	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	24	2	0	4	10	16	40	1800

18.	Enes Buljan	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	4	10	16	40	1800
19.	Antonieta Bućan	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
20.	Blaženko Dimić	/8.d/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	4	10	16	40	1800
21.	Marija Madunić	/8.c/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	4	10	16	40	1800
22.	Ivana Krajina	/7.c/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	6	8	16	40	1800
23.	Ingrid Perko	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	7	11	18	40	1800
24.	Ankica Cicvarić	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	6	10	16	40	1800
25.	Ivana Vučemilović Grgić	0	3,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1,5	0	1	0,5	2	8	280
26.	Staša Srdanović	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	8	0	6	2	16	32	1440
27.	Darko Pejčević	/6.d/	0	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	4	10	16	40	1800
28.	Kornelija Selak	/5.c/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2	0	6	9	17	40	1800
29.	Milijana Bandić	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	6	10	16	40	1800
30.	Mirjana Sorić	/6.e/	19	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	6	8	16	40	1800
31.	Julijana Vladušić	/7.b/	19,5	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	10	4	16	40	1800
32.	Ivana Maršić	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	10	7	17	40	1800
33.	Tea Mardešić	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	6	10	16	40	1800
34.	Helena Bilić	0	12	10	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	6	10	16	40	1800
35.	Petra Jurić Lonić	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	4	4	8	16	720
36.	Jakov Karadjole	/5.d/	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	6	8	16	40	1800
37.	Antonia Jurić	/7.a/	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	2	0	2	1	5	12	540
38.	Marina Stupalo	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	6	6	12	24	1080
39.	Ivan Grbavac	0	16	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
40.	Mateo Runjić	/6.f/	16	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2	0	6	10	18	40	1800
41.	Mirko Perković	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	5	3	8	18	810
42.	Kristina Louis Madunić	0	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	6	10	16	40	1800
43.	Don. Mirko Šakić	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2	1	3	8	360
44.	Kristina Taraš Abram	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2,5	2,5	5	10	450
45.	Don. Ivan Donlić	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	2	1	3	8	360

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Žana Prižmić	dipl. učit.	ravnatelj	7,00-15,00	Isto	40	1800
2.	Tea Grubišić	Stručni suradnik	logoped	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	20	900
3.	Davorka Radetić Karadjole	Stručni suradnik	pedagog	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1800
4.	Ana Šarinić	Stručni suradnik	knižničar	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1800
5.	Mia Grbavac	Stručni suradnik	psiholog	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1800
6.	Izbor po natječaju	Stručni suradnik	psiholog	8,00-14,00 14,00-20,00	Isto	40	1800
7.	Izbor po natječaju	Stručni suradnik	Socijalni pedagog	8,00-14,00 14,00-20,00	isto	40	1800

Radno vrijeme stručnih suradnika je u jutarnjoj smjeni od 8.00 – 14.00 sati, a u popodnevnoj od 14,00 – 20,00 sati. Tjedni raspored rada nalazi se na vratim ureda, a u skladu sa Pravilnikom o zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Goranka Vicković	dipl. oecc.	računovođa	7,00-15,00	40	1800
2.	Jakov Juretić	uprav. pravnik	tajnik	7,00-15,00	40	1800
3.	Ines Šimović	Mag. admin. publ.	administrator	7,00-15,00	40	1800
4.	Roberto Vicković	Stolar	domar	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
5.	Krešo Radoš	ložač	ložač	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
6.	Iva Mandarić	preh. tehničar	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
7.	Ljubica Alerić	prodavačica	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
8.	Ivanka Pokrajčić	kemijski tehn.	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
9.	Kata Radoš	Zubni tehničar	spremačica	6,30-14,30 13,00-21,00	40	1800
10.	Irena Pavić	OŠ	spremačica	7,00-11,00	20	900
11.	Sofija Galić	kuharica	kuharica	7,00 – 11,00 13,00-16,00	40	1800

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1.Organizacija smjena

U ovoj školskoj godini upisano je 1003 učenika. Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. Nastava u OŠ Strožanac organizirana je u dvije promjenjive smjene od 1. do 8. razreda. Nastavni dan počinje u 8,00 sati, a završava u 20,00 sati. U jutarnjoj smjeni nastava za učenike od 1. do 4. razreda počinje u 8,50 sati, a u popodnevnoj u 14,50 sati. Nastava za učenike od 5. do 8. razreda u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati, a u popodnevnoj smjeni počinje u 14,00 sati. Veliki odmori poslije 3. školskog sata (10, 25 sati i 16,25 sati) traju po 20 minuta, a mali odmori po 5 minuta. Škola je započela s nastavom 8. rujna 2025. godine, a nastavna godina završava 12. lipnja. 2026. 1003 učenika pohađaju nastavu u 44 razredna odjela, u smjeni „A“ 21 razredni odjel, a u smjeni „B“ 22 razredna odjela i jedan PRO.

U školskoj godini 2025./2026. Škola radi u dvije smjene, prema sljedećem rasporedu:

SMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

SMJENA „A“

SMJENA „B“

Redni broj	Razredni odjel	Razrednik/ca	Redni broj	Razredni odjel	Razrednik/ca
1.	1.a	M. Žižić	1.	1.d	Irena Barić
2.	1.b	M. Medvidović	2.	1.e	Sanda Luetić Bobanac
3.	1.c	K. Delić	3.	1.f	Izbor po natječaju
4.	2.a	Silvana Durdov	4.	2.c	Marina Perčić
5.	2.b	Ana Kadić	5.	2.d	Maja Čović
6.	3.a	Marija Bašić	6.	2.e	Maja Tudor
7.	3.b	M. Kujundžić	7.	3.d	Matija Miljak
8.	3.c	Senija Smilović	8.	3.e	Jelena Kapetanović
9.	4.a	Katarina Bulić	9.	3.f	Željana Krželj
10.	4.b	Sandra Gojak	10.	4.c	Sanja Brakus
11.	5.a	Ivana Brajković Popović	11.	4.d	Lidija Vego Banović
12.	5.b	Ivana Buće	12.	4.e	Jelena Šiško
13.	5.c	Kornelija Selak	13.	5.d	Jakov Karadjole
14.	6.a	Josipa Artić Tandara	14.	5.e	Sanja Jurišić Jovanović
15.	6.b	Gordan Lovrić	15.	6.d	Darko Pejković
16.	6.c	Mario Babić	16.	6.e	Mirjana Sorić
17.	7.a	Antonija Jurić	17.	7.d	Ruža Skočibušić
18.	7.b	Višnja Vladušić	18.	7.e	Julijana Vladušić
19.	7.c	Ivana Krajina	19.	7.f	Mateo Runjić
20.	8.a	Jelena Vrdoljak	20.	8.c	Marija Madunić
21.	8.b	Helena Božić	21.	8.d	Blaženko Drmić
			22.	8.e	Ana Tafra
			23.	PRO	Nikolana Roić Matić

3.2. Raspored dežurstva učitelja

Dežurstvo učitelja za školsku godinu
2025./2026.

SMJENA „A“

PONEDJELJAK

1. Ivana Buće
2. Jelena Vrdoljak
3. Marina Stupalo
4. Blaženko Drmić
5. Staša Srdanović
6. Ana Kadić
7. Kristina Delić

UTORAK

1. Marijo Babić
2. Ivana Brajković-Popović
3. Jakov Karadjole
4. Gordan Lovrić
5. Marija Bašić
6. Sandra Gojak

SRIJEDA

1. Helena Božić
2. Ivana Krajina
3. Kristina Louis Madunić
4. Marijana Žižić
5. Mirjana Kujundžić

ČETVRTAK

1. Antonija Jurić
2. Mirjana Sorić
3. Tina Baturina
4. Senija Smilović
5. Marijana Medvidović
6. Ivan Grbavac

PETAK

1. Silvana Durdov
2. Katarina Bulić
3. Enes Buljan
4. Ingrid Perko

SMJENA „B“

PONEDJELJAK

1. Sanja Jurišić Jovanović
2. Kristina Louis Madunić
3. Josipa Artić Tandara
4. Petra Jurić Lonić
5. Višnja Vladušić

UTORAK

1. Ruža Skočibušić
2. Ana Tafra
3. Irena Barić
4. Antonieta Bućan
5. Jelena Šiško

SRIJEDA

1. Mateo Runjić
2. Draga Jurišić
3. Nives Škero
4. Helena Bilić
5. Ines Kliškinić

ČETVRTAK

1. Kornelija Selak
2. Darko Pejković
3. Lidija Vego Banović
4. Sanda Luetić Bobanac
5. Milijana Bandić
- 6.

PETAK

1. Marija Madunić
2. Julijana Vladušić
3. Ankica Cicvarić
4. Tea Mardešić
5. Željana Krželj
6. Jelena Kapetanović

Napomena: Predmetni nastavnici dužni su prvi školski sat uvesti učenike u učionicu, a prema rasporedu sati, dežurstva učitelja su prema potrebi tijekom školske god. podložna promjenama.

3.3 Primanja za roditelje za šk. god. 2025./2026.

RASPORED INDIVIDUALNIH PRIMANJA ZA RODITELJE:

Rbr.	Razred	Učitelj	Dan i sat primanja
1.	1.a	Marijana Žižić	Petak, 3.šk. sat
2.	1.b	Marijana Medvidović	Utorak, 2. šk. Sat
3.	1.c	Kristina Delić	Ponedjeljak, 2. šk. Sat
4.	1.d	Irena Barić	Ponedjeljak, 3. šk. Sat
5.	1.e	Sanda Luetić Bobanac	Petak, 3. šk. Sat
6.	1.f	Izbor po natječaju	Petak, 3.šk.sat
7.	2.a	Silvana Durdov	Četvrtak, 3.šk. sat
8.	2.b	A. Kadić	Srijeda, 3. šk. Sat
9.	2.c	Marina Perčić	Četvrtak, 2.šk. sat
10.	2.d	Maja Čović	Srijeda, 3. šk. Sat
11.	2.e	Maja Tudor	Četvrtak 1.šk. sat
12.	3.a	Marija Bašić	Petak, 4. šk. Sat
13.	3.b	M. Kujundžić	Srijeda, 2. šk. Sat
14.	3.c	Senija Smilović	Srijeda, 2. šk. Sat
15..	3.d	Matija Miljak Čaljkušić	Ponedjeljak, 3. šk.sat
16.	3.e	Jelena Kapetanović	Srijeda, 3. šk. Sat
17.	3.f	Željana Krželj	Petak, 2. šk. Sat
18.	4.a	Katarina Bulić	Srijeda, 2. šk. Sat
19.	4.b	Sandra Gojak	Ponedjeljak, 2. šk. Sat
20.	4.c	Sanja Brakus	Četvrtak, 3.šk.sat
21.	4.d	Lidija Vego Banović	Utorak, 4. šk.sat
22.	4.e	Jelena Šiško	Četvrtak, 1. šk. Sat
23.	PRO	Izbor po natječaju	Srijeda, 6. šk. Sat

RASPORED INDIVIDUALNIH PRIMANJA ZA RODITELJE:

Rbr.	Razred	Učitelj	Dan i sat primanja
1.	5.a	Ivana Brajković Popović	Utorak, 3. šk. sat – „A“
2.	5.b	Ivana Buće	Utorak, 4. šk. sat – „A“
3.	5.c	Kornelija Selak	Srijeda, 4. šk. sat – „A“
4.	5.d	Jakov Karadjole	Četvrtak, 3. šk. sat – „B“
5.	5.e	Sanja Jurišić Jovanović	Ponedjeljak, 3. šk. Sat „B”
6.	6.a	Josipa Artić Tandara	Četvrtak, 6. šk. sat
7.	6.b	Gordan Lovrić	Petak, 3. šk. sat
8.	6.c	Marijo Babić	Ponedjeljak, 4. šk. sat- „A“
9.	6.d	Darko Pejković	Četvrtak, 4. šk. Sat „B”
10.	6.e	Mirjana Sorić	Četvrtak, 6. šk. Sat „A”
11.	7.a	Antonia Jurić	Četvrtak, 3. šk. sat
12.	7.b	Višnja Vladušić	Petak, 4. šk. sat
13.	7.c	Ivana Krajina	Utorak, 4. šk. sat
14.	7.d	Ruža Skočibušić	Srijeda, 4. šk. sat
15.	7.e	Julijana Vladušić	Srijeda, 2. šk. sat – „B“
16.	7.f	Mateo Runjić	Utorak, 1. šk. sat – „A“
17.	8.a	Jelena Vrdoljak	Ponedjeljak, 3. šk. sat – „A“
18.	8.b	Helena Božić	Utorak, 5. šk. sat – „A“
19.	8.c	Marija Madunić	Srijeda, 5. šk. sat – „B#
20.	8.d	Blaženko Drmić	Četvrtak, 4. šk. sat „B”
21.	8.e	Ana Tafra	Srijeda, 5. šk. sat - „B“

22.		Staša Srdanović	Ponedjeljak, 4. šk.sat - „A“
23.		Ivan Grbavac	Utorak, 4.šk.sat – „A“
25.		Ankica Cicvarić	Petak, 4.šk.sat - „B“
26.		Nives Škero	Utorak, 3.šk.sat – „B“
27.		Mirko Perković	Četvrtak, 4. šk. sat - „A“
28.		Helena Bilić	Srijeda, 3. šk. sat – „B“
29.		Antonieta Bućan	Četvrtak, 5. šk. sat – „B“
30.		Tina Baturina	Ponedjeljak, 2. šk. sat - „A“
31.		Tea Mardešić	Petak, 4. šk. sat – „B“
32.		Ines Kliškinić	Ponedjeljak, 4. šk. sat - „B“
33.		Enes Buljan	Petak, 7. šk. sat – „A“
34.		Don Mirko Šakić	Ponedjeljak, 3 šk. sat – „B“
35.		Don Ivan Đonlić	Ponedjeljak, 3. šk. sat – „A“
36.		Marina Stupalo	Ponedjeljak, 4. šk. sat – „A“
37.		Ingrid Perko	Ponedjeljak, 5. šk. sat – „A“
38.		Petra Jurić Lonić	Srijeda, 1. šk. sat – „B“
39.		Kristina Louis Madunić	Četvrtak, 2. šk. sat – „A“
40.		Draga Jurišić	Četvrtak, 2. šk. sat – „B“
41.		Milijana Bandić	Četvrtak, 2. šk. sat „B“
42.		Anita Sučić	Ponedjeljak, 2. šk. sat - „B“
43.		Ivana Vučemilović Grgić	Četvrtak, 2. šk. sat – „A“
44.		Kristina Taraš Abram	Utorak, 3. šk. sat – „A“
45.		Ivana Maršić	Četvrtak, 5 šk. sat – „A i B“ smjena uvijek kroz jutro
46.		Katarina Rako	Četvrtak, 5. šk. sat – „A“

3.4. Prijevoz učenika

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju pravo na prijevoz isti je organiziran i obavlja ga prijevoznčko poduzeće Dalmatinac iz Jesenica.

