

REPUBLIKA HRVATSKA
Splitsko-dalmatinska županija
OSNOVNA ŠKOLA "BLATINE-ŠKRAPE"
SPLIT



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
za školsku godinu
2026./2027.

Split, rujan 2026.

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-Škrabe“, uz mišljenje Vijeća roditelja čija je sjednica održana 5. listopada 2026. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 5. listopada 2026. godine, Školski odbor Osnovne škole „Blatine-Škrabe“ Split na sjednici koja je održana 5. listopada 2026. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2026./2027.

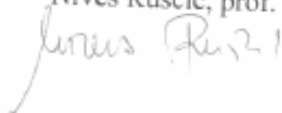
Klasa: 602-01/26-01/427

Urbroj: 2181-1-286-26-1

Split, 5. listopada 2026.

Ravnateljica škole:

Nives Ruščić, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Mirela Blažanin Martić, prof.



SADRŽAJ:

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

1. PODATCI O UVJETIMA RADA
 - 1.1 PODATCI O UPISNOM PODRUČJU
 - 1.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI
 - 1.3 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA
- 1.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA
- 1.5 KNJIŽNI FOND ŠKOLE
- 1.6 PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE
2. ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLI
- 2.1 PODACI O UČITELJIMA
- 2.2 PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA
- 2.3 PODATCI O PRIPRAVNICIMA
- 2.4 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE
3. ORGANIZACIJA RADA
 - 3.1 PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA
 - 3.2 ORGANIZACIJA SMJENA I POČETAK NASTAVE
 - 3.3 NASTAVA U KUĆI
 - 3.4 ORGANIZACIJA PROGRAMA PRODUŽENOG BORAVKA
 - 3.5 RASPORED UČIONICA
 - 3.6 PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA
 - 3.7 DEŽURSTVO UČITELJA
 - 3.8 RASPORED SATI
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
 - 5.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA
 - 5.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
 - 5.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE
 - 5.2.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE
 - 5.2.3 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE
 - 5.2.4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI INA
6. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE
- 6.1 TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE
7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA- RAZREDNA NASTAVA PREDMETNA NASTAVA
8. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI.
 - 8.1 PODATCI O UČENICIMA S TUR
9. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA
 - 9.1 PROGRAM RADA RAVNATELJICE
 - 9.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
 - 9.3 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

9.3.1 POMOĆNIK U NASTAVI

9.3.2. PROGRAM RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

9.4 PLAN RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

9.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA - UČITELJA U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU

ŠK. GOD. 2026./2027.

9.6 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

9.6 PLAN RADA TAJNIŠTVA

9.7 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

9.8 PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA

9.9. PLAN RADA SPREMAČICA

10. PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA

ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2026./27.

11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

11.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

11.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

11.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

11.4 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

11.5 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

11.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

12.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

11.2 PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

12.2 POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE

12.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

12.4 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

12.5 ŠKOLSKI VOLONTERSKI KLUB

12.6 PLAN BRIGE ŠKOLE ZA EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

12.7 RAD S DAROVITIM UČENICIMA



Osnovna škola
BLATINE
ŠKRAPE

Adresa:
Na. Križice 2
21000 Split
Hrvatska

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

OIB:
80111237558
MB:
3118134

1. 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:	455
Broj učenika u razrednoj nastavi:	206
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	248
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	54
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:	105
Broj učitelja predmetne nastave:	35
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	22
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

2. PODATCI O UVJETIMA 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. Upisnom području pripadaju:

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 ulicu,
Uskočka ulica,
Ul. 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 je zatvoreno 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 relativno dobro opremljena informatičkom opremom (računala, tableti, pametne ploče...). 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 8 novih kamera i više senzora. Kamere su postavljene uglavnom u unutarnjim prostorima škole po svim katovima na vanjskom igralištu i školskom dvorištu.

NAZIV PROSTORA	BROJ	(m ²)	UKUPNO (m ²)
<i>Učionica predmetne i razredne nastave</i>	19		
<i>Adaptirana učionica</i>	2	59,5 25+40	1071,5
<i>Specijalizirane učionice - tehnička kultura</i>	1	59,5	59,5
- <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 slijedeći prostori: učionica 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 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, samo je postojao ured psihologa. Pedagog i socijalni pedagog rade u neadekvatnim prostorima i pregrađenim hodnicima.

Škola nije prilagođena osoba 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>Djelomično zadovoljava</i>	<i>Vrt je potrebno dodatno osiguran, potrebno je dodatno oplemeniti biljnim vrstama, zemljom.</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 većim dijelom ograđeno, događa se povremeni prolaz građana koji djeluju ometajuće na izvođenje nastave TZK. 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.

Posađen je slavonski hrast, stablo murve i ginka, limuni i naranča, lavanda, lovor, ruzmarin. U planu je nastaviti s obogaćivanjem vrta i sadnjom dalmatinskog bilja.

Radi zaštite sadnica i postojećeg bilja vrt je dodatno osiguran ogradom s istočne.

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>4760</i>
<i>Stručna literatura za učitelje (svezaka)</i>	<i>1234</i>
<i>UKUPNO</i>	<i>5994</i>
<i>Audiovizualna građa</i>	<i>60</i>

Tijekom protekle školske godine Vijeće roditelja je pokrenulo inicijativu za donaciju knjiga u školsku knjižnicu. Roditelji su prikupili sredstva i kupljeni su lektirni naslovi i priče koje će koristiti naši učenici kako kroz lektirne naslove tako i u slobodnom izboru za čitanje.

2.6 Plan obnove i adaptacije

OŠ Blatine-Škrape izgrađena je davne 191. godine. Tijekom proteklih godina bilo je djelomičnih ulaganja i saniranja šteta bez značajnijih investicija koje bi popravile sveukupno stanje na školskoj građi i sportskoj dvorani. Tijekom proteklih godina pokrenuta je inicijativa od strane škole i osnivača te je u tijeku priprema i planiranje energetske obnove Škole. Obnovom bi trebalo obuhvatiti i uređenje svih prostora škole, od učionica, hodnika, sanitarnih čvorova, kako za učenike tako i za učitelje. Planiraju se radovi na rasvjeti, klimatizaciji, vanjskim i unutarnjim zatvorima i školskoj sportskoj dvorani.

Postoji i inicijativa za dogradnjom kuhinje i blagavaonice te dodatnih prostorija radi prijelaza na cjelodnevnu nastavu.

Tijekom proteklog ljeta dodatno se radilo na obnovi četiri učionice, uređeni su podovi, lakiran parket u tri učionice, te je u učionici kemije postavljena nova podloga na pločicama radi topline i lakšeg održavanja.

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	<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.ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLI

2.1 PODACI O UČITELJIMA

	Ime I prezime	Predmet
	Belak Bumbak Anita	RN
	Bakotin Nives / Bruna Zeko/Marija Vrlić Kunčević	RN
	Guć Jelena/ Bedalov Matas Ivona	RN
	Kaselj Kristina	RN
	Matković Dunja	RN
	Mustapić Martina	RN
	Pavičić Maja	RN
	Škarica Marina	RN
	Babić Miroslava	RN
	Tolo Ana	RN
	Vrdoljak Linda	RN
	Vujević Tea	RN/PRO
	Deni Dmitrović	PB
	Odrlić Irena	PB
	Tičinović Dubravka	PB
	Novak Lucija	PB
	Škarpa Milić Tonka	PB
	Zorana Litović Živaljić	hrvatski jezik
	Martina Pušić Lovrić	hrvatski jezik
	Tina Mlikotić	hrvatski jezik
	Ivana Mrduljaš	hrvatski jezik
	Ante Prcela	hrvatski jezik
	Deana Kuvačić	matematika
	Marija Karković	matematika
	Mirjana Strukan	matematika

	Edita Milardović/Dragišić Dunja	matematika
	Fani Britvić	engleski jezik
	Maja Živković/Jukić Lara	engleski jezik
	Jelena Cvrnje	engleski /njemački jezik
	Antonia Vrvilo	engleski /talijanski jezik
	Slavica Smoljanović	njemački jezik
	Quien Luisa	francuski j./talijanski j.
	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/ inform.
	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
	Mirela Biočić	TZK
	Toni Biočić	TZK
	Sanja Vučković	Katolički vjeronauk
	Ivana Radoš	Katolički vjeronauk
	Ivan Zovko	Katolički vjeronauk

2.2 Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
<i>Nives Ruščić</i>	<i>RAVNATELJICA</i>	<i>7.30-15.30</i>
<i>Edita Perković</i>	<i>KNJIŽNIČARKA</i>	<i>Ponedjeljak, srijeda, petak 8.00-14.00 Utorak, četvrtak 13.00-19.00</i>
<i>Ivana Tabak</i>	<i>PSIHOLOGINJA</i>	<i>Ponedjeljak, utorak, srijeda: 8.00- 14.00 Četvrtak 13.00-19.00 Petak 8.00-14.00/ svaki treći petak 13.00-19.00</i>
<i>Lucija Krivić Morović zamj. Nina Krnjaić</i>	<i>PEDGOGINJA</i>	<i>Ponedjeljak, utorak, četvrtak: 8-14 Srijeda: 13-19 Petak: 8-14, svaki treći petak 13-19</i>
<i>Marijana Petričević</i>	<i>SOC. PEDAGOGINJA</i>	<i>Ponedjeljak, utorak: 13.00-19.00 Srijeda, četvrtak: 8.00-14.00 Petak: 8-14, svaki treći petak 13-19</i>

