

REPUBLIKA HRVATSKA
Splitsko-dalmatinska županija
OSNOVNA ŠKOLA „BLATINE-ŠKRAPE“
SPLIT



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2025./2026.

Split, rujna 2025.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	1
1. UVJETI RADA	3
1. 1. Podatci o upisnom području.....	3
1. 2. Unutrašnji školski prostori	3
1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	5
1. 4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1. 5. Knjižni fond škole.....	6
1. 6. Plan obnove i adaptacije	6
2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.	7
2. 1. Podatci o učiteljima.....	7
2. 2. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima	9
2. 3. Podatci o ostalim djelatnicima	10
2. 4. Podatci o pripravnici.....	11
3. ORGANIZACIJA RADA	12
3. 1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	12
3. 2. Organizacija smjena i početak nastave	13
3. 2. 1. Dnevna satnica	14
3. 3. Organizacija programa produženog boravka	15
3. 4. Raspored učionica	15
3. 5. Provođenje nacionalnih ispita	15
3. 6. Dežurstvo učitelja	16
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	17
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	20
5. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
5. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	21
5. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
5. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	23
5. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	25
5. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA-e	26
5. 3. Obuka plivanja	29
5. 4. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave.....	30
5. 5. Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave.....	31
6. RASPORED PRIMANJA RODITELJA.....	33
6. 1. Razredna nastava	33
6. 2. Predmetna nastava	35
6. 3. Predmetni učitelji.....	36
7. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	38
8. PODATCI O UČENICIMA S TUR-om	39
9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	40
9. 1. Program rada ravnateljice	40
9. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	45
9. 3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	49
9. 4. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga.....	54
9. 5. Plan rada knjižničara.....	57
9. 6. Plan rada tajništva	72
9. 7. Plan rada računovodstva	75

9. 8. Plan rada školskog liječnika.....	76
10. POMOĆNIK U NASTAVI	78
10. 1. Program rada pomoćnika u nastavi.....	79
11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	80
11. 1. Plan rada Školskog odbora.....	80
11. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	82
11. 3. Plan rada Razrednih vijeća.....	84
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja.....	85
11. 5. Plan rada Vijeća učenika.....	86
12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	87
13. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	88
13. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	88
14. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	90
14. 1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece.....	90
14. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	90
14. 3. Programi zaštite na radu i postupanja u izvanrednim situacijama zaštite i spašavanja.....	91
14. 4. Plan brige škole za ekološku zaštitu učenika	91
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	92
16. ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB.....	97



Adresa:
Na Križice 2
21000 Split
Hrvatska

t/f:
(021) 37 13 24
mail:
os-batine-skrape@st.htnet.hr

OIB:
80111237558
MB:
3118134

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Blatine – Škrape“
Adresa škole:	Na Križice 2
Županija:	Splitsko-dalmatinska (XVII)
Telefonski broj:	021/371-324 i 021/371-788
Broj telefaksa:	021/371-324
E-mail:	ured@os-blatine-skrape-st.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-blatine-skrape-st.skole.hr/
Šifra škole:	17-126-012
Matični broj škole:	3118134
OIB:	80111237558
Ravnateljica škole:	Nives Ruščić, prof.
Broj učenika:	456
Broj učenika u razrednoj nastavi:	211
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	245
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	57
Ukupan broj razrednih odjela:	26
Broj razrednih odjela RN-a:	11 redovnih + 1 posebni razredni odjel
Broj razrednih odjela PN-a:	12 redovnih + 2 posebna razredna odjela
Broj smjena:	2
Broj djelatnika:	100
Broj učitelja predmetne nastave:	43
Broj učitelja razredne nastave:	16

Broj stručnih suradnika:	4
Defektolog u posebnom razrednom odjelu:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj stolnih računala u školi:	28
Pomoćnici u nastavi:	23
Broj općih i specijaliziranih učionica:	22
Broj općih učionica:	16
Broj športskih dvorana / Broj športskih igrališta:	1 + 1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja / Blagovaonica za PB:	1

1. UVJETI RADA

1. 1. Podatci o upisnom području

Škola je sagrađena 1971. godine. Smještena je na području splitskih naselja Blatina i Škrapa. Blatine i Škrape su međusobno dobro prometno povezane i čine prostorno manju kompaktnu cjelinu. Upisno područje škole su ulice:

Dubrovačka ulica, Kapićeva ulica, Klovićeva ulica, Krstulovićeva ulica,

Matice hrvatske ulica, Mitnička ulica, Na Križice, Odakova ulica, Osječka ulica,

Poljička cesta, Šimićeva ulica, Škrape, Šoltanska ulica, Uskočka ulica, Ulica Trstenik.

Granice upisnog područja ostaju iste te nije došlo do promjena u mreži škola na pripadajućem upisnom području. Prostor oko škole je cjelina okružena prometnicama s učestalim prometom. Većina učenika nije udaljena od škole više od jednog kilometra, osim učenika upisanih u produženi boravak i PRO koji nam dolaze sa šireg gradskog i međugradskog područja.

1. 2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je davne 1971. godine s ravnim krovnim terasama. Pročelje zgrade, gdje su smještene učionice, zatvoreno je PVC stolarijom. Sa sjeverne strane nalazi se školska sportska dvorana, vanjsko rukometno i nogometno igralište. Glavni ulaz u školu je sa zapadne strane.

Škola ima 22 učionice, od kojih se pet učionica koriste za nastavu i produženi boravak učenika, jedna za nastavu učenika PRO te dvije manje prostorije prenamijenjene u učionice u kojima se odvija nastava za posebne razredne odjele (PRO).

Uz sjeverni dio školske zgrade nalazi se školska sportska dvorana i rukometno/nogometno igralište za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Škola je opremljena informatičkom opremom (računala, tableti, pametne ploče...). Tijekom protekle školske godine u potpunosti je obnovljena učionica informatike i zamijenjena su sva stara računala. Cilj je da školski prostor svojom funkcionalnošću potiče učenike i učitelje na rad, razvoj njihovih potencijala, kreativnosti i samopouzdanja. Video nadzor je, sukladno preporukama MUP-a, tijekom ljeta 2025. godine dograđen postavljanjem osam novih kamera i s više senzora. Kamere su postavljene uglavnom u unutarnjim prostorima škole po svim katovima te na vanjskom igralištu i školskom dvorištu.

NAZIV PROSTORA	BROJ	(m ²)	UKUPNO (m ²)
<i>Učionice predmetne i razredne nastave:</i>	19	59,5	
<i>Adaptirane učionice:</i>	2	25+40	1071,5
<i>Specijalizirane učionice:</i>	1	59,5	59,5
- <i>tehnička kultura</i>			
- <i>likovna kultura</i>	1	79,8	79,8
- <i>glazbena kultura</i>			
- <i>kemija/biologija</i>	1	79,8	79,8
- <i>informatika</i>	1	50,9	50,9
- <i>kabineti učitelja</i>	5	19,6	98
- <i>tjelesna kultura / dvorana</i>	1	285,93	285,93
- <i>svlačionice + WC</i>	2	154	154
- <i>hodnik</i>	1	14,4	14,4
- <i>knjižnica</i>	1	59,5	59,5
- <i>zbornica</i>	1	69,53	69,53
- <i>ured ravnatelja</i>	1	15,95	15,95
- <i>ured psihologa</i>	1	25,9	25,9
- <i>ured tajništva i računovodstva</i>	2	40	40
- <i>kuhinja</i>	1	38,36	38,36
- <i>blagovaonica</i>	1	65	65
- <i>prostor za spremačice</i>	1	10,36	10,36
- <i>prostor za domare</i>	1	40	40

Trenutno imajući u vidu prostorne uvjete u kojima škola radi, broj učenika koji je upisan u školu i važeće pedagoške normative prema odredbama državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, nedostaju sljedeći prostori: učionice za nastavu informatike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, fizike i kemije, razredne nastave te dvije učionice za učenike PRO razreda. Isto tako, s obzirom na specifičnosti rada u PRO te veći broj učenika s TUR-om u redovitim razredima, ukazuje se potreba za prostorima za individualni rad s učenicima.

Nedostaje veći broj kabineta za učitelje te uredi stručnih suradnika koji nisu planirani u gradnji škole, već je samo postojao ured psihologa. Pedagog i socijalni pedagog rade u neadekvatnim prostorima i pregrađenim hodnicima. Škola nije prilagođena osobama koje se otežano kreću, postoje

arhitektonske barijere za osobe u invalidskim kolicima. Osim navedenog, treba naglasiti da škola nema odgovarajući prostor za arhivu, radionicu kućnog majstora, spremu za higijenske potrepštine i papir, učenički klub, kuhinju i blagovaonicu za organizaciju prehrane svih učenika škole.

Školska dvorana je derutna i oštećena, potrebno je obnoviti podni dio (parket), svlačionice i pojedine naprave za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Dvorana trenutno ne zadovoljava potrebe nastave postojećeg broja razrednih odjela u jutarnjoj smjeni u kojoj je veći broj učenika, dok je stanje zadovoljavajuće u poslijepodnevnoj smjeni.

1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

<i>Naziv površine</i>	<i>m²</i>	<i>Ocjena stanja</i>	<i>Potrebni radovi</i>
<i>Nogometno i rukometno igralište na istočnoj strani te igralište na zapadnoj strani škole</i>	<i>1490</i>	<i>Ne zadovoljava</i>	<i>Igrališta je potrebno poravnati, presvući novim slojem asfalta i postaviti prilagođenu podlogu.</i>
<i>Zelene površine i školski vrt</i>	<i>2128</i>	<i>Ne zadovoljava</i>	<i>Posebno vrt je potrebno dodatno osigurati i oplemeniti biljnim vrstama.</i>
<i>Školsko dvorište</i>	<i>740</i>	<i>Ne zadovoljava</i>	<i>Školsko dvorište je potrebno dodatno urediti, promijeniti dotrajale klupe.</i>

Školsko dvorište je djelomično neograđeno, što omogućava nesmetan pristup i prolaz svim građanima, koji ponekad djeluju ometajuće na izvođenje nastave TZK-a. S južne, zapadne i istočne strane nalazi se zelena površina. Na tom prostoru su zasađene masline, čempresi, borovi te ima niskog (samoniklog) raslinja. Zelene površine i školski vrt zauzimaju površinu od 2128 m².

Tijekom protekle godine doniran nam je i zasađen slavonski hrast. U planu je nastaviti s obogaćivanjem vrta i sadnjom dalmatinskog bilja.

Elaborat stanja školskih igrališta s prijedlogom uređenja izrađen je i poslan Uredu grada Splita i JUSOS-u (Javna ustanova športski objekti Split).

1. 4. Nastavna sredstva i pomagala

<i>Nastavna sredstva i pomagala</i>	
<i>Školski razglas</i>	<i>1</i>
<i>Fotokopirni uređaj</i>	<i>2</i>
<i>Smart TV</i>	<i>3</i>
<i>Projektori</i>	<i>16</i>
<i>Pametna ploča</i>	<i>3</i>
<i>Prijenosni smart ekran</i>	<i>1</i>
<i>Računala</i>	<i>25</i>
<i>Prijenosna računala</i>	<i>45</i>

1. 5. Knjižni fond škole

<i>KNJIŽNI FOND</i>	
<i>Dječja literatura / lektirni naslovi</i>	<i>4937</i>
<i>Stručna literatura za učitelje (svezaka)</i>	<i>1260</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>6206</i>

1. 6. Plan obnove i adaptacije

Tijekom protekle školske godine planirana je energetska obnova Škole (planirana vrijednost oko 2, 4 miliona eura). Obnovom bi trebalo obuhvatiti i uređenje svih prostora škole: učionica, hodnika, sanitarnih čvorova za učenike i za učitelje. Planiraju se radovi na rasvjeti, klimatizaciji, vanjskim i unutarnjim zatvorima te dvorani.

<i>PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE</i>	<i>Tijekom školske godine</i>
<i>Zamjena drvenarije u unutarnjim hodnicima</i>	
<i>Bojanje zidova hodnika, atrija i učionica</i>	
<i>Uređenje atrija (zamjena dotrajalih prozora)</i>	
<i>Uređenje wc-a za dječake</i>	
<i>Uređenje wc-a za djevojčice</i>	
<i>Obnova i uređenje sportske dvorane i pripadajućih svlačionica</i>	
<i>Bojanje ograde oko školskog dvorišta</i>	

U Bazi podataka projektnih prijedloga grada Splita 2023. - 2027. naveli smo potrebu za dogradnjom učionica kako bi se mogla nastava organizirati u jednoj smjeni.

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

2.1. Podatci o učiteljima

IME I PREZIME	PREDMET
Belak Bumbak, Anita	RN
Bakotin, Nives / Zeko, Bruna	RN
Guć, Jelena / Škarpa Milić, Tonka	RN
Kaselj, Kristina	RN
Matković, Dunja	RN
Mustapić, Martina	RN
Pavičić, Maja	RN
Škarica, Marina	RN
Tičinović, Dubravka	RN
Tolo, Ana	RN
Vrdoljak, Linda	RN
Vujević, Tea	RN/PRO
Dmitrović, Deni	PB
Odrlijn, Irena / Šupić, Marija	PB
Babić, Miroslava / Novak, Lucija	PB
Bedalov Matas, Ivona	PB
Zorana Litović Živaljić	Hrvatski jezik
Martina Pušić Lovrić / Ante Prcela	Hrvatski jezik
Tina Mlikotić	Hrvatski jezik
Ivana Mrduljaš	Hrvatski jezik
Deana Kuvačić	Matematika
Marija Karković	Matematika
Mirjana Strukan	Matematika
Edita Milardović	Matematika
Fani Britvić	Engleski jezik

Maja Živković	Engleski jezik
Jelena Cvrle	Engleski jezik / Njemački jezik
Antonia Vrvilo	Engleski jezik / Talijanski jezik
Slavica Smoljanović / Brigita Šimić	Njemački jezik
Monika Perić	Francuski jezik / Talijanski jezik
Lidija Lucić Grgurica	Fizika
Ivica Zrinušić	Geografija
Frane Čerina	Geografija
Vedrana Sočo	Povijest
Marija Vrban	Povijest
Mirela Blažanin Martić	Kemija / Biologija / Priroda
Bruna Cvjetković	Kemija / Biologija / Priroda
Ana Vuleta	Kemija / Biologija / Priroda
Sandra Čalušić	Tehnička kultura / Informatika
Tomislav Grubišić	Informatika
Mia Fonić	Informatika
Luka Kaleb	Informatika
Marijana Tokić	Likovna kultura
Ante Gašpardi	Glazbena kultura
Vedrana Perasović	Glazbena kultura
Ivan Đangradović	Glazbena kultura
Marica Milardović	TZK
Mirela Biočić	TZK
Sanja Vučković	katolički vjeronauk
Ivana Radoš	katolički vjeronauk
Ivan Zovko	katolički vjeronauk