SPECIFIKACIJA PRIJEVOZA

Rb	PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište	VRIJEME POLASKA	Broj učenika na relaciji	UDALJENOST - km u jednom smjeru	VRIJEME POVRATKA IZ ŠKOLE	Ukupno dnevno km na relaciji	CIJENA PO RADNOM DANU (popunjava ponuditelj)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	GORNJA PODSTRANA – ŠKOLA* (1 autobus)	7,15-1 aut. 8,00-1 aut. 13,15-1 aut. 14,00-1 aut	20 20	11	12,25- 1 aut. 14,05- 1 aut. 18,25- 1 aut. 20,05- 1 aut.	66	
2.	PUT ZA ŽRNOVNICU „Kamenolom“ – ŠKOLA (1 autobus)	7,40-1 aut. 8,20-1 aut. 13,40-1 aut. 14,20-1 aut.	15 15	2,5	12,25- 1 aut. 14,05- 1 aut. 18,25- 1 aut. 20,05- 1 aut.	15	

Napomena:

Učenicima od 1. - 4. razreda u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,50 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni nastava im počinje u 14,50 sati.

Autobusi su obavezni djecu iskrcavati s obje strane ceste zbog sigurnosti djece.

R b	PRAVCI PRIJEVOZA- naziv polaznog stajališta, nazivi usputnih stajališta sa kojih se kupe djeca, završno stajalište	VRIJEME POLASKA	Broj učenika na relaciji	UDALJENO ST - km u jednom smjeru	VRIJEME POVRATKA	Ukupno dnevno km na relaciji (kol. 5x2)	CIJENA PO RADNOM DANU (popunjava ponuditelj)
I	2	3	4	5	6	7	8
1.	MUTOGRAS - (3 aut.) 3 aut	7,25 8,15	250*	6		18	
	Sveti Martin			5,5		17	
	Grbavac			4		12	
	Grljevac			3,5		11	
	Strožanac II			3		9	
	ŠKOLA**				11,35 - 1 aut 12,25 - 2 aut 13,15 - 1 aut 14,05 - 1 aut		
2.	MUTOGRAS - (3 aut.) 3 aut	13,30 14,20	250	6		18	
	Sveti Martin			5,5		17	
	Grbavac			4		12	
	Grljevac			3,5		11	
	Strožanac II			3		9	
	ŠKOLA**				17,35-1 aut. 18,25-2 aut. 19,15-1 aut. 20,05-1 aut.		

* navodi se ukupan broj učenika na relaciji , a vrijeme polaska podrazumijeva polazak s početne stanice

** u povratku prijevoz se obavlja u više navrata , ovisno o završetku nastave

Potreban je autobus s najviše 51 mjesta za sjedenje

3.5. Godišnji kalendar rada

- Nastavna godina 2025./2026. počinje 8. rujna 2025. , a završava 12. lipnja 2026.
- **Prvo polugodište** traje od 8. rujna 2025. godine do 20. prosinca 2025. godine.
- **Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.
- **Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- Proljetni praznici za učenike počinju 30. ožujka, 2026. godine i traju do 06. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 07. travnja 2026. godine.
- Ljetni odmor je od 15. lipnja 2026.

Državni praznici tijekom šk. god. 2025./2026.

- 1. studenog – Svi Sveti
- 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca – Sveti Stjepan
- 1. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Sveta tri kralja
- 05. travnja – Uskrs
- 06. travnja – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja – Praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 04. lipnja - Tijelovo
- 24. lipnja- Dan antifašističke borbe

➤ DAN ŠKOLE

- **15. studenog /subota /– Otvaranje prve Čitovnice u Gornjoj Podstrani – Projektni dan**

Nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda provodit će se u drugom polugodištu, a prema naputcima iz MZOM.

3.5.1. Kalendar školske godine 2025./2026.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	nastavnih		
I. polugodište od 08.09.2025. do 24.12.2025.	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	Priredba za Dan zahvalnosti
					15.11.2025.-DAN ŠKOLE PROJEKTNi DAN 17.11.2025. (nenastavni dan) 18.11.2025- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan)
	XI.	19	18	11	
	XII.	21	17	10	Priredba za Sv. Nikolu Priredba za Božić
UKUPNO I. polugodište		85	76	36	1. dio zimskog odmora za učenike od 24.12.2025. do 09.1.2026.
II. polugodište od 12.01.2026 do 12.06. 2026.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor učenika 30.03.2026. do 06.4. 2026.
	V.	20	20	11	04.06. -Tijelovo: neradni dan 05.06- Petak: nenastavni dan
	VI.	19	8	11	
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15.06.2026.god.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		164	101	78	
UKUPNO:		236	176	114	

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj- čica	pona v- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I a	20	1	11	0	0	20	0		0	0	0	Marijana Žižić
I b	23	1	10	0	0	21	0		0	0	0	Marijana Medvidović
I c	23	1	9	0	0	21	0		0	0	0	Kristina Delić
I d	23	1	9	0	0	21	0		0	0	0	Irena Barić
I e	23	1	10	0	0	21	0		0	0	0	S. L. Bobanac
I f	23	1	9	0	0	22	0		0	0	0	Izbor po natječaju
UKUPNO	135	6	58	0	0		0		0	0	0	
II a	22	1	13	0	0	24	0	10	0	0	0	Silvana Durdov
II b	23	1	15	0	0	24	0	11	0	0	0	Ana Kadić
II c	21	1	10	0	0	21	0	9	0	0	0	Marina Perčić
II d	19	1	10	0	1	20	0	12	0	0	0	Maja Čović
II e	22	1	12	0	0	21	0	8	0	0	0	Maja Tudor
UKUPNO	107	5	60	0	1	111	0	50	0	0	0	
III a	22	1	8	0	1	21	0	11	0	0	0	Marija Bašić
III b	22	1	7	0	1	23	0	10	0	0	0	Mirjana Kujundžić
III c	22	1	5	0	1	21	0	12	0	0	0	Senija Smilović
III d	23	1	6	0	1	20	0	6	0	0	0	Matija Miljak Čaljkusić
III e	22	1	9	0	1	22	0	7	0	0	0	Jelena Kapetanović
III f	22	1	10	0	1	22	0	10	0			Željana Krželj
UKUPNO	133	6	45	0	6	129	0	56	0	0		
IV a	21	1	12	0	1	20	0	10	0	0	0	Katarina Bulić
IV b	21	1	12	0	0	21	0	5	0	0	0	Sandra Gojak
IV c	21	1	12	0	0	20	0	8	0	0	0	Sanja Brakus
IV d	22	1	13	0	2	22	0	9	0	0	0	Lidija Vego Banović
IV e	23	1	13	0	4	21	0	10	0	0	0	Jelena Šiško
UKUPNO	108	5	62	0	7	104	0	42	0	0	0	
UKUPNO I.-IV	481	22	225	0	14	439	0	227	0			
V a	21	1	7	0	0	19	0	10	0	0	0	Ivana Brajković Popović
V b	18	1	4	0	2	19	0	10	0	0	0	Ivana Buće
V c	19	1	5	0	0	18	0	9	0	0	0	Kornelija Selak
V d	18	1	7	0	0	16	0	8	0	0	0	Jakov Karadjole
V e	22	1	7	0	1	21	0	10	0	0	0	Sanja J. Jovanović
UKUPNO	98	5	30	0	3		0		0	0	0	
VI a	27	1	12	0	1	26	0	12	0	0	0	Josipa Artić Tandara
VI b	28	1	13	0	2	26	0	11	0	0	0	Gordan Lovrić
VI c	26	1	12	0	1	25	0	14	0	0	0	Mario Babić
VI d	28	1	14	0	4	28	0	15	0	0	0	Darko Pejčević
VI e	26	1	12	0	4	28	0	10	0	0	0	Mirjana Sorić

UKUPNO	135	5	75	0	12	132	0	72	0	0	0	
PRO	4	1	0	0	4	4	0	3	0	0	0	Nikolana Roić Matić
VII a	24	1	10	0	1	25	0	12	0	0	0	Antonia Jurić
VII b	27	1	11	0	2	27	0	11	0	0	0	Višnja Vladušoć
VII c	25	1	8	0	3	27	0	14	0	0	0	Ivana Krajina
VII d	24	1	12	0	1	24	0	15	0	0	0	Ruža Skočibušić
VII e	25	1	10	0	0	25	0	15	0	0	0	Julijana Vladušić
VII f	26	1	16	0	2	26	0	17	0	0	0	Mateo Runjić
UKUPNO	151	6	67	0	13	154		84		0		
VIII a	27	1	7	0	4	28	0	21	0	0	0	Jelena Vrdoljak
VIII b	28	1	9	0	5	28	0	23	0	0	0	Helena Božić
VIII c	26	1	12	0	3	26	0	26	0	0	0	Marija Madunić
VIII d	27	1	12	1	0	27	0	22	0	0	0	Blaženko Drmić
VIII e	24	1	11	0	3	24	0	4	0	0	0	Ana Tafra
UKUPNO	133	5	66	1	15	133	0	96	0	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	517	21	347	1	57	541	0	376	0	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	1002	42+1	539	1	76	1004	0	603	0	0	0	

3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2	4	10	6	10	10	7	50
Prilagođeni program	0	0	1	2	3	5	3	9	23
Posebni program (PRO)				1	1	0	1	1	4

Napomena:

Učitelji svakom učeniku za kojeg je utvrđen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju Prilagođene programe za svakog učenika. Pri izradi prilagođenih programa učitelji surađuju s stručnom službom škole.

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

4.1.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA RAZREDNA NASTAVA - obvezni predmeti

NASTAVNI I PREDMET	1.a	1.b	1.c	1.d	1.e	2.a	2.b	2.c	2.d	2.e	2.f	3.a	3.b	3.c	3.d	3.e	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e	Ukupno planiran o
Hrvatski jezik	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	27 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	3500
Likovna Kutura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Glazbena Kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Matematika	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	2800
Priroda	0																					
Biologija	0																					
Kemija	0																					
Fizika	0																					
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	10 5	10 5	10 5	10 5	1610
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Geografija	0					0																
Tehnička kultura	0					0																
Tjelesno Zdravstvena kultura	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	70	70	70	70	1925
Ukupno 1. - 4.	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	63 0	13230

4.1.2. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA- PREDMETNA NASTAVA

NASTAVN I PREDMET	5.a	5.b	5.c	5.d	5.e	6.a	6.b	6.c	6.d	6.e	6.f	7.a	7.b	7.c	7.d	7.e	8.a	8.b	8.c	8.d	8.e	Ukupno planiran 0
Hrvatski jezik	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	17 5	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	3150
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Engleski jezik	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	10 5	2100
Matematika	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	14 0	2800
Priroda	53	53	53	53	53	53	70	70	70	70	70											375
Biologija												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Kemija												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Fizika												70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	700
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Geografija	53	53	53	53	53	53	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1076
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	700
Tjelesno zdravstvena kultura	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1400
Informatika	70	70	70	70	70	70																770
Ukupno 4. - 8.	840	840	840	840	840	840	875	875	875	875	875	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	18284

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada-izborna nastava

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	111	6	Darko Pejković	12	420
	II.	129	5	Darko Pejković Ankica Cicvarić	10	350
	III.	104	6	Staša Srdanović	12	420
	IV.	94	5	Staša Srdanović Ankica Cicvarić Tea Mardešić	10	350
UKUPNO I. – IV.		439	22	4	44	1540
Vjeronauk	V.	114	5	Tea Mardešić Ankica Cicvarić	10	350
	VI.	110	5	Ankica Cicvarić Darko Pejković	10	350
	VII.	120	6	Tea Mardešić	12	420
	VIII.	120	5	Don. Mirko Šakić Tea Mardešić Don. Ivan Đonlić	10	350
UKUPNO V. – VIII.		464	21	5	42	1470
UKUPNO I. – VIII.		915	43	6	82	3010