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

2.3 Podatci o pripravnici

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	područje	Mentor
<i>Nina Krnjaić</i>	<i>pedagogija</i>	<i>Mara Marasović Dundić</i>
<i>Ante Prcela</i>	<i>hrvatski jezik</i>	<i>Tina Mlikotić</i>
<i>Brigita Šimić</i>	<i>njemački jezik</i>	<i>Slavica Smoljanović</i>
<i>Novak Lucija</i>	<i>razredna nastava</i>	<i>Kaselj Kristina</i>
<i>Šupić Marija</i>	<i>razredna nastava</i>	<i>Pavičić Maja</i>
<i>Jukić Lara</i>	<i>engleski jezik</i>	<i>Jukić Silvana</i>

2.4 Podaci o ostalim djelatnicima škole

Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
Malić Dunja	tajnica	7-15
Milas Levak Zrinka/Buljan Josipa	Voditeljica računovodstva	7-15
Brkljačić Marina	spremačica	6-14/13-21
Matenda Ana	spremačica	6-14/13-21

Marasović Mladenka	spremačica	6-14/13-21
Šerić Jasna	spremačica	6-14/13-21
Vuknić Vesna	spremačica	6-14/13-21
Bilić Ivan	Operativni djelatnik za sigurnost	6-14/13-21
Pelivan Ivan	Operativni djelatnik za sigurnost	6-14/13-21
Landikušić Ivan	domar	6-14/13-21
Pavić Damir	domar	17-19
Grbeša Bernardica	kuharica	6-14
Milić Anđelka	kuharica	6-14
Čačić Ivanka	kuharica	7-11

4. ORGANIZACIJA RADA

3.1 Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNA NASTAVA	RO	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICE	UČENICI S RJEŠENJIMA	PUN	RAZREDNIK	UČIONICA
	1.a	22	6	/	/	Miroslava Babić	12
	1.b	19	7	/	/	Anita Belak Bumbak	14
	1.c	17	9	1	/	Nives Bakotin (zam. Marija Vrlić Kunčević)	9
	2. a	19	6	/	/	Maja Pavičić	11
	2. b	19	7	1	1	Marina Škarica	10
	2. c	15	8	2	1	Linda Vrdoljak	13
	3. a	18	7	/	/	Dunja Matković	2
	3. b	17	7	2	1	Jelena Guć (zam. Ivona Bedalov Matas)	1
	3. c	16	8	2	1	Ana Tolo	13
	4. a	25	10	1	1	Kristina Kaselj	16
	4. b	19	10	2	1	Martina Mustapić	9
	PRO a	6	3	6	2	Tea Vujević	PRO

PREDMETNA NASTAVA	5.a	23	15	2	1	Ivana Mrduljaš	22
	5.b	18	12	1	/	Ivica Zrinušić	19
	5.c	19	12	5	1	Ivan Zovko	24
	6. a	20	7	5	2	Ana Vuleta	23
	6. b	14	7	3	1	Frane Čerina	21
	6. c	24	11	2	1	Tina Mlikotić	18
	7. a	22	7	3	1	Deana Kuvačić	5
	7. b	21	12	1	1	Ivan Đandradović	19
	7. c	21	13	2	1	Maja Živković (zam. Lara Jukić)	17
	8. a	16	5	2	/	Mirela Blažanin Martić	24
	8. b	17	10	2	1	Zorana Litović Živaljić	22
	8. c	16	9	/	/	Luka Kaleb	6
	PRO b	5	1	5	2	Lidija Lucić Grgurica	atrij
	PRO c	6	/	6	2	Marija Vrban	7
UKUPNO:		455	209	56	22		

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA I POČETAK NASTAVE

Početak nastave u školskoj godini 2026./2027. odvija se u skladu s Odlukom MZOM 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 ulazi se redovito zaključavaju. Fiksna kugla je postavljena na vanjskoj strani svih učionica. Dodatno su postavljene kamere u unutarnjim i vanjskim prostorima škole. Na glavnom ulazu škole su Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu. U

školskoj godini 2026./2027. nastava se izvodi u 26 razrednih odjeljenja od kojih je:

- 11 odjela razredne nastave, pet s produženim boravkom (1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a/3.b)
- 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, 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 prizemlje, 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 vezan 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 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.

Osnovna škola "Blatine-Škrapi" iz Splita redovito sudjeluje u popularnom nacionalnom projektu Kaufland škola voća i povrća.

Škola ima školsku kuhinju i blagovaonicu. Unutar škole se priprema doručak i servira ručak za učenike produženog boravka. Za učenike se organizira i mliječni obrok kao dio nacionalnog projekta besplatnog obroka za sve učenike.

Kroz ovaj društveno odgovorni projekt, Kaufland Hrvatska tijekom cijele školske godine svaki tjedan besplatno donira svježe voće.

Tijekom školske godine 2026./2027. nastavljaju se aktivnosti ERASMUS PROJEKTA. Uspostavlja se suradnja sa školama iz drugih zemalja: Francuske, Grčke, Mađarske, Italije... . Tijekom školske godine nastavljaju se aktivnosti i e-Twinning projekti.

Dolazne mobilnosti: XI Istituto Compresivo Graviteli (ITA) , College Achille GRONDIN, Reunion. Gradski ured za obrazovanje Poitiers (FRA), College Jacques Ellul (FRA), CEIP Los Carmenes (SPA).

Mobilnosti učenika i djelatnika naše škole:

College Jacques Ellul (Bordeaux), CEIP El Grau (Valencia), Agrupamento de escolas Jose Saramago (Palmela), Learning Together agencija (tečaj u Krakowu), Europass Teacher Academy agencija (tečaj u Lisabonu)

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	10:26	15:40	16:26
ODMOR	10:26	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	12:26	13:10	18:26	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 3. razreda.

Produženi boravak neobavezan je oblik odgojno-obrazovnog rada namijenjen učenicima razredne nastave koja 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 95 učenika u pet razrednih odjela i to u : 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a/3.b razredu.

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

3.4. NASTAVA U KUĆI

Trenutno nemamo učenika za kojeg se očekuje privremena provedba nastave na daljinu ili nastave u kući kao školovanja.

3.5. RASPORED UČIONICA

2. kat/br.učionice	17	18	19	20	21	22	23	24
	Strani jezik	Strani jezik	povijest	geografija	Hrvatsk i jezik	Hrvatski jezik	Priroda/biologija	Kemija/biologij a

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

Pr/br.učionice	1	2	3	4	5	6	7	8
	3.b PB	3.a PB	matematika	zadruga	Teh. kultura	informatika	PRO b	Lik./glazb. kultura

3.6. PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama sukladno Kalendaru provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2026./2027.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i 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.

3.7 DEŽURSTVO UČITELJA

Tijekom nastavne godine učitelji dežuraju prije početka nastave, tijekom malih i velikih odmora. Učenici, sukladno Kućnom redu tijekom velikog odmora trebaju boraviti u školskom dvorištu gdje su dežurni učitelji. U poslijepodnevnoj smjeni dežuraju učiteljice i predmetni učitelji koji održavaju nastavu u tom razredu.

RASPORED DEŽURSTVA ŠK.GOD.2026./2027.		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7:50 – prije nastave	ULAZ	Vedrana Sočo	Dunja Dragišić	Toni Biočić	Frane Čerina	Mirela Biočić
Tijekom nastave	PRIZEMLJE	Marija Karković	Mirjana Strukan	Ante Gašparđi	Marija Karković	Marijana Tokić
	1. KAT	Kristina Kaselj/ Maja Pavičić	Anita Belak Bambuk	Linda Vrdojak/Tolo Ana	Miroslava Babić	Marina Škarica
	2. KAT	Tina Mlikotić	Fani Britvić	Vedrana Sočo	Mirela Blažanin Martić	Zorana Litović Živaljić
		Mirjana Strukan	Martina Pušić Lovrić	Bruna Cvjetković	Ivica Zrinušić	Maja Živković
	DVORIŠTE ISTOČNO	Mirela Biočić	Ante Gašparđi	Jelena Cvrle	Tomislav Grubišić	Marija Vrban
		Vedrana Perasović	Luka Kaleb	Antonia Vrvilo	Ivana Radoš	Toni Biočić
	DVORIŠTE ZAPADNO	Mirjana Strukan	Deana Kuvačić	Ante Prcela	Maja Živković (zam. Lara Jukić)	Ante Prcela
		Sandra Čalušić	Ana Vuleta	Luka Kaleb	Lidija Lucić	Antonia Vrvilo