2. 2. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Broj sati tjedno</i>	<i>Radno vrijeme</i>
<i>Nives Ruščić</i>	<i>RAVNATELJICA</i>	<i>40</i>	<i>7. 30 - 15. 30</i>
<i>Edita Perković</i>	<i>KNJIŽNIČARKA</i>	<i>40</i>	<i>ponedjeljak, srijeda, petak: 8. 00 - 14. 00</i> <i>utorak, četvrtak: 13. 00 - 19. 00</i>
<i>Ivana Tabak</i>	<i>PSIHOLOGINJA</i>	<i>40</i>	<i>ponedjeljak, utorak, četvrtak: 8. 00 - 14. 00</i> <i>srijeda: 13. 00 - 19. 00</i> <i>petak: 8. 00 - 14. 00,</i> <i>svaki treći petak: 13. 00 - 19. 00</i>
<i>Lucija Krivić Morović</i> <i>zamj. Nina Krnjaić</i>	<i>PEDAGOGINJA</i>	<i>40</i>	<i>ponedjeljak, utorak, četvrtak: 8. 00 - 14. 00</i> <i>četvrtak: 13. 00 - 19. 00</i> <i>petak: 8. 00 - 14. 00,</i> <i>svaki treći petak: 13. 00 - 19. 00</i>
<i>Marijana Petričević</i>	<i>SOCIJALNA</i> <i>PEDAGOGINJA</i>	<i>40</i>	<i>ponedjeljak, utorak: 13. 00 - 19. 00</i> <i>srijeda, četvrtak: 8. 00 - 14. 00</i> <i>petak: 8. 00 - 14. 00,</i> <i>svaki treći petak: 13. 00 - 19. 00</i>

**Raspored rada podložan je promjenama u skladu s organizacijskim promjenama i obvezama djelatnika.*

2. 3. Podatci o ostalim djelatnicima

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Tjedno	God. zaduženje
Dunja Malić	TAJNICA	7:00 - 15:00	40	1768
Zrinka Milas / zamj. Josipa Buljan	RAČUNOVOĐA	7:00 - 15:00	40	1768
Mladenka Marasović	SPREMAČICA	6:00 - 14:00 / 13:00 - 21:00	40	1768
Marina Brkljačić	SPREMAČICA	6:00 - 14:00 / 13:00 - 21:00	40	1768
Ana Matenda	SPREMAČICA	6:00 - 14:00 / 13:00 - 21:00	40	1768
Jasna Šerić	SPREMAČICA	6:00 - 14:00 / 13:00 - 21:00	40	1768
Vesna Vuknić	SPREMAČICA	6:00 - 14:00 / 13:00 - 21:00	40	1768
Bernardica Grbeša	KUHARICA	9:00 - 15:00	40	1768
Anđelka Milić	KUHARICA	7:00 - 13:00	40	1768
	KUHARICA	7:00 - 11:00	20	884
Ivan Landikušić	DOMAR	6:00 - 14:00	40	1768
Damir Pavić	DOMAR	17:00 - 19:00	10	442

2. 4. Podatci o pripravnicima

Ime i prezime	Područje	Mentor
Nina Krnjaić	Pedagogija	Mara Marasović Dundić
Ante Prcela	Hrvatski jezik	Tina Mlikotić
Brigita Šimić	Njemački jezik	Slavica Smoljanović

3. ORGANIZACIJA RADA

3. 1. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

	RO	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICE	UČENICI S RJEŠENJIMA	PUN	RAZREDNIK	UČIONICA
RAZREDNA NASTAVA	1. a	19	6	/	/	Maja Pavičić	11
	1. b	17	6	1	1	Marina Škarica	10
	1. c	15	8	2	1	Linda Vrdoljak	13
	2. a	18	6	/	/	Dunja Matković	12
	2. b	17	8	2	1	Tonka Škarpa Milić	1
	2. c	15	7	1	1	Ana Tolo	13
	3. a	25	10	1	1	Kristina Kaselj	16
	3. b	19	10	1	1	Martina Mustapić	14
	4. a	24	15	1	1	Bruna Zeko	9
	4. b	18	12	1	/	Anita Belak Bumbak	14
	4. c	19	12	4	1	Dubravka Tičinović	2
	PRO a	6	3	6	2	Tea Vujević	PRO
PREDMETNA NASTAVA	5. a	20	7	3	2	Ana Vuleta	23
	5. b	14	7	3	1	Frane Čerina	21
	5. c	24	11	1	1	Tina Mlikotić	18
	6. a	21	6	2	1	Deana Kuvačić	5
	6. b	20	13	1	1	Ivan Đandradović	19
	6. c	20	13	1	1	Maja Živković	17
	7. a	17	5	2	/	Mirela Blažanin Martić	24
	7. b	18	11	2	1	Zorana Litović Živaljić	22
	7. c	15	8	/	/	Luka Kaleb	6
	8. a	20	9	4	/	Nini Doris Sirišćević Kelava	21
	8. b	24	13	4	/	Ivana Mrduljaš	21
	8. c	20	8	2	1	Jelena Cvrlje	22
	PRO b	5	1	5	2	Marijana Tokić	PRO
	PRO c	7	/	7	2	Marija Vrban	7
UKUPNO:		457	214	57	23		

3. 2. Organizacija smjena i početak nastave

Početak nastave u školskoj godini 2025./2026. odvija se u skladu s Odlukom MZOM-a o donošenju Minimalnih standarda i preporuka o sigurnosti u školskim ustanovama koje se odnose na tehničke mjere zaštite, od 21. srpnja 2026. godine. Ugrađena je elektromagnetska brava i videointerfon na glavni ulaz u školu. Sporedni se ulazi redovito zaključavaju. Fiksna kugla je postavljena na vanjskoj strani svih učionica. Dodatno su postavljene kamere u unutarnjim i vanjskim prostorima škole. Od početka je nastavne godine na glavnom ulazu škole zaštitar do zapošljavanja Operativnog djelatnika / djelatnice za sigurnost i civilnu zaštitu.

U školskoj godini 2025./2026. nastava se izvodi u 26 razrednih odjeljenja od kojih je:

- 11 odjela razredne nastave, četiri s produženim boravkom (1. a, 1. b / 4. a, 2. a / 2. b, 3. a)
- 12 redovnih razrednih odjela predmetne nastave te
- 3 posebna razredna odjela (PRO a (1. - 4. r.), PRO b (5. - 8. r.), PRO c (5. - 8. r.)).

Tijekom cijele školske godine nastava se odvija u dvjema smjenama. Nastavni sat traje 45 minuta, a u Školi je organiziran petodnevni radni tjedan. Učenici su po smjenama raspoređeni na sva tri kata škole (učenici razredne nastave uglavnom na prvom katu i dijelom u prizemlju, a učenici predmetne nastave na preostala dva kata).

Učenici u jutarnjoj smjeni trebaju biti na glavnom ulazu u 7:50, a u popodnevnoj smjeni u 13:50 sati. Učenicima produženog boravka nastava počinje u 8:00 sati, ali je njihov dolazak predviđen od 7:30 te odlazak iz škole najkasnije do 16:00 sati.

Učenici PRO, radi svojih specifičnosti i poteškoća te boljeg funkcioniranja, pohađaju nastavu isključivo u jutarnjoj smjeni. Roditelji dovode djecu do ulaznih vrata škole gdje ih dočekuju pomoćnik u nastavi ili učiteljica.

Dopunska i dodatna nastava, INA, nastava drugog (izbornog) stranog jezika i informatike organizirane su po mogućnosti u okviru rasporeda sati redovne nastave za svaku smjenu.

Veći broj učenika naše škole živi u blizini škole i nije vezana za prijevoz. Učenici PRO imaju osigurana sredstva za prijevoz od strane Ministarstva. Manji broj učenika, osobito iz produženog boravka, vezan je uz prijevoz roditelja.

Za učenike s TUR-om organizira se Produženi stručni postupak u školi. Cilj je provođenje pomoći u učenju kroz edukacijsko-rehabilitacijski program, strukturiranje

slobodnih aktivnosti i kreativne radionice te unaprjeđenje učenikovih osjetilnih, motoričkih, jezično / govorno / glasovnih, komunikacijskih, kognitivnih, psiholoških, emocionalnih i interakcijskih sposobnosti te vještina izvedbe aktivnosti svakodnevnoga života, a koje značajno utječu na rezultate učenja te time i na odgojno-obrazovni proces.

Tijekom školske godine 2025./2026. nastavljaju se aktivnosti ERASMUS PROJEKTA. Uspostavlja se suradnja sa školama iz drugih zemalja poput Francuske, Slovenije i Rumunjske. Tijekom školske godine nastavljaju se aktivnosti i *e-Twinning* projekti.

3. 2. 1. Dnevna satnica

	JUTRO		POPODNE	
1. sat	8:00	8:45	14:00	14:45
2. sat	8:50	9:35	14:50	15:35
3. sat	9:40	10:25	15:40	16:25
ODMOR	10:25	10:40	16:30	16:45
4. sat	10:45	11:30	16:45	17:30
5. sat	11:35	12:20	17:35	18:20
6. sat	12:25	13:10	18:25	19:10
7. sat	13:15	13:55		

3. 3. Organizacija programa produženog boravka

Sukladno Odluci o organizaciji produženog boravka u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju grada Splita, škola organizira Program produženog boravka za učenike od 1. do 4. razreda.

Produženi boravak neobavezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koji se provodi izvan redovite nastave. Program ima svoje pedagoške, odgojne, zdravstvene i socijalne vrijednosti te predstavlja jedan od modela kojim se kvalitetno i sustavno rješava problem zbrinjavanja djece za vrijeme rada roditelja u urbanim sredinama.

Program produženog boravka organiziran je za 90 učenika u četiri razredna odjela i to u: 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a i 4. a razredu.

Redovna nastava u razrednim odjelima produženog boravka traje od 8:00 do 11:30 sati, odnosno do 12:20 sati (ovisno o rasporedu sati), a produženi boravak do 16 sati.

3. 4. Raspored učionica

2. kat / br. učionice	17	18	19	20	21	22	23	24
	Strani jezik	Strani jezik	Povijest	Geografija	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda/Biologija	Kemija/Biologija

1. kat / br. učionice	9	10	11	12	13	14	15	16
	4. a PB	1. a	1. b	2. a	1. c / 2. c	3. b / 4. b	knjižnica	3. a PB

Prizemlje / br. učionice	1	2	3	4	5	6	7	8
	2. b	4. c	Matematika	zadruga	Teh. kultura	Informatika	PRO b	Lik. / Glazb. kultura

3. 5. Provođenje nacionalnih ispita

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama sukladno Kalendaru provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2025./2026.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine, Matematike te Prirode i društva.

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, jezika nacionalne manjine, prvoga stranoga jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

3. 6. Dežurstvo učitelja

Tijekom nastavne godine učitelji dežuraju prije početka nastave te tijekom malih i velikih odmora. Učenici, sukladno Kućnom redu, tijekom velikog odmora trebaju boraviti u školskom dvorištu gdje su dežurni učitelji.

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:50 – prije nastave	ULAZ	Nini D. S.K.	Luka Kaleb	Lidija Lucić	Bruna Cvjetković	Jelena Cvrlje
		Dunja Dragišić	Fani Britvić	Ante Prcela	Lidija Lucić	Zorana L.Ž.
Tijekom nastave	PRIZEMLJE	Mia Fonić	Ante Gašpardi	Tonka Š.M.	Tomislav G.	Marijana Tokić
	1. KAT	Ivan Zovko	Antonia Vrvilo	Dunja Matković	Kaselj Kristina	Tolo/Mustapić
	2. KAT	Ana Vuleta	Sanja Vučković	Ivica Zrinušić	Fani Britvić	Tina Mlikotić
	DVORIŠTE	Vedrana Perasović	Mirjana Strukan	Sandra Čalušić	Ivana Mrduljaš	Ivan Đangradović
	ZAPADNO	Vedrana Sočo	Mirela Blažanin Martić	Ante Gašpardi	Ante Prcela	Deana Kuvačić
	ISTOČNO	Maja Živković	Kaleb Luka	Marica Milardović	Marija Karković	Mirela Biočić
Veliki odmor	DVORIŠTE	Bruna Zeko	Frane Čerina	Ivica Zrinušić	Antonia Vrvilo/Brigita Šimić	Radoš Ivana

U poslijepodnevnoj smjeni dežuraju učiteljice i predmetni učitelji koji održavaju nastavu u tom razredu.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina je započela 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Prvo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine. Drugo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 9. siječnja do 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 radnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana u petodnevnom radnom tjednu.

- ZIMSKI ODMOR UČENIKA počinje 24. prosinca 2025. i završava 9. siječnja 2026. godine.
 - PROLJETNI ODMOR UČENIKA počinje 30. ožujka i završava 6. travnja 2026. godine.
- Nastavna godina završava 12. lipnja 2026.

- LJETNI ODMOR UČENIKA počinje 15. lipnja i završava 28. kolovoza 2026. godine.

Dan škole planiramo proslaviti 13. svibnja 2026. godine (srijeda) kao nenastavni dan.

Dan grada, blagdan Svetog Duje je 7. svibnja 2026. godine (četvrtak).