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	43	2	Ivana Maršić	4	140
	V.	53	2	Ivana Maršić	4	140
	VI.	44	2	Ivana Maršić	4	140
	VII.	45	2	Ivana Maršić	4	140
	VIII.	50	2	Ivana Maršić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		235	10	1	20	700

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
I.	75	4	Mirko Perković Nives Škero	8	280
II	83	4	Višnja Vladušić Marko Perković Nives Škero	8	280
III	75	5	Nives Škero Mirko Perković	10	350
IV.	50	5	Višnja Vladušić Mirko Perković	8	280
UKUPNO	283	17	3	34	1190
VII.	60	4	Helena Bilić	8	280
VIII.	59	4	Helena Bilić	8	280
UKUPNO	119	8	1	16	560
UKUPNO 5.-8.	402	25	4	50	1750

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	50	2	Katarina Rako	4	140
	V.	46	2	Katarina Rako	4	140
	VI.	36	2	Katarina Rako	4	140
	VII.	55	2	Katarina Rako	4	140
	VIII.	41	2	Katarina Rako	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		228	10	1	20	700

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. 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	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	21	52	20	700	Učiteljice od 1. do 4.
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>20</i>	<i>113</i>	<i>20</i>	<i>700</i>	<i>21</i>
3.	Hrvatski jezik	4	55	4	140	Ana Tafr Sanja Jurišić Jovanović Josipa Artić Tandara Helena Božić Kristina Taraš Abram
4.	Engleski jezik	5	45	5	175	Ruža Skočibušić Ivana Buće Kornelija Selak Draga Jurišić Marina Stupalo
5.	Matematika	8	78	7	280	Milijana Bandić Gordan Lovrić Tina Baturina Anita Sučić Mateo Runjić
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>17</i>	<i>178</i>	<i>14</i>	<i>595</i>	
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>37</i>	<i>291</i>	<i>46</i>	<i>1995</i>	

Napomena:

Sadržaje nastavnih sati dopunskog rada i napredovanje učenika, učitelji evidentiraju u e dnevniku i dnevniku rada, za svakog učenika

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3	20	21	735	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	3	20	21	735	21
2.	Hrvatski jezik	4	8	4	140	Ana Tafra, Jelena Vrdoljak Josipa Artiћ Tandara Helena Božić
3.	Engleski jezik	1	10	1	35	Draga Jurišić Ivana Buće Ivana Brajković Popović Ruža Skočibušić
4.	Matematika	3	30	3	105	Milijana Bandić Gordan Lovrić Tina Baturina Anita Sučić
5.	Biologija	1	5	1	35	Ivana Kajina
6.	Kemija	1	7	1	35	Marija Madunić Julijana Vladušić
7.	Povijest	1	12	1	35	Jakov Karadjole
8.	Geografija	2	11	2	70	Blaženko Drmić Mirjana Sorić
	UKUPNO V. - VIII.	13	83	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.	16	103	35	1225	

Napomena: Planira se fleksibilno prema potrebama pojedinih učenika i njihovim individualnim sposobnostima i želji za napredovanjem iz pojedinih predmeta.

4.2.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Brojne su mogućnosti uključivanja učenika u izvan školske aktivnosti tijekom školske godine. Učenici tijekom školske godine promjene niz izvanškolskih aktivnosti, tako da je ovaj broj okvirni.

Naziv aktivnosti ili Grupe	Broj učenika			Način komunikacije
	I. – IV.	V. – VIII.	I. – VIII.	
<i>Nogomet</i>	<i>122</i>	<i>178</i>	<i>300</i>	usmeno, pismeno
<i>Košarka</i>	<i>52</i>	<i>89</i>	<i>141</i>	usmeno, pismeno
<i>Tenis</i>	<i>43</i>	<i>132</i>	<i>175</i>	usmeno, pismeno
<i>Glazbena škola</i>	<i>28</i>	<i>21</i>	<i>49</i>	usmeno, pismeno
<i>Vaterpolo, plivanje</i>	<i>124</i>	<i>128</i>	<i>252</i>	usmeno, pismeno
<i>Karate, judo...</i>	<i>122</i>	<i>53</i>	<i>175</i>	usmeno, pismeno
<i>Škola stranih jezika</i>	<i>98</i>	<i>67</i>	<i>165</i>	usmeno, pismeno
<i>Atletika</i>	<i>54</i>	<i>54</i>	<i>108</i>	usmeno, pismeno
<i>Ples</i>	<i>78</i>	<i>82</i>	<i>160</i>	usmeno, pismeno
<i>Gimnastika</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	usmeno, pismeno
<i>Jedrenje</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	Usmeno,pismeno
<i>Šah</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	usmeno, pismeno

4.2.8. Korištenje školske sportske dvorane tijekom školske godine

ŠSD“MISLAV“ DVORANA 2025. - 2026.

SMJENA A POPODNE (RAZREDI a,b,c)

ŠKOLSKI SAT	PON.	UTORAK	SRI.	ČET.	PETAK	SUB.
1.	RN	RN	RN	RN	6. C	
2.	6.A	RN	RN	5.A (jutro)/ popodne:predsat	8.B	SA
3.	RN	RN	RN	RN	6.B	SA
4.	7.A	6. C	RN	7. B	6.B	
5.	5.C	5.B	7.C	5.C	8.A	
6.	7.C	8.A	5.A	8.B	6.A	
7.19,10 - 20	7.B	SA	5.B	7.A	SA	
8. 20 -21	SA	SA	SA	SA	SA	

5.a predsat kada je nastava popodne

5.a četvrtak 2. sat kada je nastava ujutro

SMJENA B POPODNE (RAZREDI c, d,e, f)

ŠKOLSKI SAT	PON.	UTORAK	SRI.	ČET.	PETAK	SUB.
1.	RN	7.D	8.E	RN	RN	
2.	7.D	5.D	5.E	RN	RN	SA
3.	8.C	7.F	8.D	RN	RN	SA
4.	RN	5.E	RN	6.E	RN	
5.	7.F	8.C	6.E	6.D	RN	
6.	7.E	8.D	6. D	7.E	RN	
7.19.10-20.	8.E	SA (USŠ)	RN	5.D	SA (USŠ)	
8. 20.-21.	SA	SA	SA	SA	SA	
9. 21 - 22						

5. a razred- predsat kada je nastava popodne i četvrtak 2. školski sat kada je nastava ujutro.

RN-Razredna nastava

SA- 19,00 -20,00 sati-učenici ili učenice 5. i nižih razreda - Projekt „USŠ“

SA – 20,00 -21,00 sati-učenici ili učenice 8. , 7. i 6. razreda -Projekt „Vježbaonica“

21.-22.

SUBOTA-se koristi samo u rijetkim slučajevima za odigravanje prijateljskih utakmica ili treninga po potrebi (projekt „Vježbaonica“).

ŠKOLSKO IGRALIŠTE-se koristi po potrebi za održavanje redovne nastave ili za odigravanje među razrednih natjecanja iz nogometa po potrebi.

MALA DVORANA- se koristi samo u rijetkim slučajevima u slučajevima (šah, radionice, predavanja)

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
1. Donošenje prijedloga ustroja rada škole u skladu s važećim normama pedagoškog standarda 2. Prijava potreba za popunom upražnjenih radnih mjesta 3. Suradnja s OŠ na nivou Županije po pitanjima važnim za funkcioniranje odgojno-obrazovnog sustava 4. Izbor djelatnika koji imaju status prema raspisanom natječaju za popunu radnih mjesta, a koja nije moguće popuniti na drugi način-tehnološki višak 5. Suradnja s davateljima usluga prijevoza, kontrola točnosti dogovorenog reda vožnje i ponašanja učenika u prometu 6. Kulturna i javna djelatnost Škole-suradnja sa kazalištem i Općinom, Županijom, poticanje učenika na što aktivnije sudjelovanje 7. Suradnja s računovodstvom Škole a u svezi nabavki, amortizacije, financijskog Plana, raspodjele materijalnih troškova i financijskih sredstava 8. Kontrolirati higijensko održavanje školske zgrade i okoliša kao i neophodnih popravaka na zgradi i u školskim prostorijama 9. Sudjelovati u planovima estetskog uređenja školskog prostora i okoliša 10. U suradnji sa Školskim odborom donositi odluke u njihovoj nadležnosti 11. Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja 12. Organizacija poslova održavanja i popravaka školske zgrade 13. Suradnja s resornim Ministarstvom, Županijom i općinom Podstrana, načelnikom općine i potrebitim suradnicima, a u svezi sanacije krova školske dvorane. 14. Kontrola realizacije Nastavnog plana i programa i posjet nastavnim satima učitelja- uvidi u neposredan odgojno-obrazovni rad učitelja 15. Prisustvovanje svim seminarima, stručnim aktivima i predavanjima ravnatelja u organizaciji resornog Ministarstva i Županije 16. Permanentna suradnja i dogovori s resornim Ministarstvom i županijskim odjelom za društvene djelatnosti 17. Tekući i neplanirani poslovi s ciljem normalnog odvijanja odgojno.obrazovnog procesa u Školi 18. Suradnja s tajnikom škole i resornim Ministarstvom u svezi pravnih i kadrovskih poslova, a koji se odnose na funkcioniranje rada škole 19. Organizacija prehrane učenika 20. Planiranje i organizacija školskih Projekata 21. Suradnja s Udrugama 22. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 23. Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada školež 24. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno - obrazovnih razdoblja 25. Administrativno – pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima 26. Praćenje rada školskih povjerenstava 27. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe 28. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 29. Praćenje i analiza suradnje s institucijamaa izvan Škole 30. Suradnja sa Sindikalnim predstavnicima Školež 31. Dnevna, tedna i mjesečna plniranja s učiteljima i suradnicima 32. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika

33. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole 34. Briga osigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika 35. Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno / 36. Provedba zakonskih i podzakonskih akata, te naputaka MZOS-a 37. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole 38. Provođenje raznih natječajâ za potrebe Škole 39. Poslovi zastupanja Škole 40. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 41. Suradnja s AZOO 42. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 43. Suradnja s HZZ 44. Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo 45. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 46. Suradnja s Obiteljskim centrom 47. Suradnja s školskom lječnicom 48. Suradnja s PU 49. Suradnja s Župnim uredom 50. Suradnja s ostalim OŠ i SŠ 51. Suradnja s turističkim agencijama 52. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama 53. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga 54. Praćenje suvremene odgojno – obrazovne literature 55. Vođenje evidencije i dokumentacije 56. Ostali nepredvidivi poslovi		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VII;IX	Razrada zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima, te prijedlog zadaća učitelja unutar 40 satnog tjednog zaduženja, izrada Godišnjeg kalendara rada Škole	Ravnateljica Učitelji SS
VI-IX	Planiranje, ekskurzija, izleta, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	Ravnateljica Učitelji
IX	Izdavanje Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja	Ravnateljica Tajnik
IX	Suradnja u izradi dežurstava učitelja i ostalih djelatnika škole	Ravnateljica
X	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole u suradnji sa svim djelatnicima koji sudjeluju u planiranju i realizaciji istog	Ravnateljica Školski odbor
X	Imenovanje Tima za potencijalno darovite učenike na nivou škole	Ravnateljica
VI-VIII	Rad na aktivnom uključivanju učenika i djelatnika škole u općinsku manifestaciju "Dobro jutro more", „Fešta od uja“	Ravnateljica Učitelji učenici
V	Aktivnosti vezane za provođenje eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika 8.razreda	Isto
IX-VIII	Imenovanje Povjerenstava za procjenu kandidata za zapošljavanje	Ravnateljica
IX-VIII	Kontrola provođenja Školskog preventivnog programa	Ravnateljica

IX - VI	Organizacija i koordinacija smovrednovanja Škole	Ravnateljica SS
IV - VII	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	Ravnateljica SS

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija 2. Neposredno sudjelovanje u odgojno –obrazovnom procesu 3. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata 4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti u školi 5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost 6. Suradnja s institucijama izvan škole 7. Permanentno stručno osposobljavanje		
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika ,škole i okruženja	Ravatelj,uč.
IX	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i	Uč. rod.
Tijekom godine	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Ravnateljica, učit., knjiž.
IV,V, VI,VIII	Upis djece u prvi razred OŠ i formiranje razrednih odjela	Liječnik Ured,
Tijekom godine	Osuvermenjivanje nastave i usmjerenost poučavanja na učenika	AZOO RV,SA
Tijekom godine	Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	učenici,rodi.,učitelji defektolog,ravnatelj
Svakodnevno	Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju i izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima	učenici,roditelji, učitelji
IV,V,VI	Profesionalno informiranje učenika i odabir škole u skladu sa sposobnostima, interesima, potrebama i željama svakog učenika	razrednici,učenici, roditelji, HZZ
Tijekom godine	Promicanje zdravstvene kulture učenika	liječnik, učenici roditelji,učitelji
I,II VII,IX	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine	Učitelji
X -V	Utvrđivanje problema i izrada projekata, rad na projektu, obrada i interpretacija rezultata	SA, učitelji
Tijekom godine	Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	kompetentni učitelj
Tijekom godine	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	stručno osposobljavanje
Tijekom godine	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Pedagog

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Šk. god. 2025./2026.