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	01.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.	01.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.	01.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.	01.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.	01.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.
Mirela Bocić	6b 6a 7c 6c 7b Oc 2a 2c 2b	5c 7a 8b 8a 8c Oc 2a 2c 2b	PR 6a 7b 7c Oc 2a 2c 2b	PR 7a 8c 8b 8a Oc 2a 2c 2b	6b 6c Oc 2a 2c 2b
Mirela Blažanin Mantić	8c 2a	7c 8b 5b 6a 7c	7b 8c Oc 2a 2c 2b	8a 7a 8c Oc 2a 2c 2b	8a 8a Oc 2a 2c 2b
Fani Burić	5a 5b PR 5b Oc 2a 2c 2b	5b 6a 7c PR 5b Oc 2a 2c 2b	5b 6b 8a 3b Oc 2a 2c 2b	5b 8a 3b 6a Oc 2a 2c 2b	6b 6a 5a Oc 2a 2c 2b
Bruna Cvjetković	3a 6a 5b Oc 2a 2c 2b	5c 1b 5a 6c PR 1b 5a 6c Oc 2a 2c 2b	6c 5c 1b Oc 2a 2c 2b	7c 7b 3a 6a 8a Oc 2a 2c 2b	PR Prob Oc 2a 2c 2b
Jelena Cvrlje	3a 6a 5b Oc 2a 2c 2b	6a 6b 6b PR 6a 6b 6b Oc 2a 2c 2b	8a PR 8a Oc 2a 2c 2b	6b Prob Prob 6a Oc 2a 2c 2b	5a 5c Oc 2a 2c 2b
Frane Četina	PR 7b 4a PR 7b 4a Oc 2a 2c 2b	8a 8c 3 PR 8a 8c 3 Oc 2a 2c 2b	8a PR 8a Oc 2a 2c 2b	6b 6b PR 6b 6b Oc 2a 2c 2b	5a 5c Oc 2a 2c 2b
Sandra Čušić	5c 4a PR 5c 4a Oc 2a 2c 2b	PR 8a 8c 3 PR 8a 8c 3 Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	5a 5c Oc 2a 2c 2b
Dunja Dragišić	PR Prob	PR Prob	PR Prob	PR Prob	PR Prob
Ivan Bangardović	7b	7b			4b
Ma Fontić	3c 2b 2a	PR Prob 3b PR 6a Oc 2a 2c 2b	1b PR 1b Oc 2a 2c 2b	2c PR 2c Oc 2a 2c 2b	4a 4b
Ante Gašparić		PR 6a PR 6a Oc 2a 2c 2b	8b 7a 8a 6b 6c PR 8b 7a 8a 6b 6c Oc 2a 2c 2b	6c 6b PR 6c 6b Oc 2a 2c 2b	5b 7b 7c PR 5b 7b 7c Oc 2a 2c 2b
Tomislav Grubišić		8c 5a PR 8c 5a Oc 2a 2c 2b	3a 6a PR 3a 6a Oc 2a 2c 2b	1c PR 1c Oc 2a 2c 2b	1a 8c PR 1a 8c Oc 2a 2c 2b
Luka Kaleb	6a 6a 7c 8b 7c Oc 2a 2c 2b	7c 8b 8a 6a 6a PR 7c 8b 8a 6a 6a Oc 2a 2c 2b	6a 8a 8b 7c PR 6a 8a 8b 7c Oc 2a 2c 2b	6a 7c 8b 8a PR 6a 7c 8b 8a Oc 2a 2c 2b	6a 8a PR 6a 8a Oc 2a 2c 2b
Marija Karović	7a 7b 5c 9a 5a 7a Oc 2a 2c 2b	5a 7a 7b PR 5a 7a 7b Oc 2a 2c 2b	5a 5c PR 5a 5c Oc 2a 2c 2b	7b 7a 8c 7b PR 7b 7a 8c 7b Oc 2a 2c 2b	5a 7a PR 5a 7a Oc 2a 2c 2b
Deana Kuvačić	7b 8b PR 7b 8b Oc 2a 2c 2b	8b 5b 5c PR 8b 5b 5c Oc 2a 2c 2b	5c 5b 5c PR 5c 5b 5c Oc 2a 2c 2b	5c 8b 8b PR 5c 8b 8b Oc 2a 2c 2b	7b 5b 5c 8b PR 7b 5b 5c 8b Oc 2a 2c 2b
Zorana Lihović Žvanjić	7a 3 PR 7a 3 Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	8c 3 PR 8c 3 Oc 2a 2c 2b	7b 8a PR 7b 8a Oc 2a 2c 2b	7c 8b PR 7c 8b Oc 2a 2c 2b
Lidija Lucić					
TZK Novi	6b 6c 6a PR 6b 6c 6a Oc 2a 2c 2b	6b 6c 6c 7a PR 6b 6c 6c 7a Oc 2a 2c 2b	5a 5a PR 5a 5a Oc 2a 2c 2b	6c 6a PR 6c 6a Oc 2a 2c 2b	PR 5a 5b PR 5a 5b Oc 2a 2c 2b
Tina Milkotić	5a PR 5a Oc 2a 2c 2b	5a PR 5a Oc 2a 2c 2b	5a 5a PR 5a 5a Oc 2a 2c 2b	6c 6a PR 6c 6a Oc 2a 2c 2b	PR 5a 5b PR 5a 5b Oc 2a 2c 2b
Ivana Moduliš	7a 7a 5c 4a PR 7a 7a 5c 4a Oc 2a 2c 2b	7c 8c 8c 8c PR 7c 8c 8c 8c Oc 2a 2c 2b	7c 8c PR 7c 8c Oc 2a 2c 2b	8c 7c PR 8c 7c Oc 2a 2c 2b	PR 5a 5b PR 5a 5b Oc 2a 2c 2b
Vedrana Perasović	PR 2a 7a PR 2a 7a Oc 2a 2c 2b	PR Prob 2a PR Prob 2a Oc 2a 2c 2b	5c 4a 7a PR 5c 4a 7a Oc 2a 2c 2b	3c PR 2b 6c PR 3c PR 2b 6c Oc 2a 2c 2b	8b 2b 6b PR 8b 2b 6b Oc 2a 2c 2b
Martina Pušić Lovrić					
Ivana Radoš	PR 2a 7a PR 2a 7a Oc 2a 2c 2b	PR Prob 2a PR Prob 2a Oc 2a 2c 2b	5c 4a 7a PR 5c 4a 7a Oc 2a 2c 2b	3c PR 2b 6c PR 3c PR 2b 6c Oc 2a 2c 2b	8b 2b 6b PR 8b 2b 6b Oc 2a 2c 2b
Slavica Smoljanović	PR 4a 8b PR 4a 8b Oc 2a 2c 2b	PR 4a 8b PR 4a 8b Oc 2a 2c 2b	5c 4a 7a PR 5c 4a 7a Oc 2a 2c 2b	3c PR 2b 6c PR 3c PR 2b 6c Oc 2a 2c 2b	8b 2b 6b PR 8b 2b 6b Oc 2a 2c 2b
Vedrana Sofo	8b 8a PR 8b 8a Oc 2a 2c 2b	6a 6b 6c PR 6a 6b 6c Oc 2a 2c 2b	7a 7b 7c PR 7a 7b 7c Oc 2a 2c 2b	5a 5b PR 5a 5b Oc 2a 2c 2b	8c 8c PR 8c 8c Oc 2a 2c 2b
Mirjana Stukan	6c 8c 6b 8a PR 6c 8c 6b 8a Oc 2a 2c 2b	6c 6b 5b PR 6c 6b 5b Oc 2a 2c 2b	7c 8c 8c PR 7c 8c 8c Oc	8c 6b 6c PR 8c 6b 6c Oc	5b 8c PR 5b 8c Oc
Marijana Tokić	PR 7b 4a PR 7b 4a Oc 2a 2c 2b	8a 8c 3 PR 8a 8c 3 Oc 2a 2c 2b	8a PR 8a Oc 2a 2c 2b	6b 6b PR 6b 6b Oc 2a 2c 2b	5a 5c PR 5a 5c Oc 2a 2c 2b
Marija Vihan					
Antonia Vivilo	3c 1c 2b PR 3c 1c 2b Oc 2a 2c 2b	1c 3c 7b PR 1c 3c 7b Oc 2a 2c 2b	2c 2c PR 2c 2c Oc 2a 2c 2b	6a 1b 1a 7c PR 6a 1b 1a 7c Oc 2a 2c 2b	5c Prob Prob PR 5c Prob Prob Oc 2a 2c 2b
Sanja Vučković	8c 5b PR 8c 5b Oc 2a 2c 2b	7b 1a 1b PR 7b 1a 1b Oc 2a 2c 2b	8a 4a 4b PR 8a 4a 4b Oc 2a 2c 2b	6a 1b 1a 7c PR 6a 1b 1a 7c Oc 2a 2c 2b	7a 7b PR 7a 7b Oc 2a 2c 2b
Ana Vučića	6a	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	PR 6c 3b PR 6c 3b Oc 2a 2c 2b	PR 5a 5a PR 5a 5a Oc 2a 2c 2b	1c PR 1c Oc 2a 2c 2b
Ivan Zovko	5a 5c 3b PR 5a 5c 3b Oc 2a 2c 2b	3a 5c PR 3a 5c Oc 2a 2c 2b	PR 6c 3b PR 6c 3b Oc 2a 2c 2b	PR 5a 5a PR 5a 5a Oc 2a 2c 2b	1c PR 1c Oc 2a 2c 2b
Ivica Zrnušić	5b 7b 7c PR 5b 7b 7c Oc 2a 2c 2b	8b 8c 8a 5b PR 8b 8c 8a 5b Oc 2a 2c 2b	8a 8b 8c PR 8a 8b 8c Oc 2a 2c 2b	7a 5a 5c PR 7a 5a 5c Oc 2a 2c 2b	6c 7b 7a 7c PR 6c 7b 7a 7c Oc 2a 2c 2b
Maja Žuković	7c 1a PR 7c 1a Oc 2a 2c 2b	4b 4b PR 4b 4b Oc 2a 2c 2b	PR 2a 1a 8b PR 2a 1a 8b Oc 2a 2c 2b	8b 8c 2a PR 8b 8c 2a Oc 2a 2c 2b	8c 7c 8a PR 8c 7c 8a Oc 2a 2c 2b
Ana Procla	PR Prob 8a PR Prob 8a Oc 2a 2c 2b	8a 3 PR 8a 3 Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b	PR Prob PR Prob Oc 2a 2c 2b

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina je započela 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Prvo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine. Drugo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. 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 2026. i završava 7. siječnja 2027. godine.
- II dio ZIMSKOG ODMORA UČENIKA počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027. godine.
- PROLJETNI ODMOR UČENIKA počinje 25. ožujka i završava 2. travnja 2027. godine. Nastavna godina završava 15. lipnja 2027.
- LJETNI ODMOR UČENIKA počinje 16. lipnja i završava 27. kolovoza 2027. godine.