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		RADNIH	NASTAVNIH		
I. polugodište od 8. 9. do 23. 12. 2025. god.	IX.	22	17	0	
	X.	23	23	0	
	XI.	19	19	2	1. 11. Svi Sveti (SUBOTA) 18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (UTORAK)
	XII.	21	17	2	25. 12. Božić (ČETVRTAK) 26. 12. Sveti Stjepan (PETAK)
		ZIMSKI ODMOR – od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.			
UKUPNO I. polugodište		85	76	4	

II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	20	15	2	1. 1. Nova godina (<i>ČETVRTAK</i>) 6. 1. Sveta tri kralja (<i>UTORAK</i>)
	II.	20	20	0	
	III.	22	20	0	
	IV.	21	18	2	PROLJETNI ODMOR – od 30. 3. do 6. 4. 2026. 5. 4. Uskrs (<i>NEDJELJA</i>) 6. 4. Uskrsni ponedjeljak (<i>PONEDJELJAK</i>)
	V.	19	18	3	1. 5. Praznik rada (<i>PETAK</i>) 7. 5. Sveti Duje (<i>ČETVRTAK</i>) 13. 5. Dan župe i Dan škole (<i>SRIJEDA</i>) 30. 5. Dan državnosti (<i>SUBOTA</i>)
	VI.	20	9	2	4. 6. Tijelovo (<i>ČETVRTAK</i>) 22. 6. Dan antifašističke borbe (<i>PONEDJELJAK</i>)
	VII.	KRAJ NASTAVNE GODINE – 12. lipnja 2026. godine			
	VIII.	LJETNI ODMOR UČENIKA – od 15. lipnja do 28. kolovoza 2026. godine			
UKUPNO II. polugodište		122	100	9	
UKUPNO :		207	176	13	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- **25. 12.** Božić
- **26. 12.** Sveti Stjepan
- **1. 1.** Nova godina
- **1. 5.** Međunarodni praznik rada

- **30. 5.** Dan državnosti
- **4. 6.** Tijelovo
- **22. 6.** Dan antifašističke borbe
- **5. 8.** Dan domovinske zahvalnosti
- **15. 8.** Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- **1. 11.** Svi sveti
- **6. 1.** Bogojavljanje - Tri kralja
- **5. 4.** Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- **6. 4.** Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- **7. 5.** Sveti Duje, dan Grada
- **13. 5.** Gospa Fatimska, dan župe

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

	NAZIV PREDMETA	1. razred 3 RO	2. razred 3 RO	3. razred 2 RO	4. razred 3 RO	PRO A razred	5. razred 3 RO	6. razred 3 RO	7. razred 3 RO	8. razred 3 RO	PRO B i C razredi	UKUPNO
1.	HRVATSKI J.	525	525	350	525	175	525	525	420	420	350	4340
2.	LIKOVNA K.	105	105	70	105	35	105	105	105	105	70	910
3.	GLAZBENA K.	105	105	70	105	35	105	105	105	105	70	910
4.	ENGLESKI J.	210	210	140	210	70	315	315	315	315	210	2310
5.	MATEMATIKA	420	420	280	420	140	420	420	420	420	280	3640
6.	PRIRODA						157,5	210				367,5
7.	BIOLOGIJA								210	210	70	490
8.	KEMIJA								210	210	140	490
9.	FIZIKA								210	210	140	490
10.	PID	210	210	140	315	105					70	980
11.	POVIJEST						210	210	210	210	140	980
12.	GEOGRAFIJA						157,5	210	210	210	140	927,5
13.	TEHNIČKA K.						105	105	105	105	70	490
14.	TZK	315	315	210	210	105	210	210	210	210	140	2135
15.	INFORMATIKA						210	210			140	560
16.	SR	105	105	70	105	35	105	105	105	105	70	910

5. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5. 2. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	SATI TJEDNO	SATI GOD.	NOSITELJ
RAZREDNA NASTAVA	1. a, 1. b, 1. c	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	3	1	35	Maja Pavičić Marina Škarica Linda Vrdoljak
	2. a, 2. b, 2. c	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	3	1	35	Dunja Matković Tonka Škarpa Milić Ana Tolo
	3. a, 3. b	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	2	1	35	Kristina Kaselj Martina Mustapić
	4. a, 4. b, 4. c	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	3	1	35	Bruna Zeko Anita Belak Bumbak Dubravka Tičinović
	PRO a	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	1	2	70	Tea Vujević
PREDMETNA NASTAVA	6. c, 7. a, 7. c	HRVATSKI JEZIK	1	2	70	Martina Pušić Lovrić
	6., 7., 8.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Zorana Litović Živaljić
	8. razredi	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Ivana Mrduljaš
	4., 6.	ENGLESKI JEZIK	1	2	70	Antonia Vrvilo
	6. c, 7. b, 7. c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Maja Živković
	5. c, 8. c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Jelena Cvrle

	8. razredi	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Fani Britvić
	5. a, 6. c, 7. a, 7. b	MATEMATIKA	2	2	70	Marija Karković
	5. c, 7. c	MATEMATIKA	1	1	35	Mirjana Strukan
	6. a, 6. b, 8. b, 8. c	MATEMATIKA	2	2	70	Deana Kuvačić
	5., 8.	MATEMATIKA	1	1	35	Nini Srišćević Kelava
	7. i 8.	KEMIJA	2	2	70	Mirela Blažanin Martić
	7. i 8.	FIZIKA	1	1	35	Lidija Lucić Grgurica

5. 2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	NOSITELJ
RAZREDNA NASTAVA	1. a, 1. b, 1. c	MATEMATIKA	3	1	35	Maja Pavičić Marina Škarica Linda Vrdoljak
	2. a, 2. b, 2. c	MATEMATIKA	3	1	35	Dunja Matković Tonka Škarpa Milić Ana Tolo
	3. a, 3. b	MATEMATIKA	2	1	35	Kristina Kaselj Martina Mustapić
	4. a, 4. b, 4. c	MATEMATIKA	3	1	35	Bruna Zeko Anita Belak Bumbak Dubravka Tičinović
PREDMETNA NASTAVA	6. c, 7. a, 7. c	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Martina Pušić Lovrić
	8.	HRVATSKI JEZIK	1	2	70	Zorana Litović Živaljić
	8.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Ivana Mrduljaš
	7. b, 7. c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Maja Živković
	8. a, 8. b	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Fani Britvić
	8. c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Jelena Cvlje

	5. c, 6. c, 7. a, 7. b	MATEMATIKA	2	2	70	Marija Karković
	5. c, 7. c	MATEMATIKA	1	1	35	Mirjana Strukan
	6. a, 6. b, 8. b, 8. c	MATEMATIKA	2	2	70	Deana Kuvačić
	5., 8.	MATEMATIKA	1	1	35	Nini Srišćević Kelava
	8. a, 8. b	BIOLOGIJA	1	2	70	Ana Vuleta
	8.	BIOLOGIJA	1	2	70	Bruna Cvjetković
	7., 8.	POVIJEST	2	2	70	Vedrana Sočo
	5. - 8.	GEOGRAFIJA	1	2	70	Ivica Zrinušić
	7., 8.	KEMIJA	2	2	70	Mirela Blažanin Martić
	8.	FIZIKA	1	1	35	Lidija Lucić Grgurica
	8. a, 8. b, 8. c	NJEMAČKI	1	2	70	Slavica Smoljanović
	7. b, 8. b, 8. c	TALIJANSKI	1	2	70	Monika Peričić

5. 2. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	NASTAVNIK – NOSITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
VJERONAUK	1. - 8.	Ivana Radoš	2	70
		Sanja Vučković	2	70
		Ivan Zovko	2	70
INFROMATIKA	5. - 8.	Sandra Čalušić	2	70
	1. - 8.	Mia Fonić	2	70
	5. - 8.	Tomislav Grubišić	2	70
	4. - 8.	Luka Kaleb	2	70
NJEMAČKI JEZIK	4. - 8.	Jelena Cvrle	2	70
		Slavica Smoljanović	2	70
TALIJANSKI JEZIK	6. - 8.	Monika Peričić	2	70
		Antonia Vrvilo	2	70
FRANCUSKI JEZIK	6. - 8.	Monika Peričić	2	70

5. 2. 4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA-e

RAZRED	AKTIVNOST	BROJ GRUPA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI
1. a	GLAZBENA SKUPINA	1	1	35	Maja Pavičić
1. a	PRIČOLJUPCI - KREATIVCI	1	1	35	Marija Šupić
1. b	MALA ČITAONICA	1	1	35	Marina Škarica
1. b, 4. a	MAŠTAONICA, STVARAONICA	1	1	35	Ivona Bedalov Matas
1. c	ISTRAŽIVAČKA RADIONICA	1	1	35	Linda Vrdoljak
2. a	FOLKLOR	1	1	35	Dunja Matković
2. a, 2. b	ČITAM TI, ČITAŠ MI	1	1	35	Dunja Matković Tonka Škarpa Milić
2. c	KNJIGOLJUPCI	1	1	35	Ana Tolo
3. a	LIKOVNO – KREATIVNA SKUPINA	1	1	35	Kristina Kaselj
3. b	RITMIKA/ RECITATORI	1	1	35	Martina Mustapić

4. a	DRAMSKO- RECITATORSKA SKUPINA	1	1	35	Bruna Zeko
4. b	MALI ISTRAŽIVAČI	1	1	35	Anita Belak Bumbak
4. c	MALI BIOLOZI	1	1	35	Dubravka Tičinović
4. a, 4. c	UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	1	2	70	Bruna Zeko Dubravka Tičinović
PRO a	VOLIMO ČITATI	1	1	35	Tea Vujević Ivona Mijoč Edita Perković
5. - 8.	KNJIŽEVNI KLUB	1	1	35	Ivana Mrduljaš Zorana Litović Živaljić
6. i 7.	DRAMSKO- LITERARNO- NOVINARSKA DRUŽINA	1	1	35	Martina Pušić Lovrić
5. - 8.	LIKOVNA GRUPA	1	1	35	Marijana Tokić
1. - 8.	PJEVAČKI ZBOR UČENIKA	1	2	70	Ivan Đandradović
5. - 7.	MATEMATIČKI MODELARI	1	1	35	Marija Karković
5. - 8.	SURADNJA S HCK	1	1	35	Bruna Cvjetković
5. - 8.	MLADI GEOGRAFI	1	1	35	Ivica Zrinušić

5. - 8.	ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB	1	2	70	Marica Milardović
5. - 8.	ODBOJKA Ž	1	2	70	Marica Milardović
7. i 8.	NOGOMET M	1	2	70	Mirela Biočić
5. - 8.	SRCE ZA DRUGE	1	2	70	Sanja Vučković
5., 6.	MALI MISSIONARI	1	2	70	Ivana Radoš
5. - 8.	VJERONAUČNA OLIMPIJADA	1	2	70	Ivan Zovko
5. - 8.	ŠKOLA PROGRAMIRANJA	1	2	70	Luka Kaleb
4.	ROBOTIKA	1	2	70	Mia Fonić
6., 7., 8.	MALI VODIČI	1	1	35	Slavica Smoljanović
5. - 8.	BIOSIGURNOST I BIOZAŠTITA	1	2	70	Ana Vuleta
5., 6.	MALI MODELARI	1	1	35	Sandra Čalušić
4. - 8.	KUTAK ZA ŠIVANJE	1	2	70	Edita Perković Nina Krnjaić

1. - 8.	ČITAONICA- PRIČAOINCA- IGRAONICA	1	1	35	Edita Perković
---------	--	---	---	----	----------------

Detaljan plan izvannastavnih aktivnosti koji uključuje nositelje aktivnosti, cilj i namjenu aktivnosti, način i vrijeme realizacije, planirani broj učenika, mjesto realizacije, troškovnik i vremenik realizacije aktivnosti te način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja nalazi se u Školskom kurikulu.

5. 3. Obuka plivanja

Škola ima dobru suradnju s plivačkim i vaterpolo klubovima gdje treneri na kraju školske godine vrše testiranja naših učenika u plivanju od I. do III. razreda, a učenike IV. razreda testiraju za buduće vaterpoliste.

5. 4. Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave

Predmet	Ime i prezime učitelja-ice	stručno	ostalo	Izborna	Razredništvo	Dopunska	Dodatna	Ina	Ukupno	Ostali poslovi	Čl.7,8,10,i 13.	Tjedno zaduženje
RN	Belak Bumbak Anita	15			2	1	1	1	21	19		40
RN	Kaselj Kristina	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Linda Vrdoljak	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Maja Pavičić	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Marina Škarica	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Matković Dunja	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Mustapić Martina	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Bakotin Nives / Bruna Zeko	15			2	1	1	1	21	19		40
RN	Guć Jelena / Škarpa Milić Tonka	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Tičinović Dubravka	15			2	1	1	1	21	19		40
RN	Tolo Ana	16			2	1	1	1	21	19		40
RN	Vujević Tea	16			2	1	1	1	21	19		40
PB	Deni Dmitrović		13+8					2	25	15		40
PB	Krasnić Irena / Šupić Marija		13+8					2	25	15		40
PB	Miroslava Babić / Novak Lucija		13+8					2	25	15		40
PB	Bedalov Matas Ivona		13+8					2	25	15		40

5. 5. Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave

Predmet	Ime i prezime učitelja-ice	stručno	ostalo	Izborna	Razred	Dopuns	Dodatn	Ina	Ukupno	Ostali	Čl.7.,8.,	Tjedno
hrvatski jezik	Zorana Litović Živaljić	17			2	1	2		22	18		40
hrvatski jezik	Martina Pušić Lovrić	18				1	1	2	22	18		40
hrvatski jezik	Tina Mlikotić	20			2				22	18		40
hrvatski jezik	Ivana Mrduljaš	9			2		1		12	10		20
matematika	Deana Kuvačić	16			2	2	2		22	18		40
matematika	Marija Karković	16				2	2	1	22	18	1	40
matematika	Mirjana Strukan	16			2	1	1		22	18	3	40
matematika	Edita Milardović	4					1		6	2		8
engleski jezik	Fani Britvić	19	2			1	1		23	17		40
engleski jezik	Maja Živković	21				1	1		23	17		40
engleski jezik / njemački jezik	Jelena Cvrle	9		10	2	1	1		23	17		40
engleski jezik / talijanski jezik	Antonia Vrvilo	19		2		1	1		23	17		40
njemački jezik	Slavica Smoljanović			20				2	22	18		40
francuski jezik / talijanski jezik	Monika Peričić			10			1		11	9		20
fizika	Lidija Lucić Grgurica	16	2			2	2	2	24	16		40
geografija	Ivica Zrinušić	21					2	1	24	16		40
geografija	Frane Čerina	6			2			2	10	6		16
povijest	Vedrana Sočo	22					2		24	16		40

povijest	Marija Vrbanić	8			2				10	4		14
kemija / biologija / priroda	Mirela Blažanin Martić	18			2	2	2		24	16		40
kemija / biologija / priroda	Bruna Cvjetković	17					2	1	20	12		32
kemija / biologija / priroda	Ana Vuleta	15			2		1	2	20	12		32
tehnička kultura / informatika	Sandra Čalušić	14	2	6				1	23	17		40
informatika	Tomislav Grubišić	8	2	2					12	8		20
informatika	Mia Fonić		2	20				2	24	16		40
informatika	Luka Kaleb	12			2		1	2	17	12		29
likovna kultura	Marijana Tokić	14	2		2		2	2	22	18		40
glazbena kultura	Ante Gašparić	10	2					2	14	13		27
glazbena kultura	Vedrana Perasović	6							6	6		12
glazbena kultura	Ivan Đangradović	2	4		2				11	5	3	16
TZK	Marica Milardović	14	2		2			2	22	18	2	40
TZK	Mirela Biočić	14						2	16	12		28
katolički vjeronauk	Sanja Vučković			22				2	24	16		40
katolički vjeronauk	Ivana Radoš			22				2	24	16		40
katolički vjeronauk	Ivan Zovko			8				2	10	6		16

6. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

6. 1. Razredna nastava

RAZREDNA NASTAVA			
RAZRED:	RAZREDNIK	DAN	ŠK. SAT / VRIJEME
1. a	Maja Pavičić	utorak	4. (10. 45 - 11. 30)
1. a PB	Marija Šupić	srijeda	5. (11. 35 - 12. 20)
1. b	Marina Škarica	ponedjeljak	1. (8. 00 - 8. 45)
1. b / 4. a PB	Ivona Bedalov Matas	ponedjeljak	5. (11. 35 - 12. 20)
1. c	Linda Vrdoljak	petak	1. (8. 00 - 8. 45 / 14. 00 – 14. 45)
2. a	Dunja Matković	ponedjeljak	4. (10. 45 - 11. 30)
2. b	Tonka Škarpa Milić	četvrtak	2. (9. 40 - 10. 25)
2. a / b PB	Deni Dmitrović	Po dogovoru s roditeljem.	
2. c	Ana Tolo	JUTRO: četvrtak	5.

