## 

## 

**17. Splitsko – dalmatinska županija**

**Osnovna škola Dr. fra Karlo Balić – Šestanovac**

Ulica dr. Franje Tuđmana 40

21250 Šestanovac



## 

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**za školsku godinu 2025./2026.**

Šestanovac, rujan 2025.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta

OŠ „Dr. fra Karlo Balić“ Šestanovac, Školski odbor na sjednici održanoj dana 26.9.2025. donio je

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

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ivana Bartulović, mag. prim. educ. Nada Utrobičić, dipl. učitelj

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj**  [OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 7](#_Toc209076306)  [1. UVJETI RADA 9](#_Toc209076307)  [1.1. Podaci o školskom području 9](#_Toc209076308)  [1.2. Prostorni uvjeti 9](#_Toc209076309)  [1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola 9](#_Toc209076310)  [1.2.2. PŠ Blato na Cetini 9](#_Toc209076311)  [1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja 10](#_Toc209076312)  [2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 11](#_Toc209076313)  [2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima 11](#_Toc209076314)  [2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 11](#_Toc209076315)  [2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 11](#_Toc209076316)  [2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 12](#_Toc209076317)  [2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 12](#_Toc209076318)  [2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 13](#_Toc209076319)  [2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 13](#_Toc209076320)  [2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 14](#_Toc209076321)  [2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 16](#_Toc209076322)  [2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 16](#_Toc209076323)  [3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 17](#_Toc209076324)  [3.1. Organizacija rada 17](#_Toc209076325)  [3.2. Školski godišnji kalendar rada – školska godina 2025.2026. 18](#_Toc209076326)  [3.3 Podaci o broju učenika i broju razrednih odjela 21](#_Toc209076327)  [3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 22](#_Toc209076328)  [4. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA RADA 22](#_Toc209076329)  [4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima - redovna nastava 22](#_Toc209076330)  [4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 23](#_Toc209076331)  [4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka 23](#_Toc209076332)  [4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika 24](#_Toc209076333)  [4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 24](#_Toc209076334)  [4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave 25](#_Toc209076335)  [DPN\*/DDN\* - dopunska nastava/dodatna nastava 25](#_Toc209076336)  [4.4. Obuka plivanja 26](#_Toc209076337)  [4.5. Izvannastavne aktivnosti 28](#_Toc209076338)  [4.6. Izvanškolske aktivnosti 28](#_Toc209076339)  [5. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTIH I OSMIH RAZREDA 29](#_Toc209076340)  [6. PLAN ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA 30](#_Toc209076341)  [7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA 32](#_Toc209076342)  [8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 33](#_Toc209076343)  [8.1.2. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća jezično-umjetničkog područja 35](#_Toc209076344)  [8.1.3. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća razredne nastave 37](#_Toc209076345)  [9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 39](#_Toc209076346)  [9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća 39](#_Toc209076347)  [9.2. Plan rada razrednih vijeća 40](#_Toc209076348)  [9.3. Plan rada Vijeća roditelja 42](#_Toc209076349)  [9.4. Plana rada Školskog odbora 42](#_Toc209076350)  [9.5. Plan rada Vijeća učenika 42](#_Toc209076351)  [9.6. Godišnji plan i program rada ravnatelja 44](#_Toc209076352)  [9.7. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga 47](#_Toc209076353)  [9.8. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa 52](#_Toc209076354)  [9.9. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara 56](#_Toc209076355)  [9.10. Plan rada računovodstva škole 59](#_Toc209076356)  [9.11. Plan rada tajništva škole 62](#_Toc209076357)  [10. TJEDNI RASPORED SATI 64](#_Toc209076358)  [NJJ 64](#_Toc209076359)  [TZK 64](#_Toc209076360)  [VJ 64](#_Toc209076361)  [SRO 64](#_Toc209076362)  [11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 65](#_Toc209076363) |  |