Dan škole planiramo proslaviti 13. svibnja 2027. godine, kao nenastavni dan. Dan grada, blagdan Svetog Duje, 7. svibnja 2027. godine.

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	DAN ŠKOLE, GRADA, OPĆINE, ŽUPE, ŠKOLSKE PRIREDBE...
		RADNI H	NASTAVNI H		
I. polugodište od 7. 9. do 23. 12. 2026. god.	IX.	22	18	0	/
	X.	22	22	0	/
	XI.	20	20	2	1. 11. Svi Sveti (<i>NEDJELJA</i>) 18. 11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (<i>SRIJEDA</i>)
	XII.	22	17	2	25. 12. Božić (<i>PETAK</i>) 26. 12. Sveti Stjepan (<i>SUBOTA</i>)
		I. DIO ZIMSKOG ODMORA – od 24. prosinca 2026. do 7. siječnja 2027.			

UKUPNO I. polugodište		86	77	4	
II. polugodište od 7.1. do 15.6. 2027. god.	I.	19	16	2	1. 1. Nova godina (<i>PETAK</i>) 6. 1. Sveta tri kralja (<i>SRIJEDA</i>)
	II.	20	15	0	/
		II. DIO ZIMSKOG ODMORA – od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.			
	III.	22	18	0	
		PROLJETNI ODMOR – od 25. ožujka 2027. do 2. travnja 2027.			
	IV.	22	20	2	28. 3. Uskrs (<i>NEDJELJA</i>) 29. 3. Uskrsni ponedjeljak (<i>PONEDJELJAK</i>)
	V.	20	18	4	1. 5. Praznik rada (<i>SUBOTA</i>) 7. 5. Sveti Duje (<i>PETAK</i>) 13. 5. Dan župe i Dan škole (<i>ČETVRTAK</i>) 27. 5. Tijelovo (<i>ČETVRTAK</i>) 30. 5. Dan državnosti (<i>NEDJELJA</i>)
	VI.	21	11	1	22. 6. Dan antifašističke borbe (<i>UTORAK</i>)
	VII.	KRAJ NASTAVNE GODINE – 15. lipnja 2027. godine			
	VIII.	LJETNI ODMOR UČENIKA – od 16. lipnja do 27. kolovoza 2027. godine			
UKUPNO II. polugodište		124	98	9	
UKUPNO :		210	175	13	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- **25. 12.** Božić
- **26. 12.** Sveti Stjepan
- **1. 1.** Nova godina
- **1. 5.** Međunarodni praznik rada
- **30. 5.** Dan državnosti
- **27.5.** 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
- **28.3.** Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- **29.3.** Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- **7. 5.** Sveti Dujе, 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 3 RO	4. razred 2 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	525	350	175	525	525	420	420	350	4340
2.	LIKOVNA K.	105	105	105	70	35	105	105	105	105	70	910
3.	GLAZBENA K.	105	105	105	70	35	105	105	105	105	70	910
4.	ENGLESKI J.	210	210	210	140	70	315	315	315	315	210	2310
5.	MATEMATIKA	420	420	420	280	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	210	140	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	315	210	105	210	210	210	210	140	2135
15.	INFORMATIKA						210	210			140	560
16.	SR	105	105	105	70	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 GODIŠNJE	NOSITELJ
RAZREDNA NASTAVA	1.a,1.b,.1.c	HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	3	1	35	Miroslava Babić Anita Belak Bumbak Marija Vrlić Kunčević
	2.a, 2.b, 2.c	HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	3	1	35	Maja Pavičić Marina Škarica Linda Vrdoljak
	3.a,3.b,3.c	HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	3	1	35	Dunja Matković Tonka Škarpa Milić Ana Tolo
	4.a,4.b	HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	2	1	35	Kristina Kaselj Martina Mustapić
	PROa	HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1	2	70	Tea Vujević
	7.c, 7.a, 8.c	HRVATSKI JEZIK	1	2	70	Martina Pušić Lovrić
	6. a, 6. b, 6. c, 7. a	HRVATSKI JEZIK	1	0,5	17,5	Tina Mlikotić
	5., 7., 8.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Zorana Litović Živaljić
	7.a, 7.b	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Antonia Vrvilo
	7.c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Maja Živković (zamjena Lara Jukić)
	1.b, 3.a, 5.c, 6.c	ENGLESKI JEZIK	1	2	70	Jelena Cvrle
	5., 6., 8.	ENGLESKI JEZIK	1	2	70	Fani Britvić
	6.a, 7.c, 8.a, 8.b	MATEMATIKA	2	2	70	Marija Karković
	5.b,6.b, 6.c,8.c,	MATEMATIKA	2	1,5	52,5	Mirjana Strukan

	5.a, 5.c, 7.a, 7.b	MATEMATIKA	2	2	70	Deana Kuvačić
	7. i 8.	KEMIJA	1	1	35	Mirela Blažanin Martić
	7. i 8.	FIZIKA	1	2	70	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	Miroslava Babić Anita Belak Bumbak Nives Bakotin
	2.a,2.b,2.c	MATEMATIKA	3	1	35	Maja Pavičić Marina Škarica Linda Vrdoljak
	3.a,3.b.,3.c	MATEMATIKA	3	1	35	Dunja Matković Jelena Guć (zamjena Ivona Bedalov Matas) Ana Tolo
	4.a,4.b	MATEMATIKA	2	1	35	Kristina Kaselj Martina Mustapić
PREDMETNA NASTAVA	7.c, 8.c	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	Martina Pušić Lovrić
	7.a	HRVATSKI JEZIK	1	0,5	17,5	Tina Mlikotić
	8.b, 8.c	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Maja Živković (zamjena Lara Jukić)
	7.a, 7.b	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	Antonia Vrvilo
	6.a, 7.c, 8.b	MATEMATIKA	2	2	70	Marija Karković
	5.b, 6.b, 6.c , 8.c	MATEMATIKA	2	1,5	52,5	Mirjana Strukan
	5a, 5.c, 7.a, 7.b	MATEMATIKA	2	2	70	Deana Kuvačić

	7.	BIOLOGIJA	1	2	70	Bruna Cvjetković
	7.,8.	POVIJEST	2	2	70	Vedrana Sočo
	5.-8.	GEOGRAFIJA	3	3	105	Ivica Zrinušić
	6.	GEOGRAFIJA	1	1	35	Frane Čerina
	7.,8.	KEMIJA	1	1	35	Mirela Blažanin Martić
	8.	FIZIKA	1	1	35	Lidija Lucić Grgurica
	8.a, 8.b, 8.c	NJEMAČKI	1	2	70	Slavica Smoljanović

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 Cvrlje	2	70
		Slavica Smoljanović	2	70
TALIJANSKI JEZIK	5.-8.	Luisa Quien	2	70
		Antonia Vrvilo	2	70
FRANCUSKI JEZIK	6.-8.	Luisa Quien	2	70

5.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA

RAZRED	AKTIVNOST	BROJ GRUPA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.a	RAZREDNA ČITAONICA	1	1	35	Miroslava Babić
1.b	ZUJALICE ISTRAŽUJU	1	1	35	Anita Belak Bumbak
1.c	MALA ŠKOLA LIJEPOG PONAŠANJA	1	1	35	Nives Bakotin (zamjena: Marija Vrlić Kunčević)
2.a	KREATIVNA SKUPINA	1	1	35	Maja Pavičić
2.a PB	IGRE NAŠIH STARIH	1	1	35	Tonka Škarpa Milić
2.b	MALA ČITAONICA	1	1	35	Marina Škarica
2.c	ISTRAŽIVAČKA RADIONICA	1	1	35	Linda Vrdoljak
3.a	IGRE KROZ GENERACIJE	1	1	35	Dunja Matković
3.b	UČI, NAUČI, POUČI	1	1	35	Jelena Guć (zamjena: Ivona Bedalov Matas)
3.c	DRAMSKE IGRE	1	1	35	Ana Tolo

4.a	DRAMSKO KREATIVNA SKUPINA	1	1	35	Kristina Kaselj
4.b	RITMIKA/ RECITATORI	1	1	35	Martina Mustapić
PROa	MALA ČITAONICA	1	1	35	Tea Vujević Ivona Mijoč Edita Perković
6. i 7.	DEBATNI KLUB „KALIOPA“	1	1	35	Martina Pušić Lovrić
5.-8.	MEDIJSKA GRUPA	1	1	35	Ivana Mrduljaš Zorana Litović Živaljić
5-8.	LIKOVNA GRUPA	1	1	35	Marijana Tokić
5.-8.	MODNI ILUSTRATORI	1	1	35	Marijana Tokić
1.-8.	PJEVAČKI ZBOR UČENIKA	1	2	70	Ivan Đandradović
6.-8.	MATEMATIČKI MODELARI	1	1	35	Marija Karković
5.-8.	SURADNJA S HCK	1	1	35	Bruna Cvjetković
5. i 6.	STeam	1	2	70	Bruna Cvjetković Anita Belak Bumbak Marija Karković
5.-8.	ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB	1	2	70	Mirela Biočić

5.-8.	SRCE ZA DRUGE	1	2	70	Sanja Vučković
5., 6.	MALI MISIONARI	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
5., 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 Lucija Krivić Morović (zamjena: Nina Krnjaić)

Detaljan plan izvanučioničke nastave 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 kurikulumu.