		<i>POPODNE: srijeda</i>	<i>(11. 35 - 12. 20)</i>
3. a	Kristina Kaselj	utorak	4. <i>(10. 45 - 11. 30)</i>
3. a PB	Lucija Novak	utorak	<i>16. 00</i>
3. b	Martina Mustapić	utorak	2. <i>(9. 40 – 10. 25 / 15. 40 - 16. 25)</i>
4. a	Bruna Zeko	petak	4. <i>(10. 45 - 11. 30)</i>
4. b	Anita Belak Bumbak	utorak	2. <i>(9.40 - 10. 25 / 15. 40 - 16. 25)</i>
4. c	Dubravka Tičinović	četvrtak	2. <i>(8. 50 - 9. 35 / 14. 50 - 15. 35)</i>
PRO a	Tea Vujević / Ivona Mijoč	utorak	3. <i>(9. 40 - 10. 25)</i>

6. 2. Predmetna nastava

PREDMETNA NASTAVA			
RAZRED:	RAZREDNIK	DAN	ŠK. SAT / VRIJEME
5. a	Ana Vuleta	utorak	2. (8. 50 - 9. 35)
5. b	Frane Čerina	četvrtak	4. (10. 45 - 11. 30)
5. c	Tina Mlikotić	ponedjeljak	3. (9. 40 - 10. 25)
6. a	Deana Kuvačić	srijeda	4. (10. 45 - 11. 30)
6. b	Ivan Đangradović	četvrtak	5. (11. 35 - 12. 20)
6. c	Maja Živković	ponedjeljak	3. (9. 40 - 10. 25)
7. a	Mirela Blažanin Martić	srijeda	3. (9. 40 - 10. 25)
7. b	Zorana Litović Živaljić	ponedjeljak	2. (8. 50 - 9. 35)
7. c	Luka Kaleb	petak	4. (10. 45 - 11. 30)
8. a	Nini Doris Sirišćević Kelava	ponedjeljak	2. (8. 50 - 9. 35)
8. b	Ivana Mrduljaš	srijeda	4. (10. 45 - 11. 30)
8. c	Jelena Cvrlje	srijeda	4. (10. 45 - 11. 30 / 16. 45 - 17. 30)
PRO b	Marijana Tokić / Nikolina Šubat	ponedjeljak	4. (10. 45 - 11. 30)
PRO c	Marija Vrban / Nikolina Šubat	utorak	7. (13. 15 - 14. 00)

6. 3. Predmetni učitelji

PREDMETNI UČITELJI		
<i>Dolazak na primanja predmetnom nastavniku najaviti razredniku kako bi mogli pripremiti testove na uvid, radni materijal i drugo potrebno za razgovor s roditeljem u cilju dobre suradnje i uvida u učenikov rad.</i> <i>Isti obrazac vrijedi i za predmetne učitelje koji nisu razrednici učeniku čiji roditelj traži primanje (navedeni u tablicama iznad).</i>		
UČITELJ	DAN	ŠK.SAT / VRIJEME
Bruna Cvjetković	utorak	1. (8. 00 - 8. 45)
Ivan Zovko	ponedjeljak	5. (11. 35 - 12. 20)
Dunja Dragišić	ponedjeljak	3. (9. 35 - 10. 25)
Ante Gašpardi	utorak	3. (9. 35 - 10. 25)
Sanja Vučković	srijeda	3. (9. 35 - 10. 25)
Lidija Lucić Grgurica	ponedjeljak	3. (9. 35 - 10. 25)
Ivana Radoš	ponedjeljak	3. (9. 35 - 10. 25)
Marija Karković	srijeda	6. (12. 25 - 13. 10)
Ivica Zrinušić	srijeda	2. (8. 50 - 9. 35)
Antonia Vrvilo	ponedjeljak	2. (8. 50 - 9. 35)
Mia Fonić	ponedjeljak	6. (12. 25 - 13. 10)

Fani Britvić	pojedjeljak	5. <i>(11. 35 - 12. 20)</i>
Vedrana Sočo	<i>U dogovoru s roditeljem.</i>	

7. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

	IME I PREZIME PUN	Projekt/ financiranje	Razred
1.	Bjažević Marica	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
2.	Brstilo Snježana	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
3.	Dobra Nada	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
4.	Durdov Sanja	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
5.	Džaja Marija	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
6.	Filipović Antonela	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
7.	Gilić Anđela	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
8.	Glibo Nela	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
9.	Grgurinović Irena	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
10.	Karaman Jelena	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
11.	Kavelj Laura	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
12.	Mamić Mladenka	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
13.	Marinović Ivana	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
14.	Milošević Jelena	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
15.	Perić Daniela	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
16.	Pletikosić Silvana	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
17.	Radunić Minja	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
18.	Roso Morana	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
19.	Ružić Sanja	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	PRO
20.	Šestak Anica	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
21.	Tonković Paula	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
22.	Vranješ Kokeza Vana	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO
23.	Zebić Tina	S pomoćnikom mogu bolje (EU fondovi)	Redoviti RO

8. PODATCI O UČENICIMA S TUR-om

RO	UČ. S TUR-om	PUN
1. a	/	/
1. b	1	1
1. c	2	1
2. a	/	/
2. b	2	1
2. c	1	1
3. a	1	1
3. b	1	1
4. a	1	1
4. b	1	/
4. c	4	1
PRO a		
5. a	3	2
5. b	3	1
5. c	1	1
6. a	2	1
6. b	1	1
6. c	1	1
7. a	2	/
7. b	2	1
7. c	/	/
8. a	4	/
8. b	4	/
8. c	2	1
PRO b	5	2
PRO c	7	2

9. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9. 1. Program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1. 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	15
1. 2. Izrada plana i programa rada ravnateljice	VI. – IX.	10
1. 3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. – IX.	20
1. 4. Izrada Školskog kurikulumu	VI. – IX.	10
1. 5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1. 6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VIII.	20
1. 7. Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika	VI. – VIII.	20
1. 8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1. 9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1. 10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	15
1. 11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	30
1. 12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1. 13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2. 1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole)	IX. – VIII.	20
2. 2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX	5
2. 3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20

2. 4. Organizacija i koordinacija projekta Škola za život	IX. – VIII.	5
2. 5. Organizacija i koordinacija projekta e-Škola	IX. – VIII.	5
2. 6. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2. 7. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2. 8. Organizacija prijevoza / prehrane učenika	IX. – VII.	10
2. 9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2. 10. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2. 11. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	10
2. 12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2. 13. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	5
2. 14. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2. 15. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. - VIII.	8
2. 16. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	5
2. 17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.- VI.	10
2. 18. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	20
2. 19. Nadziranje dinamike i tijeka radova na sanaciji površina školskog igrališta	IX. – VIII.	5
2. 20. Nadziranje dinamike tijeka radova na rekonstrukciji školskog objekta	IX. – VIII.	15
2. 21. Obrada svih potrebnih podataka za ishođenje adekvatne opreme za nastavu TZK-a	IX. – X.	5
2. 22. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3. 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50
3. 2. Uvid u nastavu i analizu rada učitelja	IX. – VI.	45
3. 3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10

3. 4. Administrativni pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	20
3. 5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3. 6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3. 7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3. 8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3. 9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3. 10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		35
4. 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	20
4. 2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10
4. 3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5. 1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	60
5. 2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	25
5. 3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	25
5. 4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta Škola za život	IX. – VIII.	15
5. 5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta e-Škola	IX. – VIII.	15
5. 6. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	50
5. 7. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	55
5. 8. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	25
5. 9. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5. 10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	5
5. 11. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6. 1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	70
6. 2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	40
6. 3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	10
6. 4. Provođenje raznih natječajja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6. 5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6. 6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6. 7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	45
6. 8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6. 9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6. 10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6. 11. Poslovi vezani uz e-Matice, e-Dnevnik	IX. – VIII.	25
6. 12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	15
6. 13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. – VIII.	15
6. 14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	26
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7. 1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7. 2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	20
7. 3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	25
7. 4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7. 5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7. 6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7. 7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7. 8. Suradnja sa SDŽ-om	IX. – VIII.	10
7. 9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7. 10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7. 10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10

7. 11 .Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7. 12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10
7. 13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7. 14. Suradnja s gradskim kotarom Blatine Škrabe	IX. – VIII.	5
7. 15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	20
7. 16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7. 17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7. 18. Suradnja s HZOŠ-om, HUROŠ-om i drugim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8. 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VIII.	25
8. 2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HZOŠ-a, HUROŠ-a	IX. – VIII.	50
8. 3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	10
8. 4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	25
8. 5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9. 1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VIII.	12
9. 2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	68
UKUPAN BROJ RADNIH DANA (SATI):	223 (1784)	
BLAGDANI I NERADNI DANI:	112	
GODIŠNJI ODMOR:	30	
SVEUKUPNO GODIŠNJE:	365	

9. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			150
KOLOVOZ 2025. / RUJAN 2026.	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog okvirnog plana i programa stručnog usavršavanja		60
	1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka • Sudjelovanje u izradi plana profesionalnog usmjeravanja učenika osmih razreda • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelja	Usklađivanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma s novonastalim promjenama.	45
	1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu • Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata, ... • Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima • Koordiniranje izrade školskog kurikulumu		45
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE			260

TIJEKOM GODINE	2.1. Samovrednovanje rada škole • Koordiniranje rada i sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Definiranje prioritetnih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	Unapređivanje procesa vrednovanja i samovrednovanja rada škole.	150
	2.2. Samovrednovanje rada pedagoga • Analiziranje i unapređivanje vlastite prakse		40
	2.3. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV i Vijeću roditelja	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	70
	2.4. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole		
	2.5. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rad		

MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA			260
TJEKOM GODINE	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja - Uvid u nastavu - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća - Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	Unapređivanje procesa vrednovanja i samovrednovanja rada škole.	100
	3.2. Suradnja s učiteljima na zamjeni		50
	3.3. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	50
	3.4. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika		60
	3.5. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV, UV		
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA			110
TJEKOM GODINE	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje učenika ...)	Izgradnja kvalitetnijeg partnerstva škole i roditelja učenika.	70
	4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka		20
	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure i sl.)		20
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
5. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA			65

TIJEKOM GODINE	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa - Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala - Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Kvalitetnije primjenjivanje novih programa i didaktičko metodičkih inovacija u svakodnevnoj praksi	35
	5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija - Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa - Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu		30
MJESEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE			170
TIJEKOM GODINE	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO, EMA, Loomen i ostalih institucija	Unaprijeđivanje vlastite prakse.	35
	6.2. Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije 6.3. Praćenje zakona i pravilnika 6.4. Pohađanje seminara, stručnih aktiva i edukacija		31

Program rada izradila: stručna suradnica Nina Krnjaić, pedagoginja na zamjeni

9. 3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	SADRŽAJ RADA	Planirano sati
VIII, IX	1. Planiranje i programiranje ☐ suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2025./2026. ☐ suradnja u organizaciji i planiranju rada stručno-razvojne službe za šk.god. 2025./2026. ☐ izrada programa rada psihologa po područjima rada ☐ planiranje postupaka za rad i neposrednog rada, učenici s određenim posebnostima ☐ suradnja u izradi ŠPP-a ☐ planiranje i pripremanje izlaganja, radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike ☐ izrada programa rada, koordinacija i praćenje projekta „S pomoćnikom mogu bolje“, procjena napredovanja učenika, mišljenje psihologa u svezi nastavka rada, izvješće o radu pomoćnika u nastavi; održavanje inicijalnog sastanka s pomoćnicima šk. god. 2025./2026. ☐ priprema dokumentacije za izradu IOOP-a (individualizirani odgojno- obrazovni program) za učenike ☐ prijenos informacija s upisa u 1. razred, iz 4. u 5. razred ☐ priprema materijala i izlaganje na sjednicama UV na temu učenika s teškoćama u razvoju ☐ Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo te sudjelovanje u pilot projektu Škola bez mobitela te Pretežno vedro (priprema izlaganja prezentacija za Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja te priprema ulaznih i izlaznih upitnika za pilot projekte)	60
Tijekom godine	2. Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada ☐ redovite konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS vezanim uz planiranje poslova ☐ sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća i priprema izlaganja prema potrebi ☐ načini prilagodbe programa obrazovanja pojedinačnim potrebama učenika u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese ☐ vrednovanje odgojno – obrazovnog rada škole, te davanje prijedloga za unaprjeđivanje (uspjeh učenika po predmetima i odjeljenjima)	160

	☐ upoznavanje učenika petih razreda s efikasnim metodama učenja ☐ pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog ozračja ☐ individualni razgovori s učenicima i roditeljima, utvrđivanje uzroka školskog neuspjeha učenika ☐ usavršavanje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja ☐ sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i pri donošenju pedagoških mjera ☐ rad s razrednim odjeljenjem – intervencije ☐ u slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema Protokolu ☐ suradnja s HZSR, MUP-om, Uredom dječje pravobraniteljice, Obiteljskim centrom, Slavom Raškaj, sportskim klubovima, Uredom državne uprave ☐ suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo u provođenju projekta “Pretežno vedro” namijenjenog učenicima šestih razreda (priprema učenika za školsko i međuškolsko natjecanje) ☐ Organizacija rada i koordinacija aktivnosti Školskog volonterskog kluba ☐ sudjelovanje u radu Povjerenstva za sprječavanje pušenja ☐ razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	
II, IV, V, VI, VIII	3.Poslovi upisa učenika u prvi razred ☐ poslovi predupisa djece dorašle za upis u prvi razred ☐ procjena psihofizičke zrelosti djece za upis u prvi razred ☐ sudjelovanje u formiranju odjela, te upoznavanje učitelja sa strukturom odjela, priprema materijala i anketa, nabava testova ☐ suradnja Stručne službe škole i vrtića – prijenos informacija za polaznike u školu ☐ obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju ☐ savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima ☐ sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred ☐ pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu. ☐ Izvješća prema Uredu državne uprave	250
Tijekom godine	4. Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika Savjetodavno – terapijski rad s učenicima (skupni i pojedinačni): ☐ s teškoćama u razvoju ☐ s emocionalnim teškoćama ☐ s problemima u ponašanju ☐ s obiteljskim teškoćama	300