# 

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OŠ Dr. fra Karlo Balić Šestanovac |
| **Adresa škole:** | Ulica dr. Franje Tuđmana 40, 21250 Šestanovac |
| **Županija:** | Splitsko – dalmatinska |
| **Telefonski broj:** | 021/721-174 |
| **Broj telefaksa:** | 021/757-271 |
| **Internetska pošta:** | [ured@os-kbalic-sestanovac.skole.hr](mailto:ured@kbalic-sestanovac.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-sestanovac.hr](http://www.os-sestanovac.hr) |
| **Šifra škole:** | 17-471-001 |
| **Matični broj škole:** | 31292853 |
| **OIB:** | 19270215513 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-04/709-4 , 07. travnja 2004. |
| **Ravnatelj škole:** | Nada Utrobičić |
| **Osoba koja mijenja ravnatelja:** | Marija Ursić |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
| **Broj učenika:** | 176 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 96 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 80 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 8 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 126 (72%) |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela PS-a po čl.8.** | 0 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak smjene:** | 8,00-14,00 |
| **Broj radnika:** | 38 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 17 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 6 |
| **Broj učitelja u posebnoj skupini po čl. 8** | 0 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 + 1 ravnateljica |
| **Broj ostalih radnika:** | 9 |
| **Broj nestručnih učitelja i stručnih suradnika:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 4 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
| **Broj računala u školi:** | 72 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 8 |
| **Broj općih učionica:** | 8 |
| **Broj sportskih dvorana:** | 1 |
| **Broj sportskih igrališta:** | 0 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | - |

# 

# 1. UVJETI RADA

# 1.1. Podaci o školskom području

Školsko upisno područje OŠ «Dr. fra Karlo Balić» za učenike I-VIII razreda obuhvaća mjesta Šestanovac, Katuni Polje, Katuni Brdo, Katuni Prpuša, Kreševo, Zadvarje, Žeževica, Grabovac, Nova Sela Goričaj i Blato na Cetini. Područna škola Blato na Cetini za učenike za učenike I-IV razreda. Prijevoz učenika u školu ove godine organiziran je autobusima poduzeća „Madunić“. Od ukupnog broja učenika oko 30% živi u bližoj okolici Šestanovca, a oko 70% je putnika na udaljenosti od 3 do 15 km od škole.

# 1.2. Prostorni uvjeti

# 1.2.1. Unutrašnji školski prostor – Matična škola

Prostor školske zgrade u potpunosti je iskorišten i djelomično odgovara zahtjevima suvremene nastave. Škola ima jedanaest učionica te radne kabinete predmeta kemije/biologije, povijesti/geografije, informatike/fizike i učionicu kombiniranog posebnog razrednog odjela po čl.8.

Prostor školske knjižnice koristi se i za radionički rad s učenicima i roditeljima, sate čitanja, učenje kroz igru, te informatički rad učitelja i učenika. Za projektno istraživački rad, poučavanje i učenje, učenici i učitelji se mogu koristiti uslugama interneta na šest računala. Knjižnični prostor omogućava odvijanje tematskih predavanja, prezentacija i susreta.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u školskoj dvorani veličine učionice. Zbog građevinskih radova i izgradnje nove sportske dvorane nastava se ne može više održavati u vanjskom prostoru škole na dva školska igrališta.

Uredi ravnatelja, tajnika, računovođe i stručne službe škole smješteni su na prvom i drugom katu.

Na svakom katu škole nalazi se sanitarni čvor za učenike i učitelje. Škola ima centralno grijanje i vanjsku toplinsku izolaciju.

# 1.2.2. PŠ Blato na Cetini

Područna škola Blato na Cetini nalazi se na području općine Omiš u mjestu Blato na Cetini. Škola ima tri učionice opremljene sa suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima. Jedna učionica specijalizirana je za nastavu informatike. U sklopu svake učionice uređene su pomoćne učionice za izvođenje izborne nastave stranog jezika i glazbene kulture s učenicima četvrtog razreda. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u vanjskom prostoru škole na školskom igralištu.

Istočni dio školske zgrade koristi Dječji vrtić iz Omiša kao svoju područnu lokaciju. Zgrada posjeduje tekuću pitku vodu. Grijanje je na električnu energiju.