6.Tjedno zaduženje učitelja razredne nastave

Predmet	Ime i prezime učitelja-ice	stručno	ostalo	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Ukupno	Ostali poslovi	Čl.7.,8.,10.i 13.	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
RN	Babić Miroslava	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Belak Bumbak Anita	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Bakotin Nives /Marija Vrlić Kunčević	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Maja Pavičić	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Marina Škarica	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Linda Vrdoljak	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Matković Dunja	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Guć Jelena/ Bedalov Matas Ivona	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Tolo Ana	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Kaselj Kristina	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Mustapić Martina	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
RN	Vujević Tea	16			2	1	1	1	21	19		40	1.744
PB	Deni Dmitrović		13+8					2	25	15		40	1.744
PB	Krasnić Irena		13+8					2	25	15		40	1.744
PB	Novak Lucija		13+8					2	25	15		40	1.744
PB	Tičinović Dubravka		13+8					2	25	15		40	1.744
PB	Milić Škarpa Tonka		13+8					2	25	15		40	1.744

6.1 Tjedno zaduženje učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja-ice	Predmet	Razred	Razredniš tvo	stručno	Izborna	Razredniš tvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Ina	Ukupno	Ostali poslovi	zaštita na radu	Čl. 7., 8., 10., 13.	Tjedno zaduženje
Zorana Litović Živaljić	hrvatski jezik	5.b,5.c,7.b,8.b	8.b	18		2	1		1	22	18			40
Martina Pušić	hrvatski jezik	7.c,8.a,8.c, pro b		17			2	1	2	22	18			40
Tina Mlikotić	hrvatski jezik	6.a,6.b,6.c,7.a	6.c	19		2		1		22	18			40
Ivana Mrduljaš	hrvatski jezik	5.a, pro c	5.a	10		2				12	6		2	20
Deana Kuvačić	matematika	7.a,7.b,5.a,5.c	7.a	16		2	2	2		22	18			40
Marija Karković	matematika	8.a,8.b,7.c,5.b		16			2	2	1	22	18		1	40
Mirjana Strukan	matematika	8.c,6a,6b,6c		16			2	1		19			3	40
Edita Milardović	matematika	pro b		4						4	4		1	9
Fani Britvić	engleski jezik	3.b,5.a,5.b,6.a,6.b,8.a		17			1	1		19				40
Maja Živković	engleski jezik	1.a,2.a,4.a,4.b,pro a,7.c,8.b,8.c	7.c	19		2	1	1		23	17			40
Jelena Cvrle	engleski /njemački jezik	1.b,3.a,5.c,6.c ,pro b//5.a,6a/b,6.c		21			2			23	17			40
Antonia Vrvilo	engleski / talijanski jezik	1.c,2.b,2.c,3.c ,7.a,7.b,pro c//6c/7a/7b/7c/8c/pro c		21			1	1		23	17			40
Slavica Smoljanović	njemački jezik	4.a,4.b,5.c,7.a ,7b,7c,8ab,8.c ,pro b,pro c		20			1	1	1	23	17			40
Luisa Quien	francuski j. talijanski j.			8						8	4		4	16
Lidija Lucić Grgurica	fizika	7abc,8abc,pro b, pro c	pro b	16		2	1	2		23	17		2	40
Ivica Zrinušić	geografija	5abc,6c,7abc,8abc	5.b	18,5		2		2	1	23,5	16,5			40
Frane Čerina	geografija	6.a, 6.b, pro b, pro c	6.b	8		2			1	11	5			16
Vedrana Sočo	povijest	5. a, 5.b, 6.a, 6.b i 6.c, 7.a, 7.b i 7.c i 8.a, 8.b i 8.c		22				2		24	16			40
Marija Vrban	povijest	5.c, PRO b, PRO c	pro c	6		2				8	6			14
Mirela Blažanin Martić	Kemija/Biologija priroda	7abc/k, 8abc/k, 8abc/b,	8.a	18		2	1	1		22	18			40
Bruna Cvjetković	Kemija/Biologija priroda	5b,6b/p, 7abc/b,pro b, pro c/b, pro c/p		17,5			2		1	23	17	2p ov		40
Vuleta Ana	Kemija Biologija priroda	5ab/p,6ac/p, pro b/p, pro b/k, pro c/k	6.a	13		2			2	21	13	2p ov		34
Sandra Čalušić	Tehnička k. informatika	5abc,6abc,7abc,8abc,pro b, pro c/teh//5c,8ab/inf		18					1	21	19	2 em		40
Tomislav Grubišić	informatika	5b,6bc,7ab,7c		10						12	8	2 ar		20
Mia Fonić	informatika	1a,2abc,3bc,4ab,pro b, pro c		20					2	24	16	2 Ed		40
Luka Kaleb	informatika	1ac,3a,5a,6a,8c,pro a	8.c	14			2		2	20	13			33
Marijana Tokić	Likovna kultura	5.a,5.b,5c,6a, 6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c,pr		14	2				2	20	18	2	2	40

		o b, pro c												
Ante Gašpardi	Glazbena kultura	5ab,6ab,7c,8ab,pro a, pro c		9	2					11	9			20
Vedrana Perasović	Glazbena kultura	4a,5c,6c,7a,8c,pro b		6						6	3			9
Ivan Đangradović	Glazbena kultura	4b,7b,	7.b	2	4	2				11	8		3	19
Toni Biočić	TZK	5a,5b,pro c		6						6	5			11
Mirela Biočić	TZK	5c,6abc,7abc,8abc,pro b,		22						22	16		2	40
Sanja Vučković	Katolički vjeronauk	1abc,4ab,5b,6a,7bc,8ac		22					2	24	16			40
Ivana Radoš	Katolički vjeronauk	2abc,3c,6bc,7a,8b,pro a, pro b, pro c		22					2	24	16			40
Ivan Zovko	Katolički vjeronauk	3ab,5ac,	5.c	8		2			1	12	10		1	22

	AKTIV UČITELJA:	VODITELJ:
1.	Aktiv razredne nastave	Škarica Marina
2.	Aktiv hrvatskog jezika	Pušić Lovrić artina
3.	Aktiv matematike	Strukan Mirjana
4.	Aktiv stranih jezika	Cvrlje Jelena
5.	Aktiv prirode, biologije i kemije	Blažanin Martić Mirela
6.	Aktiv fizike, tehničke kulture i informatike	Lucić Grgurica Lidija, Čalušić Sandra, Kaleb Luka
7.	Aktiv povijesti i geografije	Zrinušić Ivica, Sočo Vedrana
8.	Aktiv likovne, glazbene i tjelesne kulture	Tokić Marijana, Gašpardi Ante, Biočić Mirela
9.	Aktiv katoličkog vjeronauka	Zovko Ivan

7. RASPORED PRIMANJA RODITELJA- RAZREDNA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA			
RAZRED:	RAZREDNIK	DAN	ŠK. SAT / VRIJEME
1.a	Miroslava Babić	utorak	10. – 10.45
1.b	Anita Belak Bumbak	četvrtak	3. (9. 40 - 10. 25)
1.b PB	Irena Odrlić	srijeda	16.00h
1.c	Nives Bakotin (zamjena: Marija Vrlić Kunčević)	utorak	4. (10. 45 - 11. 30; 16.45 - 17.30)
2. a	Maja Pavičić	srijeda	4. (10. 45 - 11. 30)
2. a PB	Lucija Novak	utorak	16.00h
2. b	Marina Škarica	srijeda	3. (9. 40 - 10. 25)
2. b PB	Tonka Škarpa Milić	srijeda	16.00h
2. c	Linda Vrdoljak	četvrtak	1. (8. 00 - 8. 45 / 14. 00 – 14. 45)
3. a	Dunja Matković	ponedjeljak	4. (10. 45 - 11. 30)
3. b	Jelena Guć (zamjena: Ivona Bedalov Matas)	četvrtak	4. (10. 45 - 11. 30)

3. a / b PB	Deni Dmitrović	<i>Po dogovoru i potrebi s roditeljem od 16.00h do 16.45h.</i>	
3. c	Ana Tolo	utorak	5. (11. 35 - 12. 20; 17.35 -18.20)
4. a	Kristina Kaselj	utorak	2. (9. 40 – 10. 25 / 15. 40 - 16. 25)
4. b	Martina Mustapić	ponedjeljak	3. (9. 40 – 10. 25 / 15. 40 - 16. 25)
PROa	Tea Vujević / Ivona Mijoč	utorak	3. (9. 40 - 10. 25)

PREDMETNA NASTAVA			
RAZRED:	RAZREDNIK	DAN	ŠK. SAT / VRIJEME
5.a	Ivana Mrduljaš	ponedjeljak	6. (12.25 - 13.19)
5.b	Ivica Zrinušić	srijeda	3. (9. 40 - 10. 25)
5.c	Ivan Zovko	ponedjeljak	7. (13.15-14.00)
6. a	Ana Vuleta	utorak	5. (11.35 - 12.20)
6. b	Frane Čerina	utorak	3. (9. 40 - 10. 25)
6. c	Tina Mlikotić	utorak	4. (10.45 – 11.30)
7. a	Deana Kuvačić	Petak	4. (10. 45 - 11. 30)

7. b	Ivan Đangradović	utorak	4. (10. 45 - 11. 30)
7. c	Maja Živković (zamjena Lara Jukić)	petak	2. (8. 50 - 9. 35)
8. a	Mirela Blažanin Martić	srijeda	3. (9. 40 - 10. 25)
8. b	Zorana Litović Živaljić	utorak	2. (8.45 - 9.35)
8. c	Luka Kaleb	petak	5. (11.30 - 12. 20)
PRO b	Lidija Lucić Grgurica	četvrtak	3. (9. 40 - 10. 25)
PRO c	Marija Vrban	četvrtak	2. (8.45 - 9.35)

PREDMETNI UČITELJI

*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.*

Isti obrazac vrijedi i za predmetne učitelje koji nisu razrednici učeniku čiji roditelj traži primanje (navedeni u tablicama iznad).