Poslovi i zadaci stručnog suradnika psihologa	Suradnici	Vrijeme realizacije	Broj sati
1. PLANIRANJE, ORGANIZACIJA I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			180
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u izradi i realizaciji školskih programa i projekata - Sudjelovanje u izradi programa profesionalnog savjetovanja i informiranja - Sudjelovanje u izradi programa rada s učenicima s teškoćama - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razrede - Sudjelovanje u radu razrednih i učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktivna na nivou škole	Ravnateljica Pedagog Logoped Socijalni pedagog Učitelji	XI., X. II. – VI. Tijekom godine	
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1. Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa			80
- Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Pomoć učiteljima u identifikaciji teškoća u razrednoj klimi, uspješnosti, načinu rada i razvijanje strategija za njihovo rješavanje (upravljanje razredom) - Neposredna pomoć učiteljima pri uvođenju i ostvarivanju različitih metoda rada koje potiču kreativnost i aktivno sudjelovanje učenika u radu (timski rad, projektna nastava i sl.) - Praćenje uspjeha i napredovanja učenika , poticanje motivacije za rad - Praćenje izostanaka učenika s nastave - Praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima - Individualan i grupni rad s učenicima s nedovoljnim ocjenama - Edukativna predavanja i radionice za učenike s ciljem osposobljavanja učenika za samostalan rad i učenje (Ciklus radionica <i>Naučimo kako učiti</i>, te predavanja i radionice u sklopu školskog preventivnog programa i drugih školskih projekata) - Edukativno predavanje za učenike u sklopu Tjedna mozga	Pedagog Logoped Socijalni pedagog Učitelji	Tijekom cijele godine	
2.2. Rad s učenicima			
2.2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela			200

- Priprema materijala i anketa, nabava psihodijagnostičkih testova, pravljenje rasporeda procjene - Sastanci SRS škole i predstavnika vrtića – prikupljanje podataka o djeci - Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece za upis u prvi razred - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci Povjerenstva za upis u I. razred i pisanje izvješća - Sudjelovanje u formiranju odjela - Sudjelovanje u upisu novopridošlih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja - Priprema uputa roditeljima: „Kako pripremiti dijete za prvi razred?“ i objava na web stranicama škole	Pedagog Logoped Socijalni pedagog Školski liječnik Učitelji Predškolske ustanove Druge škole	IV.- VIII.	
2.2.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava			190
- Identifikacija učenika s razvojnim teškoćama, teškoćama u učenju, ponašanju, emocionalnim poteškoćama na osnovi zapažanja učitelja, podataka dobivenih od roditelja i prethodne dokumentacije - Utvrđivanje opsega i oblika problema, primjena psihodijagnostičkih sredstava i analiza prikupljenih podataka - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Razgovor s roditeljima - upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka - Upućivanje nastavnika u sposobnosti učenika (prednosti i slabosti), davanje smjernica i preporuka za rad	Pedagog Logoped Socijalni pedagog Školski liječnik Učitelji	Tijekom godine	
2.2.3. Savjetodavni rad s učenicima			180
2.2.4. Profesionalno informiranje i orijentiranje učenika			90
- Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Predavanje za učenike osmih razreda i predavanje za roditelje na temu: „Kako odabrati srednju školu?“ - Izrada informativnih materijala i brošura za učenike vezanih uz temu odabira srednje škole - Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava te savjetovanje o izboru zanimanja kod neodlučnih i učenika s teškoćama u razvoju - Suradnja s HZZ-om i Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu - Suradnja sa SŠ – organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa SŠ	Pedagog Logoped Učitelji Roditelji HZZ Školski liječnik Druge škole	II.-V.	

2.2.5. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje			118
- Organizacija i provođenje projekata („Reci i ti stop nasilju!“, „Budi svoj, zajedno s drugima!“, „Pretežno vedro“, „Možemo to riješiti!“, „Duboko udahni“, „Reci mi. Čujem te.“, „Tu & Tamo“, „Upoznaj svog idola“) - Pomoć učiteljima u osmišljavanju i pripremi predavanja i radionica te sudjelovanje u realizaciji sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika - Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima - Priprema edukativnih radionica za učenike i predavanja za roditelje (Tjedan psihologije, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti,...) - Priprema edukativnih brošura i letaka za učenike i roditelje i objavljivanje na web stranici škole - Individualni savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja - Razvijanje i promicanje vršnjačke pomoći (Projekt „Reci mi. Čujem te.“) - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima - Suradnja sa školskom liječnicom - Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo SDŽ - Suradnja s Centrom za sigurniji internet - Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb prilikom praćenja obitelji i učenika pod nadzorom - Suradnja s MUP-om - Suradnja s drugim udrugama koje se bave poticanjem rasta i razvoja djece	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine	
2.2.6. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju			90
- Prikupljanje i obrada podataka o učenicima dobivenih od razrednika i učitelja na sjednicama razrednih vijeća - Opservacija i rad s djecom s posebnim potrebama: primjena psihodijagnostičkih postupaka, izrada psihologijskog nalaza i mišljenja - rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (priprema sastanaka povjerenstva, sastanci povjerenstva, sudjelovanje u pisanju nalaza sinteze) - sudjelovanje u izradi individualiziranog i prilagođenog programa rada - individualni rad s učenicima s teškoćama - upućivanje roditelja i učitelja u načine rada s učenicima s teškoćama	Pedagog Logoped Učitelji	Tijekom godine	
2.2.7. Rad s darovitim učenicima			90
- Opservacija i rad s darovitom djecom u svrhu poticanja i razvoja sposobnosti	Pedagog Logoped	Tijekom godine	

- Sudjelovanje u Timu za darovite - Poticanje kreativnosti i samostalnosti učenika kroz školske projekte - Praćenje rada učenika u dodatnoj nastavi, izvanškolskim i izvan-nastavnim aktivnostima; praćenje uspjeha na natjecanjima - koordiniranje projektom „Identifikacija darovitih učenika u području matematike –T42025“- prijava učenika, provedba testiranja, prijenos rezultata i zaključaka - aktivno uključivanje u rad Centra izvrsnosti SDŽ – održavanje radionica za darovite učenike kao mentor	Učitelji	II.- VI.	
3. RAD S RODITELJIMA			180
- Anamnestički intervju i prikupljanje podataka o učeniku - Individualni savjetodavni rad - Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Predavanja na roditeljskim sastancima	Pedagog Logoped Socijalni pedagog Učitelji	Tijekom godine	
4. RAD S UČITELJIMA I DRUGIM ČLANOVIMA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE			120
- Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima tima vezanim uz aktualne probleme u školi - Dogovor s ostalim članovima stručne službe oko postupaka vezanih uz određenog učenika - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne krize, obiteljski problemi i dr.) - Prijenos informacija s upisa u I. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz IV. u V. razred - Sjednice RV – informacije o učenicima kojima je potreban poseban oblik rada, davanje detaljnih uputa za rad s učenicima s teškoćama - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima - Preporuka i pomoć u nabavljanju stručne literature - Održavanje edukativnih predavanja i radionica	Ravnateljica Pedagog Logoped Socijalni pedagog Učitelji	Tijekom godine VI. VIII. Tijekom godine	
5. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA I PROJEKTIMA			40
- Osmišljavanje i provedba istraživanja u školi, pisanje izvještaja i prezentiranje rezultata na UV - Osmišljavanje, organizacija i koordinacija školskih projekata - Koordinacija vanjskih programa u školi - Organizacija javnih događaja u školi („Upoznaj svog idola“)	Pedagog Učitelji Vanjski suradnici	Tijekom godine	
6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			50
- Praćenje i prorada stručne literature i periodike - Stručni sastanci, seminari i ostale edukacije - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa osnovnih škola SDŽ-a - Sudjelovanje na seminarima za psihologe u organizaciji AZOO-a i HPK-a - Sudjelovanje na godišnjoj konferenciji psihologa	Ravnateljica Vanjski suradnici	Tijekom godine	

- Sudjelovanje na sastancima sekcije za školsku psihologiju - Nabavka psihodijagnostičkih instrumenata - Edukacije za primjenu psihologijskog instrumentarija - Stručno-konzultativni rad sa psiholozima i stručnjacima drugih srodnih struka - Izvanškolski stručni rad (predavanja, članci i sl.) - Predavanje na Županijskom stručnom vijeću			
7. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE			30
- Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Nazočnost školskim priredbama i izložbama - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom i drugim školama - Sudjelovanje u raznim humanitarnim akcijama - Organizacija javnih događaja u školi	Svi djelatnici škole	Tijekom godine	
		XI.	
8. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			132
- Priprema različitih obrazaca i formulara potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) - Dnevnik rada - Vođenje zapisnika - Dopisi suradničkim ustanovama	Pedagog Logoped Socijalni pedagog	Tijekom godine	
9. OSTALI POSLOVI			30
- Ostali poslovi po potrebi nastaloj u trenutnoj situaciji ili procjeni ravnateljice			
UKUPAN BROJ SATI			1800

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila – logopeda

POSLOVI I ZADACI	Mjesec	Sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
- Izrada plana i programa logopeda-stručnog suradnika	9.	10
- Izrada plana i programa SRS	9.	7
- Izrada programa tretmana pojedinog učenika s teškoćama u razvoju	9.-6.	112
- Izrada programa opservacije	9.-10.	30
- Izrada prilagođenih programa	9.-6.	50
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI		
- Pripremanje ispitnog materijala	4.-5.	7
- Upisivanje djece u prvi razred/anketiranje roditelja-provođenje testiranja djece/	6.	32
- Obrada cjelokupnog materijala za upis i tabelarno prikazivanje dobivenih rezultata	6.-7.	15
- Formiranje prvih razreda	7.-9.	4
- Izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima	9.-6.	70
3. RAD NA PREVENCIJI TEŠKOĆA U RAZVOJU		
- Sudjelovanje u radu za prevenciju i saniranje devijantnih ponašanja, socijalnih problema i teškoća u učenju	9. – 6.	15
- Razvijanje mentalnog zdravlja učenika	9. – 6.	18

- Suradnja sa stručnim službama škola, s drugim centrima za dijagnostiku, tretman, smještaj i brigu djece s teškoćama u razvoju - Analiza posebnih oblika pomoći za djecu s teškoćama u razvoju	9. – 6.	15 5
6. POSLOVI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA - Profesionalno informiranje učenika s teškoćama u razvoju - Sudjelovanje u obradi učenika s teškoćama u razvoju za potrebe profesionalne orijentacije - Prikupljanje dokumentacije za upis u srednju školu po prioritetu radi teškoća u razvoju - Savjetovanje roditelja učenika s teškoćama u razvoju u vezi profesionalne orijentacije	2. – 6. 9. – 6. 2. – 6. 2. – 6.	5 5 3 4
7. OBRAZOVANJE UČITELJA I DRUGIH STRUČNIH SURADNIKA IZ PODRUČJA DEFEKTOLOGIJE Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih programa za pojedine učenike s teškoćama u razvoju - Upoznavanje učitelja dotičnog odjeljenja sa karakteristikama učenika s teškoćama u razvoju, te s načinom rada defektologa u svakom pojedinom slučaju	9. – 10. 9. – 6.	5 10
8. OSTALI POSLOVI I ZADACI - Realizacija vlastitog stručnog usavršavanja - Priprema i realizacija vlastitih stručnih predavanja - Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća - Sudjelovanje na školskim manifestacijama	9. – 6. 2. 9. – 6. 9. – 6.	po potrebi 10 40 po potrebi

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila /PRO/

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RAD	VREMENSKI OKVIR
• izrada godišnjeg plana i programa rada učitelja edukatora rehabilitatora u PRO • provođenje inicijalne procjene znanja, sposobnosti, vještina i interesa učenika • izrada okvirnog godišnjeg plana i programa rada za svakog učenika • izrada individualiziranih odgojno - obrazovnih programa rada (izvedbeni mjesečni programi) • izrada plana i programa posebne edukacijsko - rehabilitacijske pomoći • izrada plana i programa Satova razrednika • izrada kurikuluma za projekte i izvanučioničku nastavu PRO • izrada rasporeda sati za svakog učenika	Rujan / listopad
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD U PRO:	
• stvaranje grupne kohezije kako bi se ostvarili uvjeti rada potrebni za odvijanje nastave u kombiniranom razrednom odjelu • poštivanje i prihvaćanje različitosti • razumijevanje potreba i navika drugih učenika u PRO • usvajanje i poštivanje razrednih pravila • utvrđivanje razine znanja učenika, specifičnih načina učenja te interesnih sfera radi lakše i učinkovitije izrade i provođenja individualiziranih programa, kao i prilagođavanja metoda rada pojedinom učeniku • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz područja Hrvatskog jezika, Matematike, Prirode i društva • poučavanje odgojno - obrazovnih sadržaja iz tjelesnog, glazbenog i likovnog odgoja • provođenje Sata razrednika i obavljanje poslova razrednika • obrađivanje međupredmetnih tema na način blizak učenicima • provođenje programa posebne edukacijsko – rehabilitacijske pomoći • praćenje, provjeravanje znanja i vrednovanje postignuća učenika • izvan učionička nastava (šetnje, odlasci u kazalište, kino, muzeje i druge ustanove, odlasci u park, trgovinu...) u skladu s epidemiološkom situacijom	Tijekom šk. godine