	☐ sa zdravstvenim smetnjama ☐ s teškoćama u socijalizaciji ☐ s problemima u učenju ☐ savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ... ☐ rad s novim učenicima prema potrebi, praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe učenika	
Tijekom godine	5. Identifikacija, praćenje i tretman djece s teškoćama u razvoju ☐ senzibilizacija učitelja za različite razvojne probleme dječje dobi ☐ identifikacija, praćenje i tretman djece s teškoćama u razvoju ☐ psihodijagnostička obrada – primjena, obrada i interpretacija za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika 8.-ih razreda - identifikacije darovitih učenika - ostvarivanja prava, HZSR ☐ pokretanje postupka radi utvrđivanja poteškoća kod učenika, analiza prikupljenih podataka ☐ izrada psihološkog nalaza i mišljenja, preporuka o potrebnim oblicima pomoći ☐ suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) ☐ razgovor s roditeljima- upoznavanje s psihofizičkim statusom djeteta, podrška i preporuka(prednosti i slabosti) za daljnji rad ☐ priprema i slanje dokumentacije i obrazaca prema Povjerenstvu Ureda ☐ rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika	250
III,IV, V, VI,IX	6. Rad s darovitim učenicima ☐ Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti ☐ Povratno informiranje učenika, učitelja i roditelja ☐ Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu, INA i IŠA ☐ Priprema materijala za rad s učenicima razredne nastave u cilju poticanja razvoja intelektualnih sposobnosti i kreativnosti ☐ Suradnja s Centrom izvrsnosti Split u identifikaciji potencijalno darovite djece iz područja matematike (učenici 4. razreda)	100
XI, IV,V, VI	7. Profesionalna orijentacija ☐ sudjelovanje u Povjerenstvu za upise u srednju školu ☐ psihologijska obrada učenika, te savjetovanje o izboru zanimanja (djeca s teškoćama u razvoju, daroviti učenici, neodlučni učenici)	60

	☐ informiranje učenika i roditelja o subjektivnim i objektivnim činiocima izbora zanimanja, kriterijima i uvjetima upisa u srednje škole ☐ suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu, organizacija odlaska učenika 8.-ih razreda u CISOK ☐ suradnja s srednjim školama, razmjena informacija o učenicima, pomoćnikom u nastavi, organizacija predavanja, distribucija letaka, razmjena informacija, otvoreni dan škole	
Tijekom godine	8. Rad na odgojnoj problematici ☐ provedba projekta "Pretežno vedro" u 6. razredima ☐ praćenje broja i pojava oblika nasilja u školi (Registar nasilja) ☐ edukacija učitelja, roditelja i učenika o problematici nasilja među djecom – predavanje na UV ("Prevenција nasilja") ☐ "Registar nasilja" – odgovori na (anonimne) prijave i poduzimanje mjera za rješavanje detektiranih problema ☐ suradnja s lokalnom zajednicom u cilju prevencije nasilničkog ponašanja ☐ obilježavanje Dana ružičastih majica – zadnja srijeda u mjesecu veljači ☐ primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	200
Tijekom godine	9. Realizacija školskog programa prevencije ovisnosti ☐ pomoć učiteljima u pripremi sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja ☐ pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja roditelja o učinkovitim odgojnim postupcima ☐ savjetodavno – terapijski rad s učenicima rizičnog ponašanja ☐ savjetodavni rad psihologa s roditeljima	50
Tijekom godine	10. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje ☐ individualno stručno usavršavanje, individualni oblici (literatura, stručni tisak, internet ...) ☐ grupni oblici (seminari, stručna vijeća, konferencije, verificirane edukacije u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore...) ☐ seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje ☐ Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i Sekcije za školsku psihologiju, Godišnja konferencija psihologa, sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	110

Tijekom godine	11. Stručno usavršavanje učitelja ☐ priprema i nazočnost sjednicama RV i UV ☐ educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja ☐ upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim smetnjama, učenici sa socijalnim teškoćama) ☐ pomoć u pripremi učitelja, razrednika za održavanje radionica na satu razrednog odjeljenja	100
Tijekom godine	12. Kulturna i javna djelatnost škole ☐ sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole ☐ nazočnost školskim priredbama i izložbama	20
Tijekom godine	13. Ostali poslovi i zadaci ☐ poslovi voditelja Školskog volonterskog kluba ☐ sudjelovanje po pozivu u radu sjednica Vijeća roditelja ☐ sudjelovanje u proceduri i prihvatu novih učenika iz drugih škola i smještaj u odjeljenja ☐ vođenje dokumentacije o učeniku (dosje, liste praćenja..) ☐ sudjelovanje u humanitarnim akcijama ☐ vođenje evidencije o osobnom radu ☐ Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine.	108
	Ukupno	1768

Program izradila: stručna suradnica Ivana tabak, psihologinja

9. 4. Godišnji plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SOC.PEDGOGA 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada soc.ped. te izrada kurikuluma 1.2. Planiranje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.3. Planiranje rada stručno-razvojne službe škole 1.4. Planiranje stručnog usavršavanja 1.5. Planiranje rada u Stručnom povjerenstvu Županijskog Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	socijalni pedagog stručno razvojna služba socijalni pedagog	rujan listopad cijela školska godina
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA 2.1 Provođenje školskih preventivnih programa kroz aktivnosti kurikuluma "Abeceda prevencije"(kao podrška razrednicima), „Neću nasilje u svoje naselje“, „Pazi, ne gazi!“, Školski volonterski klub, „Biti majstor od zanata“, suradnja u provođenju javnozdravstvenih projekata „Pretežno vedro“, „Tu i tamo“ 2.2. Individualna i grupna pomoć i potpora učenicima s teškoćama kroz sociopedagoške postupke 2.3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	socijalni pedagog	tijekom školske godine

(poslovi predupisa i testiranja školskih obveznika za polazak u prvi razred; otkrivanje i dijagnosticiranje učenika s teškoćama u razvoju; detektiranje rizičnih čimbenika za razvoj poremećaja u ponašanju) 2.4. Pomoć u trenutnim odgojno-obrazovnim potrebama- učenici iz Ukrajine (individualna i grupna potpora) 2.5. Sudjelovanje u poslovima vezanim za upis učenika osmih razreda u srednje škole		
3. SURADNJA S RODITELJIMA 3.1. Upoznavanje roditelja s prilagođenim i individualiziranim odgojno-obrazovnim kurikulumima 3.2. Upoznavanje roditelja s programom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta 3.3. Savjetodavni rad s roditeljima kroz savjetovalište u organizaciji stručno-razvojne službe škole 3.4. Sudjelovanje na tematskim roditeljskim sastancima	socijalni pedagog	tijekom školske godine
4. SURADNJA S UČITELJIMA 4.1. Zajednička izrada individualnih kurikuluma 4.2. Pomoć u provedbi individualnih kurikuluma 4.3. Zajedničko uočavanje učenika s trenutnim ili trajnijim teškoćama u odgojno-obrazovnom procesu	socijalni pedagog učitelji	tijekom školske godine
5. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	socijalni pedagog stručno razvojna služba	tijekom školske godine

5.1. Suradnja s nadležnim timom školske medicine 5.2. Suradnja s dječjim vrtićem „Cvit Mediterana“ kod prijenosa informacija o predškolicima 5.3. Suradnja s osnovnim i srednjim školama pri prelasku učenika 5.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 5.5. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad Split, policijom, zdravstvenim ustanovama koje pružaju skrb djeci i dr. 5.6. Savjetovališta i udruge namijenjene mladima		
6. OSTALI POSLOVI 6.1. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva županijskog ureda državne uprave 6.2. Stručno usavršavanje 6.3. Sudjelovanje na Razrednim i Učiteljskim vijećima	socijalni pedagog	tijekom školske godine

Program izradila: stručna suradnica Marijana Petričević, socijalna pedagoginja

9. 5. Plan rada knjižničara

ŠKOLSKA KNJIŽNICA nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika. Temeljne su joj mogućnosti i zadaće kao informacijskom i medijskom središtu škole podržavati razvoj pismenosti, učenja, poučavanja te suradničkog ponašanja učenika i učitelja, tj. svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima. Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

Djelatnosti školske knjižnice sastavni su dio odgojno-obrazovnog programa škole, a obuhvaćaju:

1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- stvaranje navike dolaženja i primjerenog ponašanja u knjižnici te čuvanja knjiga i ostale građe (pozitivan stav prema knjižnici i knjižničnoj građi)
- edukacija korisnika (rad s cijelim razredom, manjim grupama i individualno)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, prezentacije...
- odgojno-socijalizirajući sadržaji (međupredmetne teme u NOK-u)
- kvalitetna komunikacija (razvijanje komunikacijskih vještina)
- aktivnosti koje timski okupljaju učenike i učitelje te stručnu službu škole
- promicanje prava djeteta (ljudskih prava)
- poticanje čitalačke i informacijske pismenosti

Pregled tema po razredima:

RAZRED	NASTAVNA TEMA	KLJUČNI POJMOVI	AKTIVNOSTI I POSTIGNUĆA
1.	<i>KNJIŽNICA</i>	• <i>školska knjižnica</i> • <i>knjižničar</i> • <i>slikovnica</i> • <i>slikopriča</i> • <i>knjiga</i>	- <i>upoznaje školsku knjižnicu, knjižničara i koristi prostor namijenjen mlađima</i> - <i>pregledava i koristi knjižni fond slikovnica i ostalih primjerenih izvora znanja</i> - <i>poznaje i primjenjuje pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga</i>

			-razlikuje knjižnicu od knjižare
2.	DJEČJI ČASOPISI	- dječji časopisi - poučno-zabavni list - mjesečnik - naslovnica - rubrika	- razlikuje dječji časopis od ostalih, dječji tisak od dnevnog, časopise prema vremenu izlaženja -opisuje sadržaj naslovnice -uočava, imenuje i opisuje rubrike u časopisu (poučne, zabavne...)
	JEDNOSTAVNI KNJIŽEVNI OBLICI	- kratka priča - bajka	-pronalazi knjigu na polici prema uputama -uočava i imenuje dijelove knjige (hrbat, korice, knjižni blok) - sluša, postavlja pitanja o tekstu
3.	PUT OD AUTORA DO ČITATELJA	- knjiga - autor - ilustrator - prevoditelj	-imenuje osobe koje stvaraju knjigu -prepoznaje, pokazuje i imenuje dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu...) -razumije vrijednost stvaralačkih dostignuća pri nastajanju autorskih djela
	MJESNA (GRADSKA/NARODNA) KNJIŽNICA	mjesna knjižnica	- razumije ulogu knjižnice u učenju - upoznaje knjižnicu kao mjesto kreativnog korištenja slobodnog vremena
4.	REFERENTNA ZBIRKA - PRIRUČNICI	- enciklopedija - leksikon - rječnik - pravopis - atlas	- služi se enciklopedijom (kazalo, abecedni red) - uočava ulogu čitaonice i priručne zbirke u obavljanju zadataka - koristi rječnik - služi se pravopisom - kulturno se ponaša i komunicira u knjižnici (ustanovama) GO -opisuje položaj, sadržaj i namjenu referentne zbirke

5.	KNJIŽEVNO-KOMUNIKACIJSKO-INFORMACIJSKA KULTURA	• književno umjetnička djela • znanstveno-popularna literatura • stručna l. • čitalačka kultura	-razlikuje književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog -prepoznaje značaj i ljepotu književne riječi -upoznaje pojam znanstveno-popularnih tekstova -postavlja pitanja i daje odgovore na temelju pročitanoog teksta
	ČASOPISI- IZVORI NOVIH INFORMACIJA	• znanost, struka, sažetak • vrste časopisa	- usvaja naviku čitanja i korištenja različitih izvora informacija -uočava grananje znanosti - kritički procjenjuje izvore znanja - čitanje s razumijevanjem i pisanje sažetka
	KNJIŽNICA - ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	• knjižna građa • neknjižna građa • pravila korištenja	- razumije raspored građe u knjižnici - otkriva i primjenjuje načine i pravila korištenja građe u knjižnicama
		• signatura • autorski i naslovni katalog	-zna pronaći knjigu na polici -upoznaje korištenje mrežnog kataloga školske i gradske knjižnice -smisleno i ciljano oblikuje upit ili pronalazi odgovor -kulturno se ponaša u knjižnici
3. ciklus	Područje rada: 6. – 8. razred		
6.	SAMOSTALNO PRONALAŽENJE INFORMACIJA	• uvod u UDK • katalog	- primjenjuje različite načine pretraživanja - služi se e-katalogom - razumije osnove sustava UDK

		• <i>predmetnica – put do informacije</i> • <i>zbirke u knjižnici</i>	- rješava problemsko – istraživačke zadatke - koristi se referentnom zbirkom - uočava i <i>objašnjava</i> raspored građe u knjižnici - upotrebljava predmetnice za pronalaženje potrebnih informacija
	ČASOPISI NA RAZLIČITIM MEDIJIMA	• tiskani i e-časopisi • autorstvo • citat	- pronalazi informaciju i sažeto izlaže sadržaj teksta - razumije važnost pravilnog citiranja literature prilikom pisanja samostalnog rada
7.	MREŽA (INTERNET); ON- LINE KATALOZI	• mrežne stanice • hrvatski jezik i književnost na mreži • mrežne stranice osnovnih škola • knjižnice „na mreži“ - e-katalog ili on-line katalog	- pretražuje fondove različitih knjižnica on-line - pronalazi stranice sa zadanim temama - osvijestio je mogućnosti pronalaženja podataka preko mreže - poznaje opasnosti od neprimjerenih sadržaja i komunikacije s nepoznatim osobama - koristi enciklopedije na računalu - vrednuje izvore informacija na internetu
	AI – umjetna inteligencija	- što je AI - prednosti i mane - odgovorna upotreba	- razumijevanje koristi i opasnosti, etičkih i društvenih implikacija digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije te njihovog utjecaja na emocije - uočavanje prednosti i nedostataka uporabe različitih digitalnih tehnologija i umjetne inteligencije - uvid u načine na koji se upotrebljavaju algoritmi - usvajanje pametnih preporuka za korištenje
8.			