UČITELJ	DAN	ŠK.SAT / VRIJEME
Bruna Cvjetković	petak	3. (9. 40 - 10. 25)
Martina Pušić Lovrić	četvrtak	2. (8.45 - 9.35)
Mirela Biočić	četvrtak	4. (10.45 – 11.30)
Slavica Smoljanović	srijeda	7.

		(13.15-14.00)
Sandra Čalušić	petak	3. (9. 35 - 10. 25)
Ante Gašparđi	utorak	6. (12.25 - 13.10)
Sanja Vučković	ponedjeljak	3. (9. 35 - 10. 25)
Marija Vrbanić	četvrtak	2. (8.45 - 9.35)
Lidija Lukić Grgurica	četvrtak	3. (9. 35 - 10. 25)
Ivana Radoš	utorak	6. (12.25 – 13.10)
Sočo Vedrana		<i>po dogovoru s roditeljem uz prethodnu najavu razredniku</i>
Marija Karković	petak	4. (10.45-11.30)
Biočić Toni	petak	2. (8.45 - 9.35)
Tokić Marijana	petak	3. (9. 35 - 10. 25)
Ivica Zrinušić	četvrtak	5. (11.35 - 12.20)
Luisa Quien	četvrtak	15:00 h
Britvić Fani	utorak	4. (10.45-11.30)
Cvrlje Jelena	srijeda	5. (11.35 - 12.20)
Strukan Mirjana		<i>po dogovoru s roditeljem uz prethodnu najavu razredniku</i>

8. 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.	Glibo Nela	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	PRO
8.	Karaman Jelena	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
9.	Tea Perčić	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
10.	Mamić Mladenka	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
11.	Marinović Ivana	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
12.	Perić Daniela	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	PRO
13.	Pletikosić Silvana	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	PRO
14.	Radunić Minja	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
15.	Roso Morana	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	PRO
16.	Ružić Sanja	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	PRO
17.	Šestak Anica	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
18.	Ergović Ivana	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
19.	Vranješ Kokeza Vana	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
20.	Milošević Jelena	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
21.	Gilić Anđela	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO
22.	Grgurinović Irena	S pomoćnikom mogu bolje(EU fondovi)	Redoviti RO

8.1 Podatci o učenicima s TUR

RO	UČ. S TUR	PUN
1.a	/	/
1.b	/	/
1.c	/	/
2.a	/	/
2.b	1	1
2.c	2	1
3.a		/
3.b	2	1
3.c	2	1
4.a	1	1
4.b	2	1
PROa	6	2
5.a	2	1
5.b	1	/
5.c	5	1
6.a	4	2
6.b	4	1
6.c	2	1
7.a	2	1
7.b	1	1
7.c	2	1
8.a	2	/
8.b	2	1
8.c		
PROb	5	2
PROc	6	2

Obuka plivanja

Škola ima dobru suradnju sa 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.

Suradnja s šprtskim klubovima

Nastavlja se dobra suradnja s sportskim klubovima grada Splita. Redovito nas posjećuju poznati sportaši i prezentiraju svoje sportove, od Blanke Vlašić i atletike do veslanja, rukometa, košarke, taekwondoa...

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	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 natječaja 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 Škrape	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
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			150
KOLOVO Z 2023. / RUJAN 2024.	Izrada plana i programa rada pedagoga godišnji i mjesečni plan i program izrada individualnog okvirnog plana i programa stručnog usavršavanja		60
	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 za s razrednim odjelom Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelja Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža	Usklađivanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma s novonastalim promjenama	45
	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
VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE			260

TIJEKOM GODINE	Samovrednovanje rada škole Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata Definiranje prioriternih 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
	Samovrednovanje rada pedagoga Analiziranje i unapređivanje vlastite prakse		40

	Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV i Vijeću roditelja Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	70
--	---	--------------------------------------	----

NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA			260
------------------------------------	--	--	------------

TIJEKOM GODINE	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja - Uvid u nastavu - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća	Unapređenje odgojno obrazovnog rada.	100
	Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima pripravnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama	Unapređivanje kompetencija učitelja.	50

TIJEKO M GODINE	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	Osiguravanje kvalitetnije suradnje unutar kolektiva škole.	
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima		60
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV, UV		50
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA			110
TIJEKO M 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
	Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka Savjetovalište roditelja unutar SRS škole		20
	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci na webu, brošure i sl.)		20
UVODENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA			65
TIJEKO M GODIN E	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
	Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojnoobrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.		30
	STRUČNO USAVRŠAVANJE		170
TIJEKO M GODIN E	Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO, EMA, Loomen i ostalih institucija	Unapređivanje vlastite prakse	35

TIJEKO M GODINE	Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije Praćenje zakona i pravilnika Pohađanje seminara, stručnih aktiva i edukacija	Unapređivanje vlastite prakse	100
--------------------------------	---	-------------------------------	------------

	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
	UPIS U PRVI RAZRED		80
OD OŽUJK A DO LIPNJA 2024.	Upis u prvi razred Organiziranje i provođenje predupisa djece u 1. razred Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Sudjelovanje u izradi mišljenja o postignutim rezultatima djece Individualni razgovori s roditeljima Formiranje razrednih odjela	Formiranje razrednih odjela na temelju pedagoških standarda.	80

UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA			70
TIJEKO M GODINE	2.1 Pedagoška obrada učenika Individualni razgovor s učenikom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Omogućavanje primjerenog oblika školovanja u skladu sa psihofizičkim potrebama učenika.	70
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA			280
TIJEKO M GODINE	Odgojno-obrazovni rad Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO, daroviti učenici) Mladi medijatori Tematska predavanja i radionice za učenike od 1. Do 8. Razreda Mladi medijatori, projekt (7.b razred)	Pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija	40

TIJEKO M GODINE	3.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata Sociometrijska analiza razrednih odjela Praćenje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu Individualna podrška učenicima u učenju Rad s učenicima s teškoćama	Pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija.	70
			100

	3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja Suradnja SRS sa školskom liječnicom na provedbi tema iz područja ZO 3.5. Upisi učenika u srednje škole Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika Predavanje učenicima na SR Predavanje na roditeljskom sastanku Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole Rad u web aplikaciji upisi.hr	Osvješčivanje učenika i roditelja po pitanju prevencije.	35
		Aдекватно pripremanje učenika za daljnje obrazovanje i odabir životnog zanimanja.	35

KOORDINACIJSKI POSLOVI

SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA			176
---	--	--	------------

TIJEKO M GODINE	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		50
--------------------------------	---	--	----

TIJEKO M GODINE	Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Sudjelovanje u Timu za kvalitetu 1.2. Koordiniranje Povjerenstava i timova Koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu Rad na projektima i istraživanjima	Osiguravanje podrške svim članovima odgojno obrazovnog procesa (učenici / učitelji /roditelji)	100
SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			35
TIJEKO M GODINE	Suradnja s NZJZ i službom školske medicine Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Obogaćivanje sadržaja odgojno obrazovnog procesa putem suradnje s raznim vanjskim ustanovama i institucijama.	35
	Suradnja s AZOO-e, MZO-a Ured državne uprave Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-om Suradnja s MUP-om Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama Suradnja s humanitarnim organizacijama		
INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			120
TIJEKO M GODINE	Vođenje Dnevnika rada pedagoga Vođenje dokumentacije po područjima rada Administriranje aplikacije E-dnevnik	Vođenje dokumentacije u skladu sa zakonom.	120
Stručni suradnik pedagog: Lucija Krivić Morović (zamjena Nina Krnjaić)			

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. 2026./2027. ☐ suradnja u organizaciji i planiranju rada stručno-razvojne službe za šk.god. 2026./2027. ☐ 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. 2026./2027. ☐ 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 projektu Pretežno vedro	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) ☐ 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	160

	☐ suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo u provođenju projekta "Pretežno vedro" namijenjenog učenicima šestih razreda (priprema učenika za školsko i međuškolsko natjecanje) ☐ Sudjelovanje u radu 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 ☐ 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	300
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	250

	daljnji rad ☐ priprema i slanje dokumentacije i obrazaca prema Povjerenstvu Ureda ☐ rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika	
III,IV, V, VI,IX	6. Rad s darovitim učenicima ☐ Koordiniranje tima za darovite ☐ 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) ☐ 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	60
Tijekom godine	8. Rad na odgojnoj problematici ☐ provedba projekta "Pretežno vedro" u 6. razredima ☐ praćenje broja i pojavnih oblika nasilja u školi ☐ edukacija učitelja, roditelja i učenika o problematici nasilja među djecom ☐ 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...)	110

	☐ 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	
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

9.4 GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA

Za šk.godinu 2026./2027.