3. SURADNJA S RODITELJIMA	
• upoznati roditelje s obrazovnim i psihofizičkim mogućnostima djeteta • upoznati roditelje s programom rada u novoj nastavnoj godini, strategijama poučavanja i oblicima rada koji će doprinijeti uspješnijem napredovanju učenika • informirati roditelje o napredovanju učenika • uključiti roditelje ili druge članove u razredne izlete i terensku nastavu • savjetodavni rad – pokušati pomoći roditeljima u rješavanju različitih situacija u korist djeteta • suradničko rješavanje problema i razmjena informacija (roditeljski sastanci, individualne informacije, telefonski razgovori i sl.)	Tijekom šk. godine
4. SURADNJA S DRUGIM DJELATNICIMA ŠKOLE	
a) SURADNJA S RAZREDNICIMA • upoznavanje učitelja sa specifičnim potrebama i karakteristikama učenika s teškoćama • pružiti pomoć i istaknuti važnost zajedničkog djelovanja s ciljem prihvatanju učenika s teškoćama u redovnoj razrednoj sredini • izbor primjerenih metodičko - didaktičkih postupaka za što kvalitetnije uključivanje, prihvatanje i zajednički rad s vršnjacima • interdisciplinarno rješavanje eventualnih problema b) SURADNJA S UČITELJIMA KULTURA • upoznavanje učitelja s razvojnim osobitostima učenika, pomoći u spoznavanju mogućnosti učenika i iznalaženju optimalnih metoda rada • izbor primjerenih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva za učenika	Tijekom šk. godine

• izbor odgovarajućih načina provjere znanja sukladno osobitosti učenika c) SURADNJA S RAVNATELJICOM, STRUČNO - RAZVOJNOM SLUŽBOM ŠKOLE I ŠKOLSKOM LIJEČNICOM • razmjena iskustava o učenicima • uključenost učenika PRO u individualne tretmane logopeda i psihologa • uključenost u radionice koje organizira psiholog, pedagog ili logoped • informiranje ravnateljice o napredovanju učenika, organizaciji rada i o materijalima, pomagalicama potrebnim za rad	
--	--

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
- osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke..., pomoć u knjižnici)
- osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
- poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
- poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
- razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
- od knjižnice stvoriti okruženje za razonodu i učenje koje je privlačno
- i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
- omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo
- *Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:*
 1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
 2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
 3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

Odgojno-obrazovna djelatnost

A) Neposredni rad s učenicima

Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja -

1. razredi:

- upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- razlikovanje knjižnice od knjižare
- naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- ponašanje u školskoj knjižnici

2. razredi:

- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

3. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

4. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razredi:

- upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja (Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
- prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
- poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih praviti bilješke i sažetak
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici

- (SIGNATURA-M, D, O, I, N)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

6. razredi:

- Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
- svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija.
- Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest
- naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

7. razredi:

- naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalogima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
- Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

8. razredi:

- upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
- upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- Skupina „Mladi knjižničari“- izvannastavne aktivnosti
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika

- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima putnicima
- pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta
- **B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**
- sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- suradnja s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti
- izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva
- savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
- timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
- pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu
- posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku

Stručno - knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
- plan nabave
- praćenje kataloga nakladnika
- nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
- nabava ostale informacijske građe
- izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
- sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
- katalogizacija (informatizacija) videoteke (VHS i DVD)
- pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru

- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočanje i kontrolu računa za knjižnu građu
- sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
- izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
- sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
- knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe (omatanje zaštitnom folijom)
- otpis i revizija
- informatizacija knjižničkog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada - upis nastavničkog fonda)
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
- izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
- izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem prijenosnog računala, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
- uređenje prostora školske knjižnice

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije
- suradnja s matičnom službom Županije
- suradnja s ostalim knjižnicama (Narodnom i knjižnicom Srednje škole)
- suradnja s nakladnicima
- kontinuirano informatičko obrazovanje **Kulturna i javna djelatnost**
- organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:
- književne i filmske tribine
- književni susreti
- predstavljanje knjiga
- tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume
- filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor + prijenosno računalo)
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje
- fotografiranje digitalnim foto-aparatom i izrada kopija foto na CD
- suradnja s kulturnim ustanovama na razini Grada (Gradska knjižnica Marka Marulića, Općina Podstrana...)
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima

- uređivanje školskog lista „Perunika“

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ – zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor oko lektire.

Sređivanje nove kartoteke korisnika.

Nastava:

1. razred

Edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici upoznavanje sa knjižničarkom, knjižničnim prostorom, pojmovi knjižnica i knjižara.

Tema: U knjižnici - čitanje priče, odnos prema knjizi (Pale sam na svijetu), prigodni igrokaz: Prvašić i školska klupa

Pano: Informacije o knjižnici

Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

Pano: Međunarodni dan pismenosti – Pismenost je najbolji lijek

LISTOPAD - osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Mladi knjižničari; upis, upoznavanje

Pano: Dan bijelog štapa (15. 10) – suradnja s Udrugom, prikupljanje financijskih sredstava

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA**

ovogodišnja tema: **PISMENOST I UČENJE U TVOJOJ ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI**

(predviđene različite aktivnosti u knjižnici)

3. razred

Tema: Put od autora do čitatelja (korištenje enciklopedije)

Ključni pojmovi: dječja enciklopedija, sadržaj, abecedni red

Obrazovna postignuća: pronaći traženu obavijest u dječjoj enciklopediji

STUDENI – uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Split (Mladi knjižničari)

4. razred

Tema: Kad bi knjige progovorile; referentna zbirka (služenje pravopisom i rječnikom)

Ključni pojmovi: rječnik, pravopis

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, otpis dotrajalih i vlagom uništenih knjiga, inventura knjižnice, obnavljanje preplate na periodiku,

analiza statističkih podataka prvog polugodišta i

polugodišnja procjena rada

Obilježavanje: Božić

SIJEČANJ – priprema drugog polugodišta

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

tema (timski rad: knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i svi zainteresirani)

SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)

Pano: rezultat timskog rada

2. razred

Tema: Dječji časopisi

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

Pano + aktivnosti: Svjetski dan pripovijedanja

Svjetski dan pjesništva

Svjetski dan kazališta

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi

tema (knjižničar, aktiv hrvatskog jezika, povijest, svi)

tema: Dan hrvatske knjige (22. 04.)

Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)

Pano: rezultat timskog rada

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi

Mladi knjižničari i Mladi povjesničari

tema: MUZEJI U NAŠEM GRADU – idemo?

povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 05.

Pano: Muzeji u našem gradu – vidjeli smo...

Prigodni igrokaz: Priče iz muzeja izvode članovi skupine Mladi knjižničari

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

Izvršje o radu **Cjelogodišnje dodatne aktivnosti:**

Izdavanje školskog lista „Perunika“

5.7. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike u šk. god 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		100
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	10
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-VII	20
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-VI	20
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	20
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	20
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	10
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		55
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	5
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	30
2.3. Organizacija i priprema izvan učioničke nastave u suradnji s CI	IX – VI	20
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		70
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – VI	50
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	20
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		20
4.1. Praćenje provedbe individualiziranih programa	IX – VI	10
4.2. Praćenje rada učenika, učeničkih grupa i dodatne nastave	IX – VII	10

5. OSTALI POSLOVI		30
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	10
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		275

5.8. Plan rada tajništva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
1. Rad na pripremanju sjednica organa upravljanja s ravnateljem i predsjednikom organa 2. Kontaktiranje s djelatnicima Škole u smislu pružanja potrebitih informacija za realizaciju svojih prava iz radnih odnosa 3. Suradnja s organizatorima procesa rada 4. Organiziranje eksterne suradnje 5. Zaprimanje, arhiviranje i organiziranje otpreme pošte 6. Poslovno dopisivanje-redovita korespondencija 7. Obavljanje telefonskih razgovora, a s ciljem organizacije života i rada u Školi 8. Suradnja s resornim Ministarstvom i Županijskim odsjekom, a u okviru svog djelokruga rada 9. Suradnja sa HZZ i HZZO, HZMO Prosvjetnom inspekcijom i Agencijom 10. Raspisivanje oglasa, natječaja i provedba istih 11. Prijave, odjave djelatnika koji su zasnovali radni odnos, kao i izrada rješenja, odluka, ugovora i sl. 12. Izrada plana analize i statistike kadrova 13. Praćenje i primjena zakonskih propisa 14. Zastupanje Škole pred sudom, a po punomoći ravnatelja Škole 15. Usuglašavanje pozitivnih akata s pozitivnim propisima 16. Suradnja i komunikacija s svim relevantnim organima vezano za kadrovsku i pravnu problematiku 17. Permanentno stručno usavršavanje- praćenje literature i prisustvovanje seminarima 18. Pomoć pri naručivanju i podjeli besplatnih udžbenika učenicima 19. Kontaktiranje s roditeljima novo pridodanih učenika iz drugih država-nostrifikacija svjedodžbi 20. Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i roditeljima 21. Tekući administrativni poslovi – svakodnevni 22. Suradnja i praćenje financijske problematike s računovodstvom Škole i drugima prema potrebi 23. Narudžba goriva, osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala, uredskog materijala i sl.		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VIII-IX	Poslovi vezani za početak šk. god.	Tajnik Ravnateljica SS
IX	Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada Škole	Tajnik
IX	Izrada statističkih podataka iz svog djelokruga rada	Isto
XII	Sređivanje arhive na kraju kalendarske godine	Isto
I	Pripremni poslovi na početku kalendarske godine	Isto
III-IV	Nabavka materijala, kao i potrebitih obrazaca za predupis učenika	Tajnik SS

5.9. Plan rada računovodstva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
1. Izrada Platnih lista 2. Izrada rekapitulacije doprinosa i ispunjavanje virmanskih naloga i čekova 3. Obračun bolovanja na teret Škole 4. Obračun i refundacija bolovanja na teret Fonda zdravstva 5. Izrada specifikacije novca i podizanje gotovine 6. Obračun i isplata plaća djelatnika 7. Vođenje kartica i evidencije o plaćama i kreditima djelatnika 8. Polog gotovine i raznih učeničkih uplata na žiro račun Škole 9. Vođenje blagajničkog dnevnika 10. Izdavanje uvjerenja i raznih potvrda vezanih uz plaće djelatnika 11. Ispunjavanje statistike 12. Kontaktiranje s resornim Ministarstvom i državnom riznicom 13. Obračun i isplata putnih naloga 14. Arhiviranje računovodstvene dokumentacije 15. Evidencija prispjelih računa i njihova naplata 16. Kontroliranje sredstava za plaće i za materijalne troškove 17. Permanentno praćenje financijskih propisa i važećih zakonskih normi 18. Kontiranje, knjiženje i zbrajanje kartica i dnevnika 19. Praćenje i sudjelovanje na seminarima		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
XII	Pripremne radnje za popis inventara škole, izrada uputa za popis I pomoć Komisiji	Računovođa komisije
I	Obrada inventurnih lista, izrada revalorizacije osnovnih sredstava	isto
II	Rad na završnom računu	isto
II	Zatvaranje kartica i dnevnika za predhodnu godinu	računovođa
II	Obrada statističkih izvještaja	Računovođa
III	Kontiranje tromjesečnih izvještaja	isto

5.10. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom	Šk.liječnik
1.	Učenici VI. raz.- HEPATITIS (3 doze)	Šk.liječnik
polugodište	Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepjenje ANA-DI-TE-POLIO, Cijepjenje učenika I. razr. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepjenje nereaktora	Šk. liječnik
2.	Nastavak cijepjenja	Šk.liječnik
polugodište	Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete	Šk.liječnik
	Sistematski pregledi učenika V.razreda	Šk. liječnik
	Predavanje o higijeni, pubertetu- Zdravstveni odgoj Nastavak cijepjenja učenika VI.razreda Screening vida I vida na boje (III.razredi) Sistematski pregledi za upis u I.razred	Šk.liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Prevenција ovisnosti –VII i VIII razredi Higijena- III razredi Prehrana – IV razredi	Šk.liječnik
	<i>Savjetovališni rad 1x tjedno</i>	Šk.liječnik
	Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Šk.liječnik

5.11. Plan rada kućnog majstora-domara-ložača

Svakodnevni poslovi	
-Brine o radu kotlovnice i uređaja za grijanje -Poslovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara -Popravci i održavanje namještaja, stolarije i učila -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala -Pravovremeno uočavanje štete počinjene u tijeku dana ili noći. -Kontrola zgrada i uređaja -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom, tajnikom i učiteljima. -Narudžba stakala kao i njihova zamjena. -Česti poslovi održavanja unutarnjih i vanjskih zidova zgrade -Popravci i kontrola radijatora peći -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača -Kontrola hidranata i popravak vanjskih -Košenje trave oko igrališta i okoliša zgrade. -Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika u školu prije početka nastave kao i za vrijeme velikog odmora.	
IX.	-Završetak svih većih poslova pred početak školske godine -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica -Svakodnevni poslovi
X.	-Svakodnevni poslovi
XI.	-Svakodnevni poslovi
XII.	-Početak velikih poslova za početak zimskih praznika: -popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, elektr. instalacija i dr. -Svakodnevni poslovi
III.	-Svakodnevni poslovi
IV.	-Poslovi za vrijeme proljetnih blagdana –veći popravci koji se ne mogu završiti za vrijeme trajanja nastave
VI.	-Početak svih radova na početku ljetnih praznika: bojenje zidova po potrebi učionica, vanjskih zidova i hodnika, popravak i uređenje podova.
VII.	-Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	-Završetak svih radova do početka nove školske godine