Učenici zajedno s učiteljicama i pomoćnim osobljem redovito uređuju vanjski prostor škole.

# 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Matična škola je smještena uz glavnu prometnicu što ugrožava sigurnost učenika. Zaštita učenika ostvaruje se dežurstvom učitelja u vrijeme odmora i tijekom odvoza učenika, postavljenim prometnim uspornicima na kolniku ispred škole, zaštitnom ogradom između školskog dvorišta i prometnice te postavljenim stupićima uz rub nogostupa i prometnice kojim se onemogućava nepropisno parkiranje vozila po nogostupu uz školsku ogradu.

Školska zgrada okružena je popločanim dvorištem s prostorom za sjedenje, uređenim školskim vrtom, zelenim površinama o čijem uređenju i održavanju brine tehničko osoblje škole. Školsko dvorište pogodno je za realizaciju planova kulturne i javne djelatnosti škole, pojedinih izvannastavnih i projektnih aktivnosti. Škola će i ove godine nastaviti realizaciju projekta uređenja školskog vrta.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

# 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

# 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Ana Babić Pejković | Dipl. učitelj | VSS | Ne |
| 2. | Mirjana Nejašmić | Učiteljica razredne nastave | VŠS | Ne |
| 3. | Marita Juričić | Magistra prim. obrazovanja | VSS | Ne |
| 4. | Vana Petričević | Magistra prim. obrazovanja | VSS | Ne |
| 5. | Andrijana Pivčević | Dipl. učitelj | VSS | Ne |
| 6. | Anđela Kaloper | Magistra prim. obrazovanja | VSS | Ne |

# 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet** |
| 1. | Katija Pribičević | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik |
| 2. | Vanja Sokol | Profesor hrvatske kulture i profesor filozofije | VSS | Hrvatski jezik |
| 3. | Ivana Staničić | Profesorica likovne kulture | VSS | Likovna kultura |
| 4. | Jadranko Matulić | Magistar glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |
| 5. | Ana Marušić | Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije | VSS | Engleski jezik |
| 6. | Danijela Banko | Profesorica engleskog jezika i književnosti | VSS | Engleski jezik |
| 7. | Ante Đerek | Prvostupnik matematike i informatike | VŠS | Matematika |
| 8. | Ružica Radovčić | Profesorica biologije i kemije | VSS | Priroda, Kemija  Biologija |
| 9. | Ivana Maganjić | Magistra inž. računarstva | VSS | Fizika |
| 10 | Ante Karin | Prvostupnik informatike | VŠS | Informatika |
| 11. | Mate Vučić | Magistar geografije | VSS | Geografija |
| 12. | Marija Ursić | Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra povijesti | VSS | Povijest |
| 13. | Danijel Dodig | Dipl. ing. elektrotehnike | VSS | Tehnička kultura |
| 14. | Mate Krnić | Magistar kineziologije | VSS | TZK |
| 15. | Marija Bekavac | Diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk |
| 16. | Branimira Ruža Lozo | Prof. teolog, časna sestra | VSS | Vjeronauk |
| 17. | Veronika Kurtić | Profesorica njemačkog i francuskog jezika | VSS | Njemački jezik |

# 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Nada Utrobičić | Dipl. uč. razredne nastave i povijesti | VSS | Ravnatelj |
| 2. | Zdenka Hrvoić | Profesorica pedagogije | VSS | Stručni suradnik pedagog |
| 3. | Luka Mustapić | Magistar psihologije | VSS | Stručni suradnik psiholog |
| 4. | Marina Rubić Tuđman | Magistra knjižničarstva | VSS | Stručni suradnik knjižničar |