[illegible]

3.1. Upoznavanje roditelja s prilagođenim i individualiziranim odgojno-obrazovnim kurikulumima (s razrednicima i predmetnim nastavnicima) 3.2. Upoznavanje roditelja s programom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta i postupkom upisa učenika s teškoćama u razvoju u srednje škole 3.3. Savjetodavni rad s roditeljima kroz savjetovališta u organizaciji stručno-razvojne službe škole 3.4.Sudjelovanje na tematskim roditeljskim sastancima	socijalni pedagog stručno razvojna služba	tijekom školske godine 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 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	socijalni pedagog stručno razvojna služba	tijekom školske godine

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 KNJIŽNICARA za školsku godinu 2026./2027.

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.	KNJIŽNICA	• školska knjižnica • knjižničar • slikovnica • slikopriča • knjiga	-upoznaje školsku knjižnicu, pregledava i koristi knjižni fond slikovnica i ostalih primjerenih izvora znanja, primjenjuje pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga -razlikuje knjižnicu od knjižare
2.	DJEČJI ČASOPISI	• dječji časopisi • poučno-zabavni list • mjesečnik • naslovnica • rubrika	- razlikuje dječji časopis od ostalih časopisa -opisuje sadržaj naslovnice -uočava, imenuje i opisuje rubrike u časopisu (poučne, zabavne...)
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)	• mjesna knjižnica	- razumije ulogu knjižnice u učenju - upoznaje knjižnicu kao mjesto

	KNJIŽNICA		kreativnog korištenja slobodnog vremena
4.	REFERENTNA ZBIRKA - PRIRUČNICI	• enciklopedija • leksikon • rječnik • pravopis • atlas	-kulturno se ponaša i komunicira u knjižnici -opisuje položaj, sadržaj i namjenu referentne zbirke - služi se enciklopedijom (kazalo, abecedni red) - koristi rječnik - služi se pravopisom
	KNJIŽEVNO-KOMUNIKACIJSKO-INFORMACIJSKA KULTURA	• književnoumjetnička 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 pročitanog teksta
5.	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
5.	KNJIŽNICA - ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE	• knjižna građa • neknjižna građa • pravila korištenja • katalog	- razumije raspored građe u knjižnici - otkriva i primjenjuje načine i pravila korištenja građe u knjižnicama -zna pronaći knjigu na polici -upoznaje korištenje mrežnog kataloga školske i gradske knjižnice -smisljeno i ciljano oblikuje upit ili pronalazi odgovor -kulturno se ponaša u knjižnici
6.	SAMOSTALNO PRONALAŽENJE INFORMACIJA	• uvod u UDK • katalog • predmetnica – put do informacije • zbirke u knjižnici	-primjenjuje različite načine pretraživanja -služi se e- katalogom -razumije osnove sustava UDK

			-rješava problemsko – istraživačke zadatke - koristi se referentnom zbirkom - uočava i objašnjava raspored građe u knjižnici - upotrebljava predmetnice za pronalaženje potrebnih informacija
7.	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	• hrvatski jezik i književnost na mreži • mrežne stranice osnovnih škola • knjižnice „na mreži“ - medijska pismenost	-pretražuje fondove različitih knjižnica on-line -pronalazi stranice sa zadanim temama - poznaje opasnosti od neprimjerenih sadržaja i komunikacije s nepoznatim osobama - koristi enciklopedije na računalu -vrednuje izvore informacija na internetu
7. i 8.	AI (umjetna inteligencija)	- što je AI - prednosti i mane - odgovorna upotreba	-razumijevanje koristi i opasnosti, etičkih i društ- venih 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.	SUSTAV I ULOGA POJEDINIH KNJIŽNICA	• NSK, narodna, specijalna i školska knjižnica	-razumiju sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica -primjenjuju znanja o pronalaženju informacija (građe)

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 opis 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
- organiziranje dolazaka književnika, znanstvenika i drugih zanimljivih osoba u knjižnicu
- 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
- naručivanje knjiga od donacije Vijeća roditelja i komunikacija s VR
- uređivanje weba
- naručivanje časopisa za školsku knjižnicu
- 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 - Međunarodna godina volontera za održivi razvoj)
- 25. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica (prirediti izložbu)
- rad na sadržajima informacijske pismenosti s učenicima 5. i 6. razreda
- pregledavanje i popravljane 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 lektirom „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 popravljane knjiga

VELJAČA

- 8. razredi - Informacijska pismenost, Sustav i uloga knjižnica (22. Veljače Dan NSK)
- AI i sigurno korištenje interneta – radionice u 7. i 8. razredima
- pregledavanje i popravljane 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 popravljane 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 popravljane knjiga

SVIBANJ

- suradnja s učiteljima i učenicima na obilježavanju Dana škole
- 2027. (odlukom Ujedinjenih naroda proglašena Međunarodnom godinom pravne pismenosti te Međunarodnom godinom održivog i izdržljivog turizma) – radionica i izložba
- 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 popravljane fonda, provjera zaduženja
- uređivanje weba

SRPANJ/KOLOVOZ

- analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2026./2027.
-

- popravljavanje i lijepljenje knjiga
- godišnji izvještaj o radu i realizaciji kurikuluma
- Izrada plana za 2027./2028.

Izradila: Edita Perković, knjižničarka

9.6 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA - UČITELJA U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU ŠK. GOD. 2026./2027.

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. 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 se realizira 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 prehrabene 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 - izrada kurikuluma - izrada individualnih programa rada za učenike - izrada godišnjeg programa PSP-a - izrada mjesečnih priprema za neposredan rad s učenicima - evaluacija kroz liste praćenja.... - dnevnik rada - izrada godišnjih izvješća (PRO, individualna izvješća za svakog učenika)	tijekom rujna tijekom rujna do polovine listopada rujan 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 učiteljicom; upoznavanje sa sociopedagoškim radom) - 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 - suradnja sa školskom socijalnom pedagoginjom (provođenje preventivnih programa u redovnim razredima: tolerancija, prihvaćanje različitosti-vršnjaci s teškoćama u razvoju) - suradnja sa školskom liječnicom (razmjena zapažanja o učenicima, edukativna predavanja, redovni pregledi i cijepljenja) - suradnja s dječjim psihijatrima (razmjena zapažanja o funkcioniranju učenika u školskom okruženju) - suradnja s nadležnim Zavodom za socijalni rad Split - suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Split i Centrom za pružanje usluga u zajednici Maestral - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje radi upućivanja na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda- CISOK (soc.ped. 5.-8.) - suradnja sa školskom psihologinjom (upućivanje na profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda i dr.) - 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 (soc.ped. 5.-8.) - suradnja s administrativnom i računovodstvenom službom škole te s ravnateljicom - suradnja sa stručno-razvojnima službama srednjih škola tijekom upisa učenika osmih razreda u srednju školu, ali i radi katamnističkog praćenja bivših učenika, a sa svrhom evaluacije uspješnosti i eventualnog reprogramiranja programa PRO- a. - suradnja s taekwondo klubom „Galeb“ i Atletskim športskim klubom osoba s invaliditetom (uključivanje učenika) te drugim sportskim udrugama	do polovine listopada tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. tijekom cijele šk. god. po potrebi po potrebi po potrebi po potrebi tijekom cijele šk. god. tijekom II. polugodišta tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk. god. tijekom šk.god.

Ostali poslovi	Vremenski okvir
- sudjelovanje na UV i RV	tijekom cijele šk. god.
- koordiniranje Erasmus međunarodne suradnje i školskog Erasmus+ projekta (soc.ped. 1.-4.)	tijekom cijele šk. god.
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu i Tima za digitalnu dobrobit (soc.ped. 1.-4.)	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) (soc.ped. 1.-4.)	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.
-školski projekti: „Sigurna škola-odgovorni online“, „Kutak za učenje i opuštanje“ (soc.ped. 1.-4.)	tijekom cijele šk.god.
-eTwinning projekti: „Feel the dates!“, „Screen of, game on“ (soc.ped. 1.-4.)	tijekom šk.god.
-sudjelovanje u radu Školskog volonterskog kluba (soc.ped. 1.-4.)	tijekom šk.god.

Planirani izleti i aktivnosti izvan škole	Vremenski okvir
- ranč Žrnovnica (korištenje jahanja u terapijske svrhe) - Park šuma Marjan - posjet mlinu - 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 *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 proizlaze 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, higijenske navike, 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 čitanja i pisanja, vježbe za usvajanje gramatičkih i pravopisnih pravila, vježbe za razvoj matematičkog mišljenja...
2. Bazična motoričko-perceptivna stimulacija (vježbe senzoričke, vizualno-prostorne percepcije i orijentacije u prostoru i vremenu, vježbe auditivne, taktilne i olfaktorne percepcije, lateralizacija, pažnja i koncentracija, vježbe pamćenja).
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.

Socijalni pedagog- učitelj:

Ivona Mijoč, PRO 1.-4. r.

Nikolina Šubat, PRO 5.-8. r.

9.6 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	travanj

- ostali tekući poslovi	
-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

9.7 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

9.8 Plan rada kućnog majstora

Svakodnevni poslovi:

- Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara
- Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila
- Kontrola zgrade i uređaja - Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje
- Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena
- Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima
- Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom i tajnicom
- Loženje centralnog grijanja u zimskom periodu.

9.9. Plan rada spremačica

Svakodnevni poslovi:

- briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma
 - pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl.
 - pranje sanitarnih prostorija - svakodnevni dogovori s tajnicom o poslovima i izvršenju istih
 - održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora
 - pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora
 - zalijevanje cvijeća u školi i oko škole
 - pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina
-

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2026./27.