5.12. Plan rada spremačica

SVAKODNEVNI POSLOVI	
-Briga na otvaranju i zatvaranju školske zgrade, -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd. -Pranje sanitarnih prostorija -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora -Svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnikom o poslovima i izvršenju istih -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora -Zalijevanje cvijeća u Školi i oko Škole -Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade. - Dežurstvo u vrijeme izvođenja nastave	
IX.	- Završetak „velikog čišćenja“
X.	- Svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova
XI.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
XII.	- Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi
I.	- Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje
II.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
III.	- Svakodnevni i povremeni poslovi
IV.	- Veći poslovi za vrijeme proljetnih blagdana
V.	- Skupina svakodnevnih poslova
VI.	- Svakodnevni poslovi
VII	- Korištenje godišnjeg odmora
VIII	- „Veliko čišćenje“- pranje zidova, prozora, pranje parketa, rasvjetnih tijela, čišćenje tepisona i slični veći poslovi

5.13. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Područja rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

1.1. Neposredni rad s učenicima

1.2. Neposredni rad s roditeljima

1.3. Neposredni rad s učiteljima/nastavnicima/PUN

1.4. Neposredni rad i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima

2. Ostali poslovi

2.1. Planiranje i programiranje rada

2.2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada

2.3. Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija

2.4. Suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva

	SARŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		25/1100
1.1.	Neposredni rad s učenicima	rujan-lipanj	
1.1.1.	Socijalnopedagoške intervencije (procjena, individualni/grupni rad, savjetodavni rad) s učenicima: ▪ učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju ▪ s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju te emocionalnim problemima, ▪ učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima ▪ učenicima s teškoćama u razvoju		
1.1.2.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika u svrhu određivanja primjerenog programa školovanja i pomoći		
1.1.3.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta prije prijave upisa u 1. razred		
1.1.4.	Provedba aktivnosti ŠPP-a		
1.2.	Neposredni rad s roditeljima	tijekom šk.god.	
1.2.1.	Savjetodavni rad s roditeljima		
1.2.2.	Suradnja u svezi postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	travanj-srpanj	
1.2.3.	Suradnja u svezi upisa u 1. razred (predupis, testiranje psihofizičke zrelosti, predavanje za roditelje – Priprema za polazak u školu)		
1.2.4.	Predavanja/ radionice na roditeljskim sastancima: po potrebi i u dogovoru s razrednicima		
1.3.	Neposredni rad s učiteljima/nastavnicima/PUN	tijekom šk.god.	
1.3.1.	Savjetodavni rad (razmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika, njihovim		

1.3.2.	potrebama, postupanja prema učenicima, upoznavanje s vrstom i obilježjima teškoća učenika) Hospitacije na nastavi: učenici u riziku za razvoj problema u ponašanju, učenici s teškoćama/učenici s teškoćama u razvoju	travanj	
	Podrška pri razgovorima s roditeljima		
1.3.3.	Suradnja u svezi uključivanja i praćenja rada PUN		
1.3.4.	Podrška pri izradi IK-a za učenike s teškoćama u razvoju		
1.3.5.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti		
1.3.6.	Stručno usavršavanje učitelja:		
1.3.7.	▪ edukacija za razrednike ▪ predavanje na UV: učenici s ADHD-om		
1.4.	Neposredan rad i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	tijekom šk.god.	
1.4.1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
1.4.2.	Organizacija i ustrojstvo rada škole		
1.4.3.	Preventivni rad i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada		
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA		15/660
2.1.	Planiranje i programiranje rada	rujan-listopad	
2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga		
2.1.2.	Izrada godišnjeg izvješća o radu socijalnog pedagoga		
	Izrada ŠPP-a te izvješća o realizaciji		
2.1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
2.1.4.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		
2.1.5.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu (izrada		
2.1.6.	Razvojnog plana za šk.god.2025.-2026. te izrada izvješća)		
2.2.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada	tijekom šk.god.	
2.2.1.	Vođenje socijalnopedagoške dokumentacije: dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za radionice i neposredan rad s učenicima, evidencija učenika s teškoćama, podaci o učenicima s teškoćama u razvoju, izrada nalaza i mišljenja	travanj-kolovoz	
2.2.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika te upis u 1. razred		
2.2.3.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (zamjena)		
2.2.4.	Poslovi u svezi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred		

2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		
2.2.6.	Sudjelovanje u radu Tima za inkluziju – podrška učenicima i roditeljima s drugih govornih područja		
2.2.7.	Imenovanje u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima seksualnog nasilja		
2.2.8.	Imenovanje u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima povrede prava učenika		
2.2.9.	Imenovanje u svojstvu osobe za sprječavanje nasilja		
2.3.	Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija	tijekom šk.god.	
2.3.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere		
2.3.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature		
2.3.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila		
2.3.4.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZOM, MOOC, EMA		
2.3.5.	Članstvo i stručno usavršavanje u organizaciji Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga, ERF-a te ostalih ustanova		
2.3.6.	Stručno usavršavanje unutar škole		
2.4.	Suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva	tijekom šk.god.	
2.4.1.	NZJZ SDŽ - školska liječnica		
2.4.2.	Hrvatski zavod za socijalni rad		
2.4.3.	Posebne odgojno-obrazovne ustanove (COO Slava Raškaj, COO Juraj Bonači, Centar za autizam)		
2.4.4.	Udruge		
2.4.5.	MUP		
UKUPNO SATI			1800

5.14. Plan rada kuhara

SVAKODNEVNI POSLOVI
- naručivanje hrane - evidencija primljene i izdane hrane - izdavanje hrane - održavanje čistoće u kuhinji i blagovaonici - pranje i pospremanje suda - pravilno uskladištenje namirnica - sudjelovanje u izradi jelovnika - dezinfekcija inventara u kuhinji i blagovaonici - čuvanje inventara kuhinje - ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole

5.15. Plan rada administratora

SVAKODNEVNI POSLOVI
- vođenje evidencija podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija, - obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u elektroničkim maticama, - arhiviranje podataka o učenicima i radnicima, - ažuriranje podataka o radnicima, - izdavanje javne isprave, - obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), - pripremanje podataka vezanih uz vanjsko vrednovanje, - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte - drugi poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj rada – aktivnost	Napomena
Rujan – 7. listopada	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada -plan iznosi ravnateljica uz prethodnu suglasnost UV	Godišnji plan i program se donosi na Sjednici
Rujan - 7. listopada	Donošenje Školskog Kurikuluma	Prema nacionalnom kurikulumu donosi se školski -moguća je promjena termina
Tijekom godine	Donošenje Općih akata Škole -predlaže ravnateljica, a priprema tajnik Škole	Opći akti Škole donose se prema pozitivnim Zakonskim propisima
Tijekom godine	Davanje prethodne suglasnosti u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa djelatnika Škole	O potrebi zapošljavanja djelatnika odlučuje ravnateljica, a o osobama se usuglašava ŠO
Prema potrebi- godišnje ,polugodišnje	Donosi prijedlog financijskog Plana, rebalansa, obračuna, i sl.- na prijedlog ravnateljice, a uz dogovor s računovođom	Terminski se usklađuje po nalogu osnivača
Prema potrebi	Odlučuje o investicijskim radovima veće Vrijednosti – na prijedlog ravnateljice	Prema nalogima osnivača
Polugodište Kraj školske godine	Razmatranje odgojno-obrazovnih rezultata škole - ravnateljica podnosi izvješće	-izrađuju razrednici i stručno-razvojna služba škole

Tijekom godine i prema potrebi	Razmatranje i rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i drugih građana	Ako tijekom godine stignu predstavke i prijedlozi
--------------------------------	--	---

Članovi Školskog odbora:

1. Ana Radić - predsjednica
2. Maja Ledenko
3. Ivana Buće - zamjenica predsjednice
4. Ivica Brstilo
5. Mateo Runjić
6. Vesna Budimir
7. Jelena Kapetanović

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VII	1. Upute i organizacija odgojno-obrazovnog rada za početak nove školske godine 2. Zaduženja učitelja (izmjene i dopune)	Ravnateljica Pedagoginja
IX	1. Prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada škole 2. Pravilnik o ocjenjivanju učenika 3. Tekuća problematika 4. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Ravnateljica Pedagoginja Logopedinja
XI	1. Osvrt na uspjeh učenika 2. Rasterećenje učenika 3. Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja
I	1. Stručno predavanje- usavršavanje 2. Realizacija Plana i programa rada škole 3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata 4. Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Vanjski suradnici
III	1. Natjecanje učenika 2. Tekuća problematika	Ravnateljica
IV	1. Plan mjera i aktivnosti za veću efikasnost odgoja i obrazovanja 2. Stručno predavanje-usavršavanje 3. Upisi djece u prvi razred 4. Tekuća problematika	Ravnateljica Pedagoginja Vanjski suradnici
V	1. Realizacija terenske nastave, jednodnevnih izleta i ekskurzija 2. Tekuća problematika	Ravnateljica učitelji
VI	1. Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk.god. 2. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole 3. Tekuća problematika – Dan Škole	Ravnateljica Pedagoginja

VII	1. Izvješće na kraju školske godine 2. Zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu 3. Tekuća problematika	Ravnateljica
-----	--	--------------

Napomena:

Prema potrebi, broj Sjednica Učiteljskog vijeća može tijekom godine biti i veći od navedenih u pojedinim mjesecima. Stručna predavanja koja su planirana održat će stručni suradnici škole i sami učitelji.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

U tijeku školske godine Razredna vijeća sazivaju se mjesečno, a zbog potrebe za mjesečnim timskim planiranjem odgojno-obrazovnog rada. Na početku svakog mjeseca sazivaju se razredna vijeća s ciljem timskog i korelacijskog planiranja nastavnog rada, a na kraju svakog mjeseca s ciljem evaluacije izvršenog rada. Razredno vijeće za pojedini razredni odjel može se i učestalije sazivati, ovisno o trenutnim potrebama razrednog odjela. Razredno vijeće saziva razrednik, a prema potrebi ravnateljica ili pedagoginja Škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX – VI	Timsko korelacijsko planiranje nastavnog rada Razmjena informacija o učenicima 4. razreda koji prelaze u 5. razred	učitelji
IX – VI	Evaluacija izvršenog rada	učitelji
XI	Učenici s tri i više nedovoljnih ocjena na kraju 1. tromjesečja	učitelji
XII	Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja	učitelji
IV	Učenici s tri i više nedovoljnih ocjena na kraju drugog tromjesečja	Učitelji
VI	Uspjeh učenika u učenju I vladanju na kraju školske godine I upućivanje učenika na produžnu nastavu	učitelji
VI	Analiza uspjeha učenika nakon 1. popravnog ispitnog roka I upućivanje na drugi ispitni rok	Učitelji
VIII	Analiza uspjeha učenika nakon 2. ispitnog roka	Učitelji
Tijekom godine	Tekuća odgojno-obrazovna problematika, a u svezi svakodnevnog života i rada u Školi	Razrednik učitelji

6.4. Plan rada razrednika

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
I. Rad razrednika s učenicima		
IX	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o ocjenjivanju i Kućnim redom Škole, izbor razrednog rukovodstva	Razrednik
IX	Program mjera za borbu protiv nasilja i ŠPP Odgojna problematika razrednog odjela Jednodnevni izlet	Razrednik
VI	Zdravstveni odgoj učenika, Građanski odgoj, Prometna kultura	Učenici Šk. Liječnik
II. Rad razrednika u razrednom vijeću:		

XII IV VI	Analiza uspjeha i vladnja učenika na kraju svakog tromjesečje, obrazovnog razdoblja i na kraju šk. god.	Razrednik
	Tekuća problematika	
III. Rad s roditeljima učenika:		
II IV	Pedagoško-psihološka predavanja za roditelje- radionice	Razrednik Pedagoginja
IX II,IV,VI	Roditeljski sastanci 4x godišnje, odgojno-obrazovna problematika razrednog odjela	Razrednik
IV. Administrativni poslovi razrednika		
IX VI	Uredno vođenje pedagoške dokumentacije Uredno i pravovremeno vođenje e- dnevnika rada i imenika učenika Ispisivanje učeničkih svjedodžbi	razrednik

Uz redovite roditeljske sastanke koji se održavaju najmanje tri puta tijekom školske godine razrednik održava u svom razrednom odjelu i individualne razgovore- informacije za roditelje svojih učenika, a prema potrebi dužan je i sam pojedinačno pozivati roditelje , izvan termina individualnih primanja.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Stalni zadaci		
1. U zajedničkoj suradnji prihvaćati inicijative roditelja, otvarajući uvijek nova područja suradnje sa Školom 2. Isticati značaj roditeljske informiranosti o tome što se događa u Školi i važnosti potpore koju zainteresiranost za školski uspjeh pruža njihovoj djeci 3. Omogućiti roditeljima doživljaj postignuća njihove djece, osobito u segmentu izvannastavnih aktivnosti, kao i na školskim i razrednim priredbama 4. Održavati sastanke s roditeljima o temama koje nam nameće naša pedagoška stvarnost u kontekstu općih zbivanja		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX	Anketiranje roditelja sa ciljem dobivanja informacija o njihovim stavovima vezanim uz rad Škole	Ravnateljica Pedagoginja
X	Upoznavanje roditelja s Godišnjim planom i programom rada Škole, Školskim kurikulumom i ŠPP	Ravnateljica
XI	Izložiti svoje prijedloge za bolju suradnju roditelja i Škole, kao i zatražiti od roditelja njihove prijedloge	Ravnateljica
II VI	Izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika	Pedagoginja
Tijekom godine	Tekuća problematika vezana uz poboljšanje života i rada u Školi	Ravnateljica
Tijekom godine	Suradnja Škole, roditelja i Općine Podstrana radi rješavanja komunalnih problema koji opterećuju Školu	Ravnateljica Općina Podstrana
Tijekom godine	Organizirati i provoditi zajedničke edukativne programe za roditelji s naglaskom na ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti i suzbijanju nepoželjnog ponašanja učenika	Vanjski suradnici Pedagoginja

X-I	Edukacija roditelja u suradnji s vanjskim suradnicima i institucijama u svrhu prevencije svih pojava neželjenih ponašanja	Vanjski suradnici Pedagoginja
-----	---	----------------------------------

Napomena:

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba može se održavati više Sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

CILJ rada VU – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi.