# 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Radno mjesto** |
| 1. | Alenka Grubišić | Diplomirana pravnica | VSS | Tajnica škole |
| 2. | Danica Mandušić | Diplomirana ekonomistica | VSS | Računovođa |
| 3. | Dario Maslov | Vozač | SSS | Kućni majstor |
| 5. | Ankica Kapuralić | Kuharica | SSS | Spremačica |
| 6. | Ljubica Ribičić | - | PKV | Spremačica |
| 7. | Ankica Bartulović | - | NKV | Spremačica |
| 8. | Nela Bartulović | Kuharica | SSS | Spremačica |
| 9. | Dragica Ančić | Konobarica | SSS | Spremačica |

# 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

# 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.br.** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **RN** | **RR** | **Ʃ** | **DPN** | **DDN** | **INA** | **Ʃ** | **SU** | **OP** | **UKUPNO** | |
| **T** | **G** |
| 1. | Mirjana Nejašmić | 1.a | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 2. | Marita Juričić Ban | 2.a | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 3. | Vana Petričević | 3.a | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 4. | Ana Babić Pejković | 4.a | 15 | 2 | 17 | 1 | 1 | 1 | 3 | 20 | 20 | 40 | 1480 |
| 5. | Anđela Kaloper | 1. i 3. b | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 | 1480 |
| 6. | Andrijana Pivčević | 2. i 4. b | 16 | 2 | 18 | 1 | 1 | 1 | 3 | 21 | 19 | 40 | 1480 |

R – razred, RN-redovna nastava, RR-rad razrednika, **Ʃ** -ukupno, DPN-dopunska nastava, DDN-dodatna nastava, SU-sveukupno, OP-ostali poslovi, T-tjedno sati, G-godišnje sati

# 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Podaci o učitelju/učiteljici**  **predmetne nastave** | | | | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (NOOR)** | | | | | | | | | | | |  |  | **UKUPNO** |
| **A - Redovita, izborna nastava,**  **Razredništvo, posebna prava iz KU** | | | | | **B** | | | | | |  |  |  |
| **Red. broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet** | **Razredi** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Razredništvo** | **Ostalo NOOR** | **UKUPNO**  **NOOR** | **DPN** | **DDN** | **INA** | **UROU** | **OSTALO** | **UKUPNO DRUGI NOOR** | **SVEUKUPNO** | **Ostali poslovi** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Vanja Sokol | HJ | 5.a,b | 10 |  |  |  | **10** | 1 |  | 1 |  |  | **2** | **12** | **7** | **19** | **703** |
| 2. | Katija Pribičević | HJ | 6.a,b/7.a/8.a | 18 |  |  |  | **18** | 1 | 1 | 2 |  |  | **4** | **22** | **18** | **40** | **1480** |
| 3. | Ana Marušić | EJ | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 18 |  | 2 |  | **20** | 2 | 1 |  |  |  | **3** | **23** | **17** | **40** | **1480** |
| 4. | Danijela Banko | EJ | 1.a/2.a/3.a/ 4.a/  PŠ 1.i3./2.i 4.r | 12 |  |  |  | **12** |  | 1 | 2 |  |  | **3** | **15** | **10** | **25** | **925** |
| 5. | Veronika Kurtić | NJJ | 4.a/PŠ4.b/  5.a,b/6.a,b/7.a/8.a |  | 16 | 2 |  | **18** | 2 | 12 | 2 |  |  | **5** | **23** | **17** | **40** | **1480** |
| 6. | Ivana Staničić | LK | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 6 |  |  | 1 VIŠ | **7** |  |  | 2 |  | 1 ZNR | **2** | **10** | **10** | **20** | **740** |
| 7. | Jadranko Matulić | GK | 4.a/PŠ4.b/  5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 8 |  |  | 1 PZ | **9** |  |  | VIG  2 |  |  | **2** | **11** | **9** | **20** | **740** |
| 8. | Ante Karin | INF | 1.a/2.a/3.a/4.a  5.a,b/6.a,b | 8 | 8 | 2 | 1 IKT | **19** | 1 | 2 | 2 |  |  | **5** | **24** | **16** | **40** | **1480** |
| 9. | Ante Đerek | M | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 24 |  |  |  | **24** | 1 | 1 |  |  |  | **2** | **26** | **20** | **46** | **1645** |
| **Red. broj** | **Ime i prezime**  **učitelja** | **Predmet** | **Razredi** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Razredništvo** | **Ostalo NOOR** | **UKUPNO**  **NOOR** | **DPN** | **DDN** | **INA** | **UROU** | **OSTALO** | **UKUPNO DRUGI NOOR** | **SVEUKUPNO** | **Ostali poslovi** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 10. | Ružica Radovčić | PRI | 5.a,b/6.a,b | 7 |  | 2 |  | **17** | 2 | 1 | 2 |  |  | **5** | **22** | **18** | **40** | **1480** |
| B | 7.a/8.a | 4 |
| K | 7.a/8.a | 4 |
| 11. | Ivana Maganjić | FIZ | 7.a/8.a | 4 |  |  |  | **4** | 1 |  |  |  |  | **1** | **5** | **7** | **12** | **444** |
| 12. | Marija Ursić | POV | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 12 |  | 2 | UZ 2  SP 3 | **19** | 1 | 2 | 2 |  |  | **5** | **24** | **16** | **40** | **1480** |
| 13. | Mate Vučić | GEO | 5.a,b/6.a,/7.a/8.a | 11 |  | 2 |  | **13** |  | 1 | 2 |  |  | **3** | **16** | **10** | **26** | **962** |
| 14. | Danijel Dodig | INF | PŠ 1.i3./2.i4. |  | 4 |  | 2 KMT  2-e-A | **18** |  | 2 | 2 |  |  | **4** | **22** | **18** | **40** | **1480** |
| INF | 7.a/8.a |  | 4 |
| TK | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 6 |  |
| 15. | Mate Krnić | TZK | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 12 |  |  | 2 ŠSK  1 S 1PL/KT | **16** |  |  | 2 |  |  | **2** | **18** | **12** | **30** | **1110** |
| 16. | Marija Bekavac | VJ | 6.b  PŠ 1.i3./2.i 4. |  | 6 |  |  | **6** |  |  | 1 |  |  | **1** | **7** | **5** | **12** | **444** |
| 17. | č.s. Branimira Ruža Lozo | VJ | 1.a/2.a/3.a/4.a  5.a,b/6.a/7.a/8.a |  | 18 |  |  | **18** | 2 | 2 | 2 |  |  | **6** | **24** | **16** | **40** | **1480** |