Prvo polugodište:

- -cijepjenje učenika I. razreda protiv morbila, rubeole , parotitisa i poliomijelitisa te ukoliko nisu redovito procjepljeni i protiv difterije i tetanusa
- cijepjenje necjepljenih učenika protiv hepatitisa B (1. i 2. doza)
- -dobrovoljno cijepjenje 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 cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

Drugo polugodište:

- --sistematski pregled učenika V. razreda
- -cijepjenje necjepljenih 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 cijepjenje 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
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepjenje

NADLEŽNA ŠKOLSKA LIJEČNICA

Katarina Tomelić Ercegović, dr.med. specijalist školske medicine

9.3.1 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 odgojnoobrazovnom 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.

9.3.2. 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),
- pridrži udžbenike, fiksira radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
- pruža pomoć učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku 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-razvojnomo 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.

12. 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 Kurikulum - Prijedlog zaduženja učitelja za 2026./2027. 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 - Tekuća problematika	Ravnateljica SRS Učitelji
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 kada to zahtjeva stanje u razrednom odjelu vezano za ponašanje i učenje učenika.

11.4 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- Izvješće o radu za školsku godinu 2026./2027.
- Donošenje aktova škole
- Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.
- Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.
- Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole
- Donošenje financijskog plana za 2025. godinu
- Izvješće ostvarenih rezultata odgojno- obrazovnog rada –
- Završni račun
- Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim Propisima
- Razmatranje tekuće problematike škole - Proslava Dana škole
- Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada
- Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2026./2027. - - - - -

Polugodišnji obračun

Stalni zadatci tijekom školske godine

- davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa
- stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njoj
- donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja
- komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi
- pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom
- poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja
- ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom
- praćenje realizacije projekata Školski odbor će po potrebi pravovremeno sazivati njegova predsjednica, a u dogovoru s ravnateljicom utvrđivati dnevni red rasprave. Školski odbor će raspravljati i donositi odluke iz svoje nadležnosti.

Članovi Školskog odbora O“ Blatine Škrape“

1. Mirela Blažanin Martić, predsjednica Školskog odbora
2. Zorana Litović Živajić
3. Marija Karković
4. Veronika Mazija
5. Petar Šimundža
6. Ivan Kontrec
7. Maja Cikojević

11.5 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

13. 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 vanjskih suradnika	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

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

12.1 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 izlozbama - promocija Škole

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)	

12.2 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)

12.3 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole, nositelj aktivnosti je školska pedagoginja uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno informiranje i orijentaciju te školske liječnice.

Učitelji i članovi stručno razvojne službe posebnu pažnju moraju posvetiti praćenju napredovanja djece s teškoćama u razvoju. Ukoliko je potrebno Stručna služba u dogovoru sa školskom liječnicom treba napraviti retestiranja za rješenje o primjerenom obliku školovanja. Pravovremeno upućivati djecu u sve obaveze vezane uz Službu za profesionalno orijentiranje i informiranje. Kategorije učenika koji bi trebali biti obuhvaćeni procesom profesionalnog informiranja i savjetovanja su:

- a) učenici s teškoćama u razvoju,
- b) učenici koji zbog zdravstvenog stanja imaju sužene mogućnosti izbora škole,
- c) neodlučni učenici,
- d) nadareni učenici.

Roditelji imaju važan utjecaj na profesionalni razvoj djece i najčešće su savjetodavci pri izboru budućeg zanimanja. Da bi roditelji adekvatno sudjelovali u izboru zanimanja važno je uspostaviti sustav stalne suradnje i izmjene informacija između roditelja i škole (zdravstveno stanje, socioekonomske prilike, posebni interesi, stavovi i želje roditelja kod izbora zanimanja njihove djece). Isto tako, važno je roditeljima pružiti informacije o osnovnim psihološkim i pedagoškim karakteristikama razvoja djece određene dobi i postupcima u razvijanju interesa kod djece, ali i pružiti informacije o mogućnosti korištenja stručne pomoći u gradu.

12.4 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno planiranim sredstvima tijekom kalendarske godine organiziraju se sistematski pregledi djelatnika.

Djelatnici se šalju na redovite sanitarne i druge potrebne zdravstvene preglede.

12.5 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 djelovati će kroz sekcije ekološkog, humanitarnog, edukativnog karaktera te sekcije vršnjačke podrške.

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Marijana Petričević, soc.pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena se temelji na zapažanju i bilježenju pojavnosti određenih oblika ponašanja i situacija tijekom proteklih školskih godina. Iz toga proizlazi sljedeće:

- **Prevencija nasilničkog ponašanja** biti 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. Također prisutna su povremena vandalska ponašanja učenika po susjedstvu.
- **Prevencija ovisnosti** (o cigaretama, e-cigaretama, parilicama, nikotinskim vrećicama, 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.
- **Prevencija školskog neuspjeha** uslijed neprepoznatih ili netretiranih specifičnih teškoća učenja i drugih teškoća.
- **Prevencija 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 biti će primijenjene u skladu s procjenom potreba 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 ka postizanju univerzalnih ciljeva vezanih za osobni razvoj svih učenika kao temelja za zdravo odrastanje te formiranje odgovornih odraslih osoba.

CILJEVI PROGRAMA:

- 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 ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ				
Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
ABECEDA PREVENCIJE	Svi	10	1	razrednici uz podršku stručnog suradnika prema potrebi
„LARA“	4.razredi	10		socijalna pedagoginja
„VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU“	5. i 6. razredi	10		socijalna pedagoginja
PRETEŽNO VEDRO NZZJZ	6.razredi	2-3 po razredu		psihologinja
TU I TAMO NZZJZ	3.razredi	3-5 po razredu		učiteljice socijalna pedagoginja
ALATI ZA MODERNO DOBA	6.razredi (dva RO)	12 po razredu		socijalna pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Pazi, ne gazi!“	Svi razredni odjeli	2-5	Evalvacijski listići		socijalna pedagoginja knjižničarka pedagoginja
HVALA BOGU, BEZ MOBITELA MOGU!	Svi razredi RN i neki u PN	1-3 po razredu	Evalvacijski listići		socijalna pedagoginja knjižničarka
ŠVK	Svi razredni odjeli	1 do 3 po razrednom odjelu	Evalvacijski listići		razrednici voditeljica školske zadruge socijalne pedagoginje

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
MAH-PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I RIZIČNIH PONAŠANJA	4.razredi		1 susret	djelatnik MUP-a

PIA 1- PREVENCIJA RIZIČNIH I DRUŠTVENO NEPRIHVATLJI VIH PONAŠANJA	5. razredi		1 susret	djelatnik MUP-a
ZDRAV ZA 5- MIJENJANJE STAVOVA I ŠTETNIH ŽIVOTNIH NAVIKA O OVISNOSTI	8.razredi		1 susret	djelatnik MUP-a
SIGURNOST SUDIONIKA U PROMETU	svi razredni odjeli			koordinatorica razrednici
SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA 10.10.	svi zainteresirani			razrednici i stručne suradnice
DAN ZAHVALNOST I ZA PLODOVE ZEMLJE 16.10.	svi razredni odjeli		1 susret	razrednici
MEĐUNAROD NI DAN TOLERANCIJE 16.11.	7. i 8. razredi		1 susret	stručne suradnice
MEĐUNAROD NI DAN DJETETA 20.11.	svi razredni odjeli			razrednici stručne suradnice
MEĐUNAROD NI DAN VOLONTERA 5.12.	svi razredni odjeli		1 susret	socijalne pedagoginje
SRCE ZA UGANDU	svi razredni odjeli			vjeroučitelji-don Ivan

DAN SMIJEHA 10.1.	svi zainteresirani			razrednici i stručne suradnice
SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS 4.2.	svi zainteresirani			knjižničarka učiteljice RN socijalna pedagoginja
MEĐUNAROD NI DAN ŽENA I DJEVOJAKA U ZNANOSTI 11.2.	određeni razredi			Voditelji STEMfemme Jr
DAN RUŽIČASTIH MAJICA 24.2.	svi razredni odjeli			razrednici stručne suradnice
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SY. 21.3.	svi razredni odjeli			razrednici stručne suradnice
SVJETSKI DAN VODA 22.3.	svi zainteresirani			razrednici i stručne suradnice
SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU 2.4.	svi razredni odjeli			razrednici stručne suradnice
DAN PLANETA ZEMLJE 22.4.	svi zainteresirani			razrednici i stručne suradnice
MEĐUNAROD NI DAN CRVENOG KRIŽA 8.5.	zainteresirani učenici			voditeljica sekcije Crvenog križa u OŠ Blatine-Škrape
MEĐUNAROD NI DAN TJELESNE AKTIVNOSTI 10.5.	svi razredni odjeli			nastavnici TZK učiteljice RN

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Što se događa iza ekrana	5.RAZREDI	1	1	CSI
Između intruzivne kontrole i popustljivosti			1	Doc.dr.sc.Toni Maglica

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
		ALATI ZA MODERNO DOBA	2-5	2-6	Ovisno o provedbi edukacije u Splitu
Najčešće emocionalne teškoće i psihički poremećaji kod učenika osnovnoškolske dobi- uloga škole			60		

Prevenција 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			60		
Prevenција školskog neuspjeha teškoće čitanja, pisanja, računanja pravovremeno prepoznavanje teškoća čitanja, pisanja, računanja te informiranje i educiranje učitelja i roditelja o načinima pomoći djeci			30		