	<i>SUSTAV I ULOGA POJEDINI KNJIŽNICA</i>	• <i>NSK, narodna, specijalna i školska knjižnica</i>	- <i>razumiju sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica</i> - <i>primjenjuju znanja o pronalaženju informacija (građe)</i>

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- posudba knjiga (praćenje i evidencija korištenja građe)
- nabava, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe
- izrada godišnjeg plana
- izrada evidencije AV sredstava
- revizija i otpis knjižničnog fonda
- suradnja s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima pri nabavi građe
- stručno usavršavanje

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organiziranje posjeta kulturnim događajima i ustanovama
- sudjelovanje na svim školskim manifestacijama
- izložba radova koji nastaju prilikom stvaralačkih radionica
- sudjelovanje na različitim dječjim natjecajima
- predstavljanje knjiga
- tematske izložbe
- stručno usavršavanje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. PO MJESECIMA

RUJAN

- *suradnja s učiteljima i stručnom službom u planiranju nastavne godine*
- *izvješće o potrebnim prinovama, planiranje nabave*
- *upisivanje novih članova u knjižnicu*
- *dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i hrvatskoga jezika*
- *uređivanje weba*
- *naručivanje časopisa za školsku knjižnicu*

- *pretplata na portal „Vrti svoj film“*
- *prvi posjet prvaša školskoj knjižnici*

LISTOPAD

- *12. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje*
- *15. 10. Početak obilježavanja Mjeseca knjige (poticanje čitanja, likovni i literarni radovi; Europska godina vještina)*
- *25. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica (prirediti izložbu)*
- *rad na sadržajima informacijske pismenosti s učenicima 5. i 6. razreda*
- *pregledavanje i popravljjanje knjiga*

STUDENI

- *uobičajena stručna i informacijska djelatnost*
- *obilježavanje Mjeseca knjige 15. X. - 15. XI. (literarne večeri, čitanje na različitim mjestima...)*
- *1. i 2. razredi – sadržaji iz programa KOO*
- *3. i 4. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti*
- *uređivanje weba*

PROSINAC

- *6. i 7. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti*
- *6. 12. Međunarodni dan pomoraca, izložba potaknuta lektinom „Da sam brod“ Vesne Parun i tekstovima o brodovima i moru*
- *uređivanje weba*

SIJEČANJ

- *5. i 7. razredi – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti*
- *uređivanje weba*
- *pregledavanje i popravljjanje knjiga*

VELJAČA

- *8. razredi - Informacijska pismenost, Sustav i uloga knjižnica (22. Veljače Dan NSK)*
- *AI i sigurno korištenje interneta – radionice po razredima 7. i 8. razreda*

- *pregledavanje i popravljavanje knjiga*

OŽUJAK

- *20. 3. obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja (Dan sreće, Svjetski dan kazališta za djecu i mlade)*
- *21. 3. Svjetski dan osoba sa sindromom Down (čitanje slikovnice, izrada panoa/prezentacije)*
- *3. r. – upoznavanje GK Marka Marulića*
- *pregledavanje i popravljavanje knjiga*

TRAVANJ

- *uobičajeni stručni i informacijski poslovi*
- *2. 4. Međunarodni dan dječje knjige (Andersen - bajke, adaptacije...)*
- *22. 4. Dan hrvatske knjige: 1. - 4. razredi – sadržaji iz kurikuluma (Čitaonica...)*
- *pregledavanje i popravljavanje knjiga*

SVIBANJ

- *suradnja s učiteljima i učenicima na obilježavanju Dana škole*
- *18. svibnja Međunarodni dan muzeja – virtualni obilazak*
- *21. svibnja – Svjetski dan kulturne raznolikosti (literarna večer i slušanje odabrane glazbe)*
- *uređivanje weba*

LIPANJ

- *stručni poslovi knjižničara vezani uz kraj školske godine*
- *godišnji otpis, pročišćavanje i popravljavanje fonda, provjera zaduženja*
- *uređivanje weba*

SRPANJ/KOLOVOZ

- *analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2025./2026.*
- *popravljavanje i lijepljenje knjiga*
- *godišnji izvještaj o radu i realizaciji kurikuluma*
- *Izrada plana za 2026./2027.*

9. 6. Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga - učitelja u posebnom razrednom odjelu

PROSTOR I ORGANIZACIJA RADA

Prostorni uvjeti

Posebni razredni odjeli (dalje: PRO) u ovoj školskoj godini nastavljaju s radom kroz tri odjeljenja. Odjeljenje PRO „A” ustrojeno je za učenike razredne, a odjeljenja PRO „B“ i PRO „C“ za učenike predmetne nastave. Nastava i produženi stručni postupak PRO „A“ i PRO „B“ odvija se u učionici čiji se ulazi nalaze na uzvišenom dijelu školskog atrija. Nastava PRO „C” realizira se u bivšoj učionici Glazbene kulture, koja se nalazi u prizemlju školske zgrade. Zbog prenamijenjene dosadašnje višenamjenske prostorije, realizacija kulinarske radionice odgađa se do trenutka dok se ne osigura drugi prostor. Sustavom donacija pokušat će se osigurati oprema potrebna za kvalitetnije izvođenje cjelokupnog programa. Soboslikarskim i kreativnim radom kontinuirano će se oplemenjivati cjelokupan prostor PRO-a, odnosno PSP-a.

Organizacija rada

Učenici nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni. Nastavu u PRO „B“ i PRO „C“ od 5. do 8. razreda održavaju predmetni učitelji, dok u PRO „A“ od 1. do 4. razreda provodi učiteljica razredne nastave te predmetne/i učitelj/ice Vjeronauka, Informatike, Engleskog jezika i Glazbene kulture.

Produženi stručni postupak (dalje: PSP) djelomično je integriran u nastavu na način da se nakon održane nastavne jedinice provode sadržaji učenja, individualno ili grupno te ostali sadržaji PSP-a (rehabilitacijski programi, interesne skupine, sadržaji zdravstvenog i građanskog odgoja, Brain gym, inkluzija učenika iz PRO u redovne razrede na unaprijed dogovorene nastavne sate i dr.). Drugi dio sadržaja PSP-a realizira se nakon nastave.

PODRUČJE RADA Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	Vremenski okvir
- sociopedagoško direktivno i nedirektivno praćenje u adaptacijskoj fazi (procjena inicijalnog stanja, utvrđivanje jakih snaga i interesa) - izrada i provođenje individualnih i grupnih programa rada u skladu s Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/2015. - pomoć u učenju, provedba edukacijsko-rehabilitacijskih programa, strukturiranih slobodnih aktivnosti, kreativnih radionica; razvoj odnosa prema sebi, drugima (odrasli, autoritet, vršnjaci), obitelj, obrazovanje, interesi i navike, slobodno vrijeme... Razvoj osjetilnih, motoričkih, jezično-govorno-glasovnih, komunikacijskih, kognitivnih, emocionalnih i interakcijskih sposobnosti te vještina izvedbe aktivnosti svakodnevnoga života. - slobodno vrijeme (društvene igre, nestrukturirana igra) i obrokovanje (usvajanje prehrambene kulture i navike primjerenog ponašanja za vrijeme obroka) - praćenje i evaluacija (školski uspjeh, liste praćenja, završno izvješće)	rujan i listopad do polovine listopada tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god.

Programiranje, planiranje i evaluacija rada	Vremenski okvir
- izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga-učitelja	tijekom rujna
- izrada kurikuluma	tijekom rujna
- izrada individualnih programa rada za učenike	do polovine listopada
- izrada plana održavanja predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike	listopad
- izrada tjednih i dnevnih priprema za neposredan rad s učenicima	

- evaluacija kroz liste praćenja, liste ponašanja.... - dnevnik rada - izrada godišnjih izvješća (PRO, individualna izvješća za svakog učenika)	tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. lipanj
Suradnja s roditeljima	Vremenski okvir
- upoznavanje roditelja s planiranim postupcima po područjima rada s učenicima (uvid u individualizirane i prilagođene programe rada u suradnji s učiteljima te u individualne planove rada za svakog učenika) - edukacija roditelja za pomoć djetetu kroz individualne razgovore i organizirana predavanja - izvještavanje roditelja o tijeku odgojno-obrazovnog procesa - svakodnevna suradnja sredstvima komuniciranja, individualnim dolascima te roditeljskim sastancima	do polovine listopada tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god.

Suradnja s nastavnicima, stručnom službom te vanjskim suradnicima	Vremenski okvir
- sudjelovanje u izradi individualiziranih i prilagođenih programa rada za učenike PRO po pojedinim predmetima zajedno s predmetnim učiteljima i stručnom službom - informiranje i edukacija učitelja o specifičnim teškoćama u razvoju kroz pojedinačne razgovore i zajednička predavanja na RV i UV - suradnja sa stručnom službom (interes učenika iz PRO te drugih učenika) - suradnja sa školskom knjižničarkom	do polovine listopada tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god.

- suradnja sa školskom socijalnom pedagoginjom (provođenje preventivnih programa u redovnim razredima: tolerancija, prihvaćanje različitosti-vršnjaci s teškoćama u razvoju)	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom liječnicom (razmjena zapažanja o učenicima, edukativna predavanja, redovni pregledi i cijepljenja)	po potrebi
- suradnja s dječjim psihijatrima (razmjena zapažanja o funkcioniranju učenika u školskom okruženju)	po potrebi
- suradnja s nadležnim Zavodom za socijalni rad Split	po potrebi
- suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Split i Centrom za pružanje usluga u zajednici Maestral	po potrebi
- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje radi upućivanja na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda- CISOK	tijekom cijele šk. god.
- suradnja sa školskom psihologinjom (upućivanje na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda)	tijekom II. polugodišta
- suradnja sa socijalnom pedagoginjom i učiteljicom razredne nastave iz PRO OŠ "Pojišan"- prijenos informacija o učenicima koji prelaze u više PRO razreda; razmjena profesionalnih iskustava	tijekom šk. god.
- suradnja s administrativnom i računovodstvenom službom škole te s ravnateljicom	tijekom šk. god.
- suradnja sa stručno-razvojnim službama srednjih škola tijekom upisa učenika osmih razreda u srednju školu, ali i radi katamnestičkog praćenja bivših učenika, a sa svrhom evaluacije uspješnosti i eventualnog reprogramiranja programa PRO-a.	tijekom šk. god.

- suradnja s taekwondo klubom „Galeb“ i Atletskim športskim klubom osoba s invaliditetom (uključivanje učenika) te drugim sportskim udrugama	tijekom šk.god.
--	-----------------

Ostali poslovi	Vremenski okvir
- sudjelovanje na UV i RV	tijekom cijele šk. god.
- koordiniranje Erasmus međunarodne suradnje	tijekom cijele šk. god.
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu	tijekom cijele šk. god.
- sudjelovanje u poslovima razredništva - pomoć razrednicima	tijekom cijele šk. god.
- rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog tijela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (zamjenik člana)	tijekom cijele šk. god.
- priprema dokumentacije i sudjelovanje u izradi zahtjeva za osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi	prema potrebi
- izrada sociopedagoškog mišljenja na zahtjev roditelja u svrhu ostvarivanja prava iz socijalne skrbi	prema potrebi
- izrada sociopedagoškog izvješća za potrebe Zavoda za socijalni rad Split	prema potrebi
- ostvarivanje programa stručnog usavršavanja	tijekom cijele šk. god.
- proučavanje stručne literature	tijekom cijele šk. god.
-izrada didaktičkih materijala	tijekom cijele šk. god.

Planirani izleti i aktivnosti izvan škole	Vremenski okvir
- ranč Žrnovnica (korištenje jahanja u terapijske svrhe) - Park šuma Marjan (vožnja vlakićem) - mlin u Žrnovnici - otok Brač - obilazak gradske tržnice, trajektne luke, autobusnog kolodvora... - posjet gradskoj jezgri - posjet gradskoj knjižnici „Marko Marulić“ - posjeti etnografskom, prirodoslovnom, pomorskom te Muzeju grada Splita. - posjete kazalištima i kinima - izlazak na terensku nastavu u skladu s nastav. planom i programom - NP Plitvička jezera, Zadar i Nin, Dubrovnik i Trsteno (odlazak na navedene lokacije ovisi o osiguranju sredstava prijavnom na poziv MZOM-a) *otvorene su i druge mogućnosti, a u skladu s dogovorom s roditeljima učenika i nastavnicima.	tijekom šk. god. u skladu s vremenskim i materijalnim mogućnostima te u dogovoru s roditeljima

Plan i program rada socijalnog pedagoga u posebnom razrednom odjelu proizlazi iz potrebe rehabilitacije, terapijskog postupka, korekcije ponašanja učenika i osposobljavanja učenika za samostalno funkcioniranje, učenje i rad. Iz ovog proizlaze ciljevi i zadaci koje defektolog - socijalni pedagog ima:

- razvijanje sposobnosti prihvatanja i pridržavanja prihvatljivih oblika ponašanja razreda (pravila), ostvarivanje kvalitetnog odnosa s predmetnim učiteljima zasnovanog na povjerenju kao temelj za kvalitetnu suradnju;
- razvijanje sposobnosti učenja sa svrhom povećanja povjerenja u svoje sposobnosti (primjena gradiva sukladno dobi i obrazovnoj razini učenika, raščlanjivanje usmenih uputa na male korake, postaviti realna očekivanja od sebe i od učenika);
- primjena vizualne podrške za radni plan dana, za neprihvatljiva ponašanja, za usvajanje novih sadržaja, za kvalitetniju komunikaciju;
- definiranje što je kojem djetetu motivacija za rad (slagalice, znakovi, ploča, šetnja, park):
- odnos prema sebi/odnos prema drugima (uspostava kvalitetnog i odgovornog odnosa prema učenicima u razredu, prema vlastitoj, tuđoj i školskoj imovini);

- uspostava kvalitetnog i odgovornog odnosa prema školskim obvezama;
- poticanje socijalizacije (u skladu s potrebama svakog učenika pojedinačno, suradnja s redovnim razredima - odgojni predmeti);
- razvijanje sposobnosti kontrole ponašanja, osvješćivanje neprihvatljivog ponašanja te alternativni oblici prihvatljivog ponašanja;
- poticati samostalnost (procijeniti što učenici mogu sami odraditi, poticati samostalan dolazak u školu i sl.);
- stvaranje pozitivne slike o sebi, rad na samopouzdanju učenika (pohvala motivira);
- poticati na kvalitetno provođenje slobodnog vremena;
- osposobljavanje za život (domaćinstvo, bonton).

Rad se odvija kroz rehabilitacijske programe

Rehabilitacijski programi

1. Govorno-jezična komunikacija: vježbe za razvoj glasovne analize i sinteze, vježbe bogaćenja rječnika, vježbe grafomotorike, vježbe pamćenja, vježbe pažnje i koncentracije, vježbe čitanja i pisanja, vježbe za usvajanje gramatičkih i pravopisnih pravila, vježbe za razvoj matematičkog mišljenja...
2. Vježbe senzoričke (vježbe vizualno-prostorne percepcije i orijentacije u prostoru i vremenu, vježbe auditivne, taktilne i olfaktorne percepcije, lateralizacija).
3. Modifikacija ponašanja (vježbe za razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, osvještavanje vlastitog ponašanja (jačanje samouvida, samokritičnosti, introspektivnosti), procjena što prethodi neprihvatljivom ponašanju, koja mu je svrha, koja ponašanja ga mogu zamijeniti i sl., razvoj higijenskih, radnih i kulturnih navika).

SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA

- pružanje pomoći u realnom sagledavanju djetetovih potreba, njegovih jakih strana, teškoća te pružanje smjernica za kvalitetno roditeljstvo;
- podrška roditeljima, razmjena informacija o učenikovom funkcioniranju unutar obiteljskog miljea (kvaliteta obiteljskih odnosa; socio-ekonomski status, organizacija slobodnog vremena, interesi, navike...);

- upoznavanje s ponašajnim, razvojnim i zdravstvenim teškoćama;
- upoznavanje s metodama rada s učenikom;
- upoznavanje sa sadržajem rehabilitacijskog rada;
- svakodnevna razmjena zapažanja;
- individualna primanja roditelja i roditeljski sastanci.