Cilj je rada VU da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

NAMJENA

Rad VU obuhvaća:

- mogućnost sudjelovanja delegiranog predstavnika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja
- briga o poštivanju učeničke discipline u školskim prostorima sukladno pravilima u kućnom redu škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i skrb o kulturnim zbivanjima u školi.
- različiti oblici pomoći učenicima
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa
- skrb o kulturi življenja i rada u školi.

VREMENIK	SADRŽAJ I NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	NAČIN VREDNOVANJ A
Rujan	Izbor novih članova u VU po RO; Sastanak VU i izbor rukovodstva VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvatanje prijedloga učenika) Kućni red škole	Razrednici Učenici, Pedagog	Kopiranje materijala (20 eura)	Razgovor, zabilješke, povratna informacija uč.
Listopad 01.-07. 25.	Obilježavanje dječjeg tjedna- Međunarodni dan djeteta - plakat, pisani radovi učenika	Učenici, pedagog	Potrošni materijal (20 eura)	Pisani radovi učenika
Studeni	15.11.-DAN ŠKOLE 16.11. – Međunarodni dan tolerancije – radionica – druženje članova VU; Pripreme za sudjelovanje u humanitarnoj akciji Analiza razredne discipline	Učenici, pedagog, prijatelji iz razreda, uč.	Potrošni materijal (20 eura)	Poruke prijateljstva, pisani radovi učenika, anketa

Prosinac	Provođenje humanitarne akcije – prodaja božićnih-čestitki	Učenici, Pedagog razrednici	Potrošni materijal za izradu čestitki (20 eura)	Sredstva proslijediti u humanitarnu ustanovu, Sredstva od prodaje iskoristiti za potrebe škole
Siječanj	Priprema za obilježavanje dana bolesnika	Učenici, pedagog		Razgovor
Veljača	11.02. – Dan bolesnika – posjet bolesnoj djeci u obiteljima, ukoliko to dozvoli epidemiološka situacija	Učenici, pedagog, roditelji, razrednici	Troškovi prijevoza učenika, darovi (70 eura)	Razgovor, analiza pravila
Ožujak	Prolječno druženje u prirodi – šetnja	Učenici, pedagog	Slatkiši (20 eura)	Promatranje, razgovor
Travanj	22.04. – Dan planeta zemlje – izrada plakata	Učenici, pedagog	Potrošni materijal (20 eura)	Radovi učenika
Svibanj Lipanj	15.05. – Međunarodni dan obitelji – radionica, pozivanje predstavnika VR i drugih roditelja; Sudjelovanje predstavnika VU u izboru učenika generacije, Izvješće o radu VU	Učenici, pedagog, roditelji, učitelji,	Čašćenje roditelja i učenika (30 eura)	Razgovor, Pisano izvješće, evaluacijski anketni listić

Prema potrebi tijekom školske godine Vijeće učenika može se sazvati i više puta.



7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2025./2026.

7.1. Stručno usavršavanje u školi (s elementima uključivanja izvan škole)

Pored održavanja redovite nastave iz svog nastavnog predmeta, izvannastavnih aktivnosti, dodatne, dopunske nastave, a u okviru 40 satne tjedne obveze učitelja, učitelji su dužni i obvezni permanentno se stručno usavršavati tijekom svog radnog vijeka.

Tijekom godine kroz aktive		
1. INDIVIDUALNO PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE- samoobrazovanje, praćenje pedagoško-psihološke i stručne literature 2. Sudjelovanje na Stručnim aktivima, savjetovanjima i seminarima na nivou Grada, Županije i Republike , a prema planu Agencije za odgoj i resornog ministarstva		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX VI	Godišnje, mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Rad na e- dnevniku Kurikularno planiranje	Voditelj aktiva Učitelji
IX VI	-	
IX VI	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Prvi savjetnički posjet osnovnim i srednjim školama	Učitelji
IX –VI	Izrada testova i načini praćenja i ocjenjivanja učenika	Učitelji
IV	Pristup učenicima s TUR- razmjena iskustava Smjernice za školovanje učenika s teškoćama u razvoju	Učitelji Pedagoginja Logopedinja
IX-VI	Inovacije u nastavnom procesu	Učitelji
V	Inovacije u nastavnom procesu	Voditelj aktiva Učitelji
VI	Evaluacija postignutih rezultata u nastavnom procesu	Učitelji Pedagoginja
Tijekom Godine	Tekuća problematika vezana uz svakodnevni rad u nastavnom procesu- svakodnevna suradnja predmetnih učitelja	Učitelji Pedagoginja
Tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i resornog Ministarstva	Učitelji Stručni suradnici

Voditelji Stručnih aktiva :

1. Željana Krželj - SA Razredne nastave
2. Josipa Artić Tandara - SA Hrvatski jezik
3. Ivana Brajković Popović - SA Strani jezici
4. Ivana Krajina – SA Kemija, Biologija
5. Mateo Runjić – SA Matematika
6. Jakov Karadjole - SA Povijest

7. Ivan Grbavac- SA informatike i tehničke kulture
8. Enes Buljan - SA Likovna kultura, Glazbena Kultura, Tjelesno zdravstvena kultura
9. Darko Pejković - SA Vjeronauk

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

8.1. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti (kao i ocjene kvalitete na kraju školske godine) predaju izvršitelji ravnatelju škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

Aktivnost	Razred	Broj učenika	Mjesec	Pripomena
Igre i športovi	1. - 8.	1003	tijekom godine	
Posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl...	1. -8.	1003	prema programu	
Jednodnevni -poludnevni izleti	1. - 8.	1003	tijekom godine	
Dvodnevni posjet Vukovaru	8.	133	tijekom godine	
Škola u prirodi	1. - 4.	483	IX., V. i VI.	
Plivanje	1. - 4.	483	VI.	
„Sigurno u prometu“-program sigurnosti u prometu-prometna kultura	4.	108	tijekom godine	-dogovor s HAK-om i PU SDŽ
Ekskurzija za učenike 4. razreda	4.	108	IV.-V.	-Prikupljanje ponuda -Roditeljski Sastanci
Ekskurzija za učenike 8. razreda	8.	133	IX - V	-Prikupljanje ponuda -Roditeljski sastanci

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

Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Razred
Kreativna skupina	15	35	Marijana Žižić	1.a
Pričosvijet	12	35	Marijana Medvidović	1.b
Vesela radionica	14	35	Kristina Delić	1.c
Likovna skupina	12	35	Irena Barić	1.d
Mala čitaonica	14	35	Sanda Luetić Bobanac	1.e
Bajkovnica	12	35	Izbor po natječaju	1.f
Kreativna skupina	14	35	Silvana Durdov	2.a
Kreativna skupina	12	35	Ana Kadić	2.b
Scenska skupina	13	35	Marina Perčić	2.c
Kreativna skupina	12	35	Maja Čović	2.d
Kreativna skupina	14	35	Maja Tudor	2.e
Uradi sam	13	35	Marija Bašić	3.a
Scenska skupina	12	35	Mirjana Kujundžić	3.b
Ritmička skupina	12	35	Senija Smilović	3.c
Kreativna skupina	13	35	Matija Miljak Čaljkusić	3.d
Scenska skupina	14	35	Jelena Kapetanović	3.e
Dramsko recitatorska skupina	13	35	Željana Krželj	3.f
Kreativna skupina	12	35	Katarina Bulić	4.a
Scenska grupa	14	35	Sandra Gojak	4.b
Likovna skupina	13	35	Sanja Brakus	4.c
Scenska skupina	14	35	Lidija Vego Banović	4.d
Scenska skupina	13	35	Jelena Šiško	4.e
Čitalačka skupina – Mali čitači	4	35	Franka Strmotić	PRO
UKUPNO I. – IV:	291	735	23	23
Školski pjevački zbor	30	70	Ingrid Perko	5.- 8.
Povijesna grupa	11	70	Marijo Babić	5.- 8.
Povijesna grupa	10	35	Blaženko Drmić	5.-8.
Astronomija	10	35	Mirjana Sorić	5.- 8.

Knjižničari	20	70	Ana Šarinić	5.- 8.
Jezična skupina - Slovo	15	35	Sanja Jurišić Jovanović	6 - 8
Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Razred
Mladi tehničari	10	35	Višnja Vladušić	5.-8.
Estetsko uređenje	13	35	Antonieta Bučan	5.- 8.
Košarka	15	35	Enes Buljan	5.- 8.
Nogomet	18	35	Enes Buljan	5.- 8.
Badminton	21	35	Ines Kliškinić	5.- 8.
Plesovi	20	35	Ines Kliškinić	5 -8
Misijska skupina	12	70	Ankica Cicvarić	5.- 8.
Mali veliki	18	35	Darko Pejković	1.,2.,7
Vjeronaučna olimpijada	18	35	Darko Pejković	1.-7.
Vjeronaučna skupina	12	70	Tea Mardešić	5.- 8.
Stope sv. Martina-istraživačka skupina	10	35	Don Mirko Šakić	8.
GO GREEN	15	35	Draga Jurišić	1-8
GO GREEN	15	35	Kornelija Selak	1 - 8
GO GREEN	15	35	Ivana Brajković Popović	1.-8.
Mladi geografi	15	35	Blaženko Drmić	5 - 8
Mladi geografi	15	35	Ivana Vučemilović Grgić	5 -6
Njemački za napredne	15	35	Katarina Rako	4 -8
Biblijska skupina	15	70	Staša Srdanović	3. 4.
Mladi maslinari	15	35	Julijana Vladušić	5.-8.
Stope sv. Martina-istraživačka skupina	15	35	Don Ivan Đonlić	8-
UKUPNO V.-VIII.	398	1120		
UKUPNO I.-VIII	689	1855		

8.3. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Pripomena
IX.	Priredba za učenike prvih razreda		učiteljice	
IX	Sudjelovanje uč. na sv. Misi- poč. šk.g.		voditelj	Svećenik
IX	Obilježavanje Dana HRM		KUD	
X.	Obilježavanje Dana učitelja	učitelji	svećenici	Roditelji
X	Dani kruha-dani zahvalnosti	učenici	vjeroučitelji	Županijska
X	Obilježavanje Dana nezavisnosti	učenici	uč. povijesti	
X	Obilježavanje svjetskog misijskog dana	učenici	vjeroučitelji	Hum. Akti
XI	Obilježavanje spomena na pokojnike	učenici	učitelji	
XI	Dan škole – Dan otvorenih vrata	učenici	učitelji	
XI	Obilježavanje blag. Zaštitnika Hrvata	učenici	vjeroučitelji	
XI	Manifestacije uz mjesec knjige	učenici	knjižničarka	
XI	Spomen junačke obrane Vukovara	učenici	uč. povijesti	
XII	Obilježavanje-priredba za Sv. Nikolu	učenici	uč., vjerouč.	
XII	Obilježavanje Dana prava čovjeka	učenici	uč.povijesti	
XII	Božićna kulturno-umjetnička priredba	učenici	vod. KUD	
XII	Posjete potrebitima – „Maestral“ i dom za starije osobe	učenici	vjeroučitelji učitelji	Domovi
I	Obilježavanje dana međunarodnog priznanja RH	učenici	uč.povijesti	
II	Maskenbal-pokladni utorak	učenici	učitelji	
III	LIDRANO-lit. dram. manifestacija	učenici	uč. hrvatskog	
III	Susreti s književnicima	učenici	knjižničar	
IV	Susreti s književnicima	učenici	knjižničar	
IV	Manifestacija Marulovi dani	učenici	uč.hrvatskog	
IV	Smotre, Eko kviz	učenici	učitelji	
V	Priredba za Majčin dan	učenici	vjeroučitelji	
VI	Sv. Ante-sudjelovanje na proslavi	učenici	učitelji	
VIII	Sudjelovanje na “Dobro jutro more”	učenici	učitelji	Općina

8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Obilazak škola i dogovor o suradnji s Povjerenstvom	Šk.liječnik
1.	Učenici VI .raz.- HEPATITIS (3 doze)	Šk.liječnik
polugodište	Sistematski pregledi učenika VIII. Raz.-cijepljenje ANA-DI-TE-POLIO, Cijepljenje učenika I. raz. koji nisu cijepljeni pred upis ANA-DI-TE-POLIO+MPR Testiranje na TBC učenika II. i VII. razreda i cijepljenje nereaktora	Šk. liječnik
2.	Nastavak cijepljenja	Šk.liječnik
polugodište	Obilazak škole –uvid u higijensko sanitarne uvjete	Šk.liječnik
	Sistematski pregledi učenika V. razreda	Šk. liječnik
	Predavanje o higijeni, pubertetu Nastavak cijepljenja učenika VI.razreda Screening vida I vida na boje (III.razredi) Sistematski pregledi za upis u I.razred	Šk.liječnik
TIJEKOM GODINE		
	Prevenција ovisnosti –VII i VIII razredi Higijena- III razredi Prehrana – IV razredi	Šk.liječnik
	<i>Savjetovanišni rad 1x tjedno</i>	Šk.liječnik
	Profesionalna orijentacija-trijažiranje i savjeti Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti uč Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Šk.liječnik

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2025./2026.