Program rada izradile:

Ivona Mijoč, socijalni pedagog - učitelj

Nikolina Šubat, socijalni pedagog - učitelj

9. 7. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
- upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi - pripremanje sjednica Školskog odbora - izradba Ugovora o radu do 60 dana - izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva, Upravnih odjela i osnivača glede radno pravnih odnosa - pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta - obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem	rujan
- tekući poslovi - potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta - pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog - stručno usavršavanje - statistika - pripremanje i provedba natječajnog postupka za izbor ravnatelja školske ustanove	listopad
- tekući nepredvidivi poslovi	studen
- svi tekući poslovi glede komunikacije sa Upravom za financije - sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine - izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu	prosinac
- poslovi glede otvaranja arhive za 2026. kalendarsku godinu	

- pripreme kadrovske evidencije za II. obrazovno razdoblje - osobno stručno usavršavanje - ažuriranje e-matica za zaposlenike - ostali tekući poslovi	siječanj
- praćenje propisa - praćenje evidencije nazočnosti zaposlenika - pripremanje sjednica Školskog odbora - sređivanje kadrovske evidencije - ostali tekući poslovi	veljača
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - svi tekući poslovi	ožujak
- praćenje propisa - pripremanje sjednica Školskog odbora - sređivanje kadrovske evidencije - ostali tekući poslovi	travanj
- pripreme Plana za godišnje odmore - pripreme za prestanke radnih odnosa - statistika za zaposlenike - praćenje propisa - ostali tekući poslovi	svibanj
- izrada Rješenja za godišnje odmore - priprema sjednica Školskog odbora - tekući poslovi	lipanj
- izrada svih dokumenata glede isteka ugovora o radu na određeno vrijeme - ostali tekući poslovi	srpanj

- pripremanje sjednica Školskog odbora - upoznavanje sa propisima - sve kadrovske pripreme za novu školsku godinu - usmena i pisana komunikacija glede popune radnih mjesta sa mjerodavnim službama - izrada Ugovora o radu na određeno vrijeme - ostali tekući poslovi	kolovoz
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1768

9. 8. Plan rada računovodstva

Sadržaj rada:	IZVRŠITELJ
Računovođa obavlja sljedeće poslove: - organizira i vodi računovodstvo škole - u suradnji s ravnateljem izrađuje financijske planove po programima te prati njihovo izvršenje - vodi poslovne knjige u skladu s propisima - sastavlja godišnje, polugodišnje i periodične financijske izvještaje (tromjesečne i devetomjesečne) - arhiviranje dokumentacije	RAČUNOVOĐA RAVNATELJ
- praćenje zakonskih propisa, prisustvovanje seminarima - priprema godišnji popis imovine, obveze i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti - sastavlja statističke izvještaje	RAČUNOVOĐA
- radi obračune plaća, naknade plaća za MZO i Grad Split - priprema mjesečne dokumentacije za Grad Split, HZZO - obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	RAČUNOVOĐA
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga	RAČUNOVOĐA
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	RAČUNOVOĐA ŠK. ODBOR
- izdaje izlazne račune i evidentira uplate - evidentiranje i praćenje plaćanja Grada po računima	RAČUNOVOĐA
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima	RAČUNOVOĐA
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove	RAČUNOVOĐA

9. 9. Plan rada školskog liječnika

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2025./2026.

Prvo polugodište:

- cijepljenje učenika I. razreda protiv morbila, rubeole, parotitisa i poliomijelitisa te ukoliko nisu redovito procijepljeni i protiv difterije i tetanusa
- cijepljenje necijepljenih učenika protiv hepatitisa B (1. i 2. doza)
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (1.doza) za učenike VIII razreda
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika V. razreda
- cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (3. doza)
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- screening sluha učenicima VII. razreda
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a (2.doza) za učenike VIII razreda
- predavanje učenicima III. razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima I. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje

- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK-a
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepljenje

NADLEŽNA ŠKOLSKA LIJEČNICA

Katarina Tomelić Ercegović,
dr. med. specijalist školske medicine

10. POMOĆNIK U NASTAVI

Člankom 99. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/2008., 86/2009., 92/2010., 105/2010., 90/2011., 16/2012., 86/2012. i 94/2014.) propisano je da školska ustanova može na prijedlog osnivača, uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za ispunjavanje posebnih potreba u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu te specifičnih uvjeta u školskoj ustanovi.

Također, člankom 15. Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/2008. i 90/2010.) propisano je da škola može osigurati pomoćnika u nastavi, prevoditelja znakovnog jezika i osobnog pomoćnika učenicima kojima je prema rješenju o primjerenom obliku obrazovanja potrebna pomoć u učenju, kretanju te obavljanju školskih aktivnosti i zadataka.

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu pomoć učeniku ili skupini učenika u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u učenju, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnog tima. Pomoćnik u nastavi, sukladno izrađenom programu rada, tijekom nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti izvršava zadane mu zadaće te time pruža pomoć učeniku s teškoćama u izvršavanju njegovih zadataka. Pomoćnik u nastavi nije nositelj nastavnog procesa i ne smije izrađivati planove i programe te sredstva za rad s učenikom, ali mora biti obaviješten o njima.

Pomoćnik u nastavi nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku s teškoćama tijekom školovanja. Učenici s teškoćama koji ostvaruju pravo na pomoć pomoćnika u nastavi su oni učenici s teškoćama koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju teškoće koje ih sprečavaju u izvršavanju zadataka i aktivnosti bez pomoći pomoćnika u nastavi te moraju imati utvrđen primjereni program i oblik školovanja te rješenje ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja.

Iznimka mogu biti učenici s teškoćama čija ponašanja značajno ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika,

a uključeni su u neki od oblika psihosocijalnih tretmana izvan redovite ili posebne ustanove.

10. 1. Program rada pomoćnika u nastavi

Okvirne obveze pomoćnika u nastavi Zadaće pomoćnika u nastavi, zaduženog za učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, odnose se na aktivnosti u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnik pruža učeniku pomoć u učenju, komunikaciji i socijalnoj uključenosti, kao i pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka.

- dolazi 10 minuta prije učenika u školu,
- priprema učenika za ulazak u učionicu,
- u učionici, prema potrebi nastavnih predmeta pomaže učeniku pripremiti potreban pribor, pomaže učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala, po potrebi dodaje učeniku školski pribor,
- u dogovoru s učiteljem i stručnom službom pomaže učeniku aktivno sudjelovati u nastavi, dodatno objašnjava zadatke, pruža tehničku pomoć u pisanju (pridržavanje ruke i prstiju šake u funkcionalnom položaju),
- pridržava udžbenike, fiksira radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
- pruža pomoć učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja i na zamolbu učenika, - potiče učenika na izvršavanje zadanih uputa, usmjerava njegovu pažnju na nastavne sadržaje i aktivnosti te ga vodi u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
- povremeno, prema rasporedu rada i programa po pojedinim predmetima, prati učenika na izvanučioničku i terensku nastavu,
- -pruža pomoć učeniku u provođenju prilagođenog programa tjelesno-zdravstvene kulture
- po potrebi, u dogovoru s roditeljima, razrednikom i Stručno-razvojnom službom škole prati učenika tijekom školskih izleta i škole u prirodi,
- upozorava na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja, - dodatno objašnjava pravila rada i igre.

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

11. 1. Plan rada Školskog odbora

Rad između sjednica (ili na sjednicama) potreban za odgovorno obavljanje i pripremu obaveznog dijela :

- Komunikacija s ravnateljem u smislu kontinuirane razmjene informacija
- Komunikacija s tajništvom (logistika i pravni poslovi)
- Komunikacija s računovodstvom (npr. u fazi donošenja financijskog plana i obračuna)
- Povremeni obilazak škole – pregled stanja u i oko škole
- Po potrebi uvid u aktivnosti ostalih tijela škole: Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Učiteljsko vijeće
- Praćenje pravne regulative i medija na temu školstva
- Komunikacija s osnivačem, Uredom državne uprave i drugim nadležnim tijelima
- Suglasnost za zasnivanje radnog odnosa
- Analiza i donošenje akata
- Javna nabava iznad
- Izbor ravnatelja
- Ostale eksplicitne nadležnosti iz Zakona i Statuta

Godišnji plan sjednica prema nadležnostima iz Zakona i Statuta škole

Rujan	Školski kurikulum, Godišnji plan i program
Prosinac	Financijski plan za iduću godinu
Siječanj	Rezultati prvog polugodišta (izvješće ravnatelja o rezultatima prvog obraz razdoblja – nadzor izvršavanja god. plana i programa)
Veljača	Financijski obračun za prethodnu godinu

Srpanj	Polugodišnji finacijski obračun
Kolovoz/rujan	Rezultati školske godine(izvješće ravnatelja o rezultatima školske godine – nadzor izvršavanja god. plana i programa) - plan rada školskog odbora za slijedeću školsku godinu

11. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Sjednica Učiteljskog vijeća - Analiza uspjeha - Školski Kurikul - Prijedlog zaduženja učitelja za 2025./2026. šk. godinu	Ravnateljica Učitelji SRS
X.	Sjednica Učiteljskog vijeća Godišnji plan i program rada Škole	Ravnateljica Učitelji SRS
XII.	Sjednica Učiteljskog vijeća - Analiza odgojno-obrazovne situacije na polugodištu - Prijedlog mjera za poboljšanje stanja	Ravnateljica SRS Učitelji
I.	Sjednica Učiteljskog vijeća - Prijedlog mjera za poboljšanje odgojno obrazovnog rada - Organizacija školskih natjecanja	Ravnateljica SRS Učitelji
II./III.	Sjednica Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnateljica SRS Učitelji
IV.	Sjednica Učiteljskog vijeća Pripreme za Dan škole	Ravnateljica SRS Učitelji
VI.	Sjednica Učiteljskog vijeća - Analiza uspjeha učenika 8. razreda na kraju II. Polugodišta - Tekuća problematika - Analiza uspjeha učenika od 1. – 7. razreda na kraju šk. godine. - Prijedlog pedagoških mjera za učenike	Ravnateljica SRS Učitelji
VII.	Sjednica Učiteljskog vijeća - Određivanje Komisije za popravne ispite - Analiza trenutne odgojno-obrazovne situacije	Ravnateljica SRS Učitelji

	• Tekuća problematika	
VIII.	Sjednica Učiteljskog vijeća Uspjeh učenika nakon popravnih ispita Zaduženja učitelja za nadolazeću šk. god. Tekuća problematika	Ravnateljica SRS Učitelji

11. 3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
	sjednica V razreda (primopredaja razrednih odjela)
IX	- socijalni status učenika - učenici s teškoćama u razvoju V. razreda izvješće razrednih učitelja - prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije - suradnja s roditeljima
	Sjednica RV
XII	- realizacija fonda sati u I. polugodištu - analiza trenutne odgojno-obrazovne situacije - opravdani i neopravdani izostanci
II	- suradnja s roditeljima - tekuća problematika razrednih odjela
III	- planovi i njihova realizacija - prijedlozi i sugestije za poboljšanje realizacije planiranog
IV	- obilježavanje dana škole - realizacija jednodnevnih izleta - škole u prirodi - terenske nastave i sl.
V	- učenici s teškoćama učenja i vladanja po razrednim odjelima - realizacija planiranih sadržaja
VI	- realizacija planiranog - uspjeh učenika u učenju i vladanje na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na dopunsku nastavu i/ili popravne ispite - prijedlog pedagoških mjera za UV

Razrednici sazivaju sjednice RV-a kada to zahtjeva stanje u razrednom odjelu vezano za ponašanje i učenje učenika.

11. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X. – XII.	Konstituirajuća sjednica. Upoznavanje članova VR s uvjetima rada u školi i problemima vezanim uz sigurnost školskog objekta.	RAVNATELJ ČLANOVI VR STRUČNI ORGANI ŠKOLE
I. – VI.	Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju i poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha u radu. Tekući problemi.	
VII.	Analiza rada u protekloj školskoj godini. Razgovor o radu za tekuću školsku godinu (socijalna i sigurnosna problematika).	

11. 5. Plan rada Vijeća učenika

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad škole. Vijeće učenika čini po jedan predstavnik učenika svakog razrednog odjela.

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJ
RUJAN LISTOPAD	Konstituirajuća sjednica Izbor rukovodstva VU, Izrada plana aktivnosti	RAZREDNICI UČENICI
STUDENI PROSINAC	Razmatranje raznih pitanja vezanih za život i rad škole Sudjelovanje u projektu „Pazi, ne gazi!“	RAZREDNICI UČENICI - ČLANOVI VU
SIJEČANJ VELJAČA	Analiza rada Vijeća učenika u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju. Prijedlozi za poboljšanje rada.	UČENICI - ČLANOVI VU
OŽUJAK TRAVANJ	Organiziranje pomoći učenicima s teškoćama u učenju.	UČENICI - ČLANOVI VU
SVIBANJ LIPANJ	Obilježavanje Dana škole Izvešće o radu VU	UČENICI - ČLANOVI VU

12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi organizira se kroz stručna vijeća, aktive, na Sjednicama Učiteljskog vijeća, organiziranim predavanjima za nastavnike i dostupnošću stručne literature. Stručna usavršavanja na županijskoj razini ili državnoj razini, organizirana od strane Agencije za odgoj i obrazovanje.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX.	Prisustvovanja stručnim aktivima u organizaciji AZOO Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Učitelji Vanjski suradnici
X.	Učiteljsko vijeće – predavanja ravnatelja i SRS, planirano predavanje vanjskog suradnika – liječnika	Ravnatelj
XII.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva planirano predavanje vanjskog suradnika – psihologa	Vod. aktiva i učitelji
II.	Učiteljsko vijeće – tekuća problematika Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Ravnatelj Voditelji aktiva i učitelji
III.	Učiteljsko vijeće- Natjecanja (matematika, fizika Lidrano, biologija, kemija, strani jezik i sl.)	Ravnatelj
IV.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji
VI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji

13. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

13. 1. Plan kulturne i javne djelatnosti

KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI ŠKOLE	
NOSITELJ/I AKTIVNOSTI	učitelji, stručna služba i učenici
PLANIRANI BROJ SATI TJEDNO	prema planu i programu
CILJEVI AKTIVNOSTI	- obilježiti sve za Školu važne datume kroz kulturni i športski program - prezentirati postignuća učenika i učitelja tijekom školske godine - organizirati kulturna i javna događanja prema planu
NAČIN REALIZACIJE	Djelatnici škole i učenici će se tijekom školske godine pripremati kroz različite aktivnosti za sve važne datume u 2025./2026.
NAMJENA	- promocija škole - suradnja s medijima - shvaćanje važnosti zajedničkog rada i upornosti - njegovanje kolektivnog duha
VREMENIK	RUJAN – Svečanost za prvaše LISTOPAD – Dan neovisnosti, Dani zahvalnosti za plodove Zemlje STUDENI – Dan grada Vukovara PROSINAC – Sveti Nikola, Sveta Lucija, Božić VELJAČA – Valentinovo, Karneval TRAVANJ - Dan hrvatske knjige SVIBANJ – Dan škole – svečano obilježavanje

	LIPANJ – Svečana podjela svjedodžbi osmašima
MJESTO REALIZACIJE	Škola
TROŠKOVNIK	sredstva će se nabavljati u dogovoru s roditeljima i Školom
NAČIN VREDNOVANJA	- realizacija ciljeva - zadovoljstvo učenika, učitelja i roditelja
NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VRJEDNOVANJA	- stvaranje ugodnog ozračja, povećana motivacija - prezentacija učeničkih dostignuća na školskim priredbama i izložbama - promocija Škole

14. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA
I. razred: CIJEPLJENJE PROTIV DJEČJE PARALIZE VI. razred: HEPATITIS B (U 3 DOZE) DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE PROTIV HPV-a VIII. razred: -ANA-DI-TE+POLIO
SISTEMATSKI PREGLEDI
SISTEMATSKI PREGLEDI: 5. I 8. RAZRED UPIS U 1. RAZRED (ZA SLJEDEĆU ŠKOLSKU GODINU) CILJANI SISTEMATSKI PREGLEDI – VISINA, TEŽINA, KRALJEŽNICA + STOPALA SCREENING VIDA I VIDA NA BOJE; SCREENING SLUHA tt/tv uz ocjenu stanja uhranjenosti (VI. razred)

14. 1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece

Soc. pedagoginja – defektologinja: Marijana Pertičević – predsjednica Povjerenstva

Psihologinja: Ivana Tabak

Pedagoginja: Lucija Krivić Morović / Nina Krnjaić (zamjena)

Spec. školske medicine: dr. Katarina Tomelić Ercegović

Učiteljica: Marina Škarica

Nastavnica hrvatskog jezika: Zorana Litović Živaljić (po potrebi)

14. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Škola organizira sistematske preglede djelatnika u suradnji s ovlaštenim zdravstvenim ustanovama, koristeći namjenska sredstva planirana od Grada Splita.

14. 1. Programi zaštite na radu i postupanja i izvanrednim situacijama zaštite i spašavanja

Tijekom školske godine organizirat će se dvije vježbe napuštanja školske zgrade u kriznim situacijama. U školi je postavljen sustav internog obavješćavanja. U suradnji s PU Splitsko-dalmatinskom i Prometnom policijom održavaju se edukacije učenika. Održavaju se i vježbe evakuacije u suradnji s javnim postrojbama Grada Splita.

15. 2. Plan brige škole za ekološku zaštitu učenika

Mjesec	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
IX. - X.	Zaštita u prometu. Uređenje i čišćenje okoliša škole. Održavanje higijene škole. Svjetski dan hrane.	MUP Učitelji, ravnateljica Uprava Cijeli kolektiv
IX.-VI.	Rad „Ekološke grupe“	Knjižničarka, pedagoginja, socijalna pedagoginja i Vijeće učenika
XI.- XII.	Dan borbe protiv pušenja. Dan borbe protiv alkoholizma.	Razrednici
I. – IV.	Bolesti ovisnosti i AIDS-a. Tjedan borbe protiv raka. Humani odnosi među ljudima.	Razrednici
V. – VI.	Svjetski dan zdravlja. Cjelokupna djelatnost za SRS. Socijalna zaštita učenika.	SRS Socijalna služba

16.Školski preventivni program ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

PROCJENA POTREBA OŠ BLATINE-ŠKRAPE

Procjena se temelji na zapažanju i bilježenju pojavnosti određenih oblika ponašanja i situacija tijekom proteklih školskih godina.

Iz toga proizlazi sljedeće:

- **Prevenција nasilničkog ponašanja bit će najzastupljenija kao rezultat nerijetkih ponašanja učenika koja se očituju kroz međusobne konflikte, sukobe, neprimjerena ponašanja na društvenim mrežama i sl., ali i kroz destruktivno ponašanje spram zajedničke imovine, okoliša itd.**
- **Prevenција ovisnosti (ovisnost o cigaretama, opojnim sredstvima, alkoholu, digitalnim sadržajima kao što su igrice, društvene mreže i sl.). Posljednjih nekoliko godina raste pojavnost eksperimentiranja s duhanskim i srodnim proizvodima među učenicima osnovne škole. Također, u velikom je porastu broj djece ovisne o digitalnim sadržajima.**
- **Prevenција školskog neuspjeha uslijed neprepoznatih ili netretiranih specifičnih teškoća učenja i drugih teškoća.**
- **Prevenција poremećaja hranjenja (uočen porast ove problematike među djecom osnovnoškolske dobi).**

U skladu s tim, aktivnosti školskog preventivnog programa usmjerit će se na razvijanje pozitivnih oblika ponašanja u svim segmentima učenikova života (zdravlje, obitelj, škola, vršnjaci, lokalna zajednica). Neizostavni sudionici planiranih aktivnosti su roditelji učenika, djelatnici škole te vanjski suradnici (zdravstvene ustanove, Policija, udruge...).

Aktivnosti koje se planiraju provesti u ovoj školskoj godini najvećim dijelom će biti zastupljene na univerzalnoj, a zatim na selektivnoj razini prevencije. Aktivnosti na indiciranoj razini bit će primijenjene u skladu s procjenom potreba s obzirom na trenutnu situaciju.

Sadržaji i aktivnosti će biti provedeni kroz sate razrednika, redovitu nastavu (sadržaji nastavnog plana i programa) te međupredmetne teme (Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj). Osim toga, preventivne aktivnosti će se provoditi i kroz roditeljske sastanke te individualne susrete u sklopu savjetovališta za roditelje. Planirana su i tematska predavanja vanjskih stručnjaka za roditelje i djelatnike škole.

Sve aktivnosti će biti usmjerene postizanju univerzalnih ciljeva vezanih za osobni razvoj svih učenika kao temelja za zdravo odrastanje te formiranje odgovornih odraslih osoba.

CILJEVI:

- razvijanje pozitivne slike o sebi
- razvijanje tolerancije, empatije i prepoznavanje osjećaja drugih
- razvijanje osjećaja grupne pripadnosti i međusobnog povjerenja svih učenika
- razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina
- razvijanje zdravih navika življenja
- učenje nenasilnom rješavanju problema, suočavanju sa stresom i anksioznošću
- prevencija svih oblika nasilja prema sebi, drugima, imovini te okolišu (digitalnog, fizičkog, verbalnog, socijalnog, seksualnog i dr.)
- stvaranje sigurnog i ugodnog ozračja svim učenicima, djelatnicima i roditeljima
- stvaranje sigurnog okruženja oko škole za igru i druženje

AKTIVNOSTI:

• RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
CILJEVI: 1. PREVENCIJA NEPOŽELJNIH OBLIKA PONAŠANJA (ruganje, omalovažavanje, ponižavanje, etiketiranje, ogovaranje, neprimjereno korištenje prostora škole i školskog dvorišta) 2. PREVENCIJA NASILJA verbalno, fizičko, digitalno... 3. PREVENCIJA OVISNOSTI ovisnost o digitalnim sadržajima, kocki, opojnim sredstvima (cigarete, alkohol, droge)						

ABECEDA PREVENCIJE razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Sva razredna odjeljenja	456	prema potrebi	razrednici, stručne suradnice
„PAZI, NE GAZI!“ - aktivnosti školskog kurikulumu uz primjerene tematske radionice o odnosu prema sebi i drugima, o odnosu prema svojoj i tuđoj imovini, o pravilnom kretanju po školi, dvorištu, ulici... „ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB“ - aktivnosti humanitarnog tipa	c) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Sva razredna odjeljenja	456	1 do 2 po RO	učiteljice razredne nastave, stručne suradnice, roditelji, suradnja s udrugom „Most“
„LARA“ Trening socijalnih vještina	a) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Četvrti razredi	Približno 60	10 po razredu	soc. pedagoginja
„VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU“ Poticanje socio-emocionalnih kompetencija kod djece i mladih i sprečavanje ovisnosti i vršnjačkog nasilja	a) Evaluiran	a) Univerzalna	Neki peti i šesti razredi	Približno 50	10 po RO	soc. pedagoginja
ALATI ZA MODERNO DOBA prevencija rizičnih online ponašanja učenika	a) Evaluiran	a) Univerzalna	Jedan šesti razred	20	10	soc. pedagoginja i educirana nastavnica
PRETEŽNO VEDRO poticanje emocionalne pismenosti učenika	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Šesti razredi	Približno 60	2 do 3 po RO	psihologinja i pedagoginja
TU I TAMO prevencija ponašajnih ovisnosti vezanih uz korištenje tehnologije i rizičnih ponašanja	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Treći razredi	Približno 45	3 do 4 po RO	soc. pedagoginja i učiteljice
HVALA BOGU, BEZ MOBITELA MOGU! škola bez mobitela	b) Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	Razredi predmetne nastave	Približno 100	1 do 2 po RO	stručne suradnice
MAH-PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Učenici petih razreda	Približno 60	1	djelatnici MUP-a
PIA 1 prevencija zlorabe droga, alkohola i drugih oblika rizičnog ponašanja (vandalizam, nasilničko ponašanje...)	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Učenici četvrtih razreda	63	1	djelatnici MUP-a

ZDRAV ZA 5 prevencija ovisnosti, usvajanje zdravih stilova života	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Učenici osmih razreda	68	1	djelatnici MUP-a
SIGURNOST SUDIONIKA U PROMETU aktivnosti kurikulumu Sigurnost djece i učenika u prometu	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	Svi razredni odjeli	453	2 po RO	koordinatori učiteljice, razrednici, stručno-razvojna služba, PU splitsko-dalmatinska

• RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
PREVENCIJA NASILJA (verbalno, fizičko, digitalno...) poučavanje o razlici opozicijskog ponašanja djece spram roditelja i drugih autoriteta te otpora očekivanog za dob a, b, c	a) Univerzalna	roditelji učenika sedmih i osmih razreda	Opozicijsko ponašanje-razliku između opozicijskog i očekivanog otpora tijekom puberteta	1	stručne suradnice, vanjski predavač doc.dr.sc. Toni Maglica
PREVENCIJA OVISNOSTI (ovisnost o digitalnim sadržajima, kocki, duhanskim i srodnim proizvodima, opojnim sredstvima...) predavanja sa svrhom edukacije roditelja o prepoznavanju ranih znakova koji vode ka ovisnosti te podučavanje o jačanju zaštitnih čimbenika a, b, c	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	roditelji učenika od 4. do 8.razreda	Problem konzumacije i dostupnosti duhanskih i srodnih proizvoda	1	vanjski stručnjaci („Liga za prevenciju ovisnosti”)
PREVENCIJA ŠKOLSKOG NEUSPJEHA teškoće čitanja, pisanja, računanja pravovremeno prepoznavanje teškoća čitanja, pisanja, računanja te informiranje i educiranje učitelja i roditelja o načinima pomoći djeci a, b, c	a) Univerzalna b) Selektivna	roditelji i učiteljice učenika prvih, drugih i trećih razreda	Pravovremena pomoć, jedina pomoć	1	Udruga DYXY

SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE podrška roditeljima kroz savjetovanje	a) Univerzalna	Roditelji svih razreda	Savjetovanište za roditelje	Prema potrebi	stručne suradnice
---	----------------	------------------------	-----------------------------	---------------	-------------------

• RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivi	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
PREVENCIJA NASILJA verbalno, fizičko, digitalno... (osposobljavanje djelatnika škole za prepoznavanje nasilja, razlikovanje oblika nasilja (verbalno, fizičko, seksualno, elektroničko...) te poduzimanje adekvatnih koraka, kako pomoći žrtvi, znati komu prijaviti (Registar nasilja-interni dokument) a, b, d	a) Univerzalna b) Selektivna	Svi učitelji razredne i predmetne nastave	Zaštitni i rizični čimbenici u školi-naša uloga i zadaća	1	stručne suradnice vanjski predavač doc.dr.sc. Toni Maglica
NAJČEŠĆE EMOCIONALNE TEŠKOĆE I PSIHIČKI POREMEĆAJI KOD UČENIKA upoznavanje učitelja s najčešćim teškoćama mentalnog zdravlja učenika današnjice te usmjeravanje na korisnu literaturu koja može pomoći u radu a, b, d	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Svi učitelji razredne i predmetne nastave	Mentalno zdravlje učenika današnjice	1	stručne suradnice vanjski predavač dr.med. Zoran Vujnović, psihijatar

Izradila: Marijana Petričević, socijalna pedagoginja

ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB

Osnovni cilj spomenute aktivnosti jest promicanje vrijednosti volonterstva unutar školske zajednice. Učenici će biti informirani o različitim mogućnostima volonterskog djelovanja (vršnjačka i međuvršnjačka potpora, potpora zajednici kroz povezanost s ustanovama koje skrbe za djecu i starije osobe...) te biti potaknuti na samostalno osmišljavanje aktivnosti s ciljem pomaganja drugima. Osnovni cilj je da se učenicima putem ideje volonterstva istakne važnost vrijednosti altruizma, empatije, suradnje, zajedništva i pozitivnog djelovanja bilo da se radi o njihovoj mikrozaednici (grupi, razredu, obitelji) ili o makrozaednici (suradnja s drugim lokalnim i civilnim zajednicama).

Namjera je razvijati ideju inkluzivnog volontiranja te potaknuti uključivanje učenika s teškoćama u razvoju. Aktivnosti će biti grupnog tipa te će se poticati zajedništvo, suradnja, prijateljstvo, dijeljenje i pomaganje kao preduvjet za razvoj empatije i osjetljivosti na potrebe ljudi oko nas. Također, učenike će se putem grupnog rada educirati i poticati na adekvatnu socijalnu komunikaciju s ciljem unapređenja socijalnih vještina te nenasilnog razrješenja sukoba.

Kroz nastavnu godinu planira se sudjelovati u organiziranim humanitarnim akcijama na razini lokalne i šire zajednice, ali će se nastojati organizirati i akcije na razini škole (INA Inkluzivno volontiranje; INA Školski volonterski klub; aktivnosti zadruge „Cvrčak“, Marijini obroci, MOST, GDCKST).

Školski volonterski klub djelovat će kroz sekcije ekološkog, humanitarnog, edukativnog karaktera te sekcije vršnjačke podrške.

Na temelju članka 118. (stavak 2.) i članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 14. Statuta Osnovne škole „Blatine-Škrape“, uz mišljenje Vijeća roditelja čija je sjednica održana 2. listopada 2025. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 2. listopada 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole „Blatine-Škrape“ Split na sjednici koja je održana 2. listopada 2025. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2025./2026.

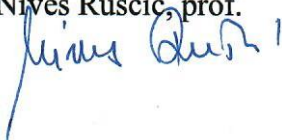
Klasa: 602-01/25-01/416

Urbroj: 2181-1-286-25-1

Split, 2. listopada 2025.

Ravnateljica škole:

Nives Ruščić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Mirela Blažanin Martić, prof.