1. UVOD

Mnogobrojni su utjecaji koje škola ima i može imati na razvoj djeteta. Kontinuirana briga i nastojanje utječu na oblikovanje ličnosti koja pozitivno funkcionira u društvu, poznaje svoje mogućnosti, svjesna je svojih karakteristika i koja pronalazi svoj interes u kvalitetnim i poželjnim aktivnostima. Kako bi škola kao obrazovna, ali i odgojna institucija pomogla u razvoju socijalno osviještene ličnosti, nužno je uključenje i aktivan rad na preventivnim programima.

2. CILJEVI

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, kao i za neprihvatljive oblike ponašanja.

Ovakav program ima cilj omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

Još neki od ciljeva:

- povećati kompetencije svih dionika odgojno obrazovnog procesa
- podići razinu kvalitete nastavnog procesa – zadovoljstvo i pripadnost školi
- jačati pozitivno ponašanje i percipiranje sebe i okoline
- odgajati učenike da vrednuju zdrav stil života
- učiti djecu konstruktivnim načinima rješavanja konflikta, u kojima nema fizičkih obračuna ili gubitaka prava
- učiti učenike toleranciji, prihvaćanju, razumijevanju i iskazivanju poštovanja prema različitostima
- u odgojno-obrazovnom radu razvijati dvosmjernu komunikaciju i interakciju u odnosu učitelj – učenik, čime se omogućuje prepoznavanje onih učenika koji trebaju posebno razumijevanje, pristup i zaštitu
- educirati roditelje o važnosti i načinu ostvarenja kvalitetne komunikacije u obitelji
- isticanje značenja školskog okruženja kao bitnog čimbenika u prevenciji rizičnog oblika ponašanja
- podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu među učenicima, zaposlenicima škole i roditeljima. Kroz preventivne aktivnosti nastojat će se osposobiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu, poticati usvajanje prometnih pravila te primjena stečenih znanja, poticati učenike na zdrave oblike korištenja slobodnog vremena te utjecati na poboljšanje stanja prometne sigurnosti djelujući preventivno na učenike, roditelje i učitelje.

NAMJENA:

Unaprjeđivanje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.

3. ZADAĆE

Poučavanje učenika općim životnim vještinama s naglaskom na sprječavanju rizičnih oblika ponašanja i donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, samopotvrđivanje, otpornost prema pritisku skupine, vještina komuniciranja, nošenje sa stresom, anksioznošću i dr.

Svestrano jačanje osobnosti mladih, stalno upoznavanje sa tekućom problematikom. Uključivanje u program, osim odgojno-obrazovnih radnika i ostale stručnjake: zdravstvene radnike, Zavod za socijalni rad, radnike MUP- a i druge stručnjake po potrebi.

Osigurati trajnu suradnju sa športskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja.

4. USTROJSTVO ŠPP-a

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Zavoda za socijalni rad i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

4.1. NOSITELJI ŠPP-a

Školsko povjerenstvo:

1. Davorka Radetić Karadole, pedagoginja i voditeljica ŠPP
2. Žana Prižmić, ravnateljica
3. Mia Grbavac, psihologinja
4. izbor po natječaju, psiholog
5. Tea Grubišić, logopedinja
6. Socijalni pedagog

7. Učiteljice razredne nastave (od 1.do 4. razreda)

8. Razrednice i razrednici od 5. do 8. Razreda

5. AKTIVNOSTI ŠPP-a

5.1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik — kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudske vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada kod učenika će se razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – disanje (štetnost pušenja), čovjek kao biološko biće, pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, zdrava prehrana, zdravi život, zaštita zdravlja, zaštita prirode i okoliša.

Biologija - Problemi odrastanja, spolnost, zarazne bolesti, negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, recimo DA zdravom životu, ekološka svijest, virusi-AIDS i hepatitis, biološka ovisnost čovjeka i okoline, spolni odnos. Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, tabletomanija, bolesti organa za disanje i krvotoka, spolne bolesti, kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija - Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, što su to antibiotici i analgetici, što su sedativi.

Vjeronauk - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

5.2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne uče direktno kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje u dogovoru sa stručnom službom škole.

Školska psihologinja i pedagoginja će na radionicama obrađivati različite teme iz područja prevencije, unaprjeđenja mentalnog zdravlja, emocionalnog opismenjavanja, osobnog i socijalnog razvoja, strategija učenja i slično.

5.3. Projekti

Svi projekti koji su planirani u ovoj školskoj godini napisani su u školskom kurikulumu gdje su detaljno razrađeni.

1. Projekt „**Prometna sigurnost i kultura**“ – aktivnosti su namijenjene za sve učenike škole, njihove roditelje i učitelje
2. Projekt: „**Reci i ti ne nasilju!**“ – radionice su namijenjene učenicima prvog i drugog razreda
3. Projekt „**Budi svoj zajedno s drugima**“ - radionice su namijenjene učenicima trećih i četvrtih razreda
4. Projekt „**Naučimo kako učiti**“ - radionice su namijenjene učenicima petih razreda
5. Projekt „**Pretežno vedro**“ (u suradnji sa NZZZJZ SDŽ) – radionice su namijenjene učenicima šestih razreda
6. Projekt „**Možemo to riješiti**“ – radionice su namijenjene svim učenicima predmetne nastave
7. Projekt „**Duboko udahni**“ - radionice su namijenjene učenicima 1., 2. i 5. razreda
8. Projekt „**Reci mi. Čujem te.**“ - poticanje vršnjačke medijacije – projekt je usmjeren većinom na učenike predmetne nastave
9. Projekt „**Tu & Tamo**“ – radionice su namijenjene učenicima trećih razreda
10. Projekt „**Upoznaj svog idola**“ – projekt je namijenjen učenicima razredne nastave
11. Projekt „**Sigurniji Internet**“ - radionice su namijenjene učenicima predmetne nastave
12. Projekt „**Zdrav za 5**“ (u suradnji sa MUP-om) radionice su namijenjene učenicima petih razreda
13. Projekt „**Vrtim zdravi film**“ koji vodi učitelj TZK – radionice su za učenike od 5.-8. raz.
14. Projekt „**Univerzalna sportska škola**“ – za učenike od 1-4. razreda
15. Projekt „**Vježbaonica**“ – za učenike od 5.-8.- razreda
16. Projekt „**Judo u škole**“, u suradnji s JK „Tempo“
17. Projekt „**Šah u škole**“

5.3. Organizacija slobodnog vremena

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti kao i mirno rješavanje sukoba.

5.4. Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici, ostali predmetni nastavnici i stručni suradnici škole.

Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja te informiranja putem web stranice. Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije)
- kako prepoznati znakove rizičnog ponašanja i djelovanja djece
- preplavljenost medijima i internetom i odgovorno ponašanje na internetu
- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji
- prijedlozi stručne literature s obzirom na problematiku kod djeteta

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:

- Informacije na početku školske godine
- Kućni red škole, razredna pravila
- Pravilnik o pedagoškim mjerama
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi
- Protokol o postupanju u kriznim situacijama
- Pravilnik o postupanju odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Kalendar školske godine
- Preventivna aktivnost na roditeljskom sastanku (predavanje, radionica i dr.)
- Obrada tema od strane stručnih suradnika u dogovoru s učiteljem/razrednikom

6. Aktivnosti usmjerene na učitelje

Sustavni rad s učiteljima kroz edukacije, savjetovanja te upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative.

Pomoć u planiranju sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika).

Organiziranje dežurstva učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te dogovor o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda).

Kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama (izrada IOOP-a, obrada tema na roditeljskim sastancima i dr.)

Edukacija učitelja i stručno usavršavanje učitelja od strane stručnih suradnika ili vanjskih suradnika (predavanje, radionica,...) vezano uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

7. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su: Školska medicina, školski liječnik, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju ovisnosti, Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, Centar za sigurniji Internet, MUP i ostale ustanove prema potrebi.

8. Evaluacija

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti analiza realizacije i evaluacija realiziranih aktivnosti dva puta godišnje kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti. Informacije o provođenju ŠPP-a kao i rezultati evaluacija i analiza biti će predstavljeni dva puta tijekom školske godine na učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i školskom odboru.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj ŠPP razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća dana 18. rujna 2025 godine i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Voditeljica Školskog preventivnog programa
Davorka Radetić Karadjole

Prilog 1. Razrada po aktivnostima:

AKTIVNOSTI	VODITELJI	CILJANE SKUPINE	VRIJEME REALIZACIJE	ISHODI
Aktivnosti ŠPP-a kroz nastavne predmete (intenzivirati sadržaje koji se odnose na unapređenje i zaštitu zdravlja te sprječavanje ovisnosti)	Razrednici i predmetni učitelji	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Plan i program, zapisnici
Rad s učenicima na satovima razrednog odjela na temu očuvanja zdravlja, sprječavanja ovisnosti i unaprjeđenja mentalnog zdravlja	Razrednici, stručna služba škole	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Zapisnici, prezentacije, evidencija u e-dnevniku
Radionice školske psihologinje i pedagoginje. Individualni razgovori i usmjeravanja prema potrebi. Suradnja sa školskim liječnikom. Suradnja s Centrom za sigurniji internet	Psihologinja Pedagoginja Školska liječnica	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Zapisnici, prezentacije, evidencija u e-dnevniku
				Izvješća, fotografije,

Provođenje školskih projekata	Psihologinja Pedagoginja Socijalni pedagog Učitelji	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	produkti projekta, članci, zapisnici, izložbe, prezentacije, evaluacije
Obilježavanje: - Mjeseca borbe protiv ovisnosti (međuškolsko natjecanje iz emocionalne pismenosti); -Međunarodnog dana tolerancije; - Dana ružičastih majica; -Tjedna psihologije (prigodne radionice, plakati, predavanja,...)	Psihologinja Pedagoginja	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Izvješća, fotografije, članci, zapisnici, izložbe
Organizacija slobodnog vremena, posjeti izlozbama, kinu, kazalištu, izleti, predavanja, radionice	Učitelji škole i vanjski suradnici škole	Svi učenici škole	Tijekom cijele školske godine	Izvješća, zapisnici
Suradnja s roditeljima, savjetodavni rad, roditeljski sastanci na temu prevencije	Razrednici, stručna služba škole, vanjski suradnici,	Roditelji	Tijekom cijele godine	Zapisnici, obrađene teme

(predavanja i radionice)	ravnateljica			
Stručno usavršavanje učitelja	Stručna služba škole Vanjski predavači	Učitelji	Tijekom cijele školske godine	Izvješća, zapisnici
Suradnja s drugim ustanovama i institucijama	Stručna služba škole, ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici škole	Učenici Učitelji Roditelji	Tijekom cijele školske godine	Prezentacije, zapisnici
Evaluacija školskog preventivnog programa. Analiza utjecaja odgojnih mjera na mentalno zdravlje učenika.	Svi u školi	Učenici i zaposlenici Škole	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja Na kraju školske godine	Analiza, izvješća, zapisnici

8.6. STRUČNI AKTIVI - voditelji za 2025./2026. godinu

8.6.1. Stručni aktiv razredne nastave – voditeljica Željana Krželj

- Voditelj aktiva učitelja 1. razreda – Sanda Luetić Bobanac
- Voditelj aktiva učitelja 2. razreda – Ana Kadić
- Voditelj aktiva učitelja 3. razreda – Senija Smilović
- Voditelj aktiva učitelja 4. razreda – Katarina Bulić

8.6.2. Stručni aktivni učitelja predmetne nastave :

- Aktiv hrvatskog jezika – voditeljica Josipa Artić Tandara
- Aktiv engleskog jezika, talijanskog jezika i njemačkog jezika – voditeljica Ivana Brajković Popović
- Aktiv matematike – Mateo Runjić
- Aktiv prirode-biologije i kemije – Ivana Krajina
- Aktiv povijesti i geografije – Jakov Karadjole
- Aktiv tjelesno zdravstvene kulture, likovne kulture i glazbene kulture – Enes Buljan
- Aktiv vjeronauka – Darko Pejčević
- Aktiv informatike i tehničke kulture – Ivan Grbavac

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2025/2026. nastaviti će se s tekućim uređenjem.

- Od Županije Splitsko-dalmatinske je potrebno zatražiti financijsku potporu za:

- provođenje projekata u šk. godini 2025./2026.
- nabavu novih i obnovu dotrajalih nastavnih sredstava
- nabavu kancelarijskog potrošnog materijala
- nabavu stručne literature
- sredstva za edukaciju učitelja, stručni seminari, edukacije i sl.
- nabavku nove informatičke opreme
- ličenje učionica i hodnika
- uređenje okoliša škole

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole „Strožanac“ Strožanac-Podstrana, na prijedlog ravnateljice škole i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 25. rujna 2025. godine donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-04/25-01/1
URBROJ:2181-304-06-25-1
Podstrana, 25. rujna 2025.

Ravnateljica:


Žana Prižmić, dipl.učit.



Predsjednica Školskog odbora:


Ana Radić, dipl. iur.



2181304|6020425011|1