Ostalo: WEB - Internet. stranica škole, ŠKL – školski list, G – globe, VIŠ – vizualni identitet škole, ŠSK – školski sportski klub, ON – obuka neplivača, SP – sindikalni povjerenik, ZNR – Zaštita na radu, VIG – vokalno-instrumentalna glazba, UZ – Učenička zadruga, PZ – pjevački zbor, PL/KT – Plivanje/Kineziološko - terapeutski rad, UROU – umanjene radne obveze učitelja, S - satničar, IKT - informacijsko-komunikacijska tehnologija, FVG – Foto video grupa, e-A-e-Administrator, Ostale kratice: DDN-dodatna nastava, DPN-dopunska nastava, UNOOR – ukupan neposredni odg-obr. rad, KMT – Klub mladih tehničara

# 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Broj sati zaduženja** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Nada Utrobičić | Dipl. učitelj razredne nastave i Povijesti | Ravnatelj | 40 | 1480 |
| 2. | Zdenka Hrvoić | Prof. pedagogije | Stručni suradnik pedagog | 40 | 1480 |
| 3. | Luka Mustapić | Magistar psihologije | Stručni suradnik psiholog | 20 | 740 |
| 4. | Marina Rubić Tuđman | Magistra knjižničarstva | Stručni suradnik knjižničar | 40 | 1480 |

# 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati zaduženja** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Alenka Grubišić | Dipl. iur | Tajnica | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 2. | Danica Mandušić | Dipl. oec | Računovođa | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 3. | Dario Maslov | Vozač | Kućni majstor | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 5. | Ankica Kapuralić | Kuharica | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 6. | Ljubica Ribičić | PKV | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 7. | Ankica Bartulović | NKV | Spremačica | 9.30 – 12.30 | 17 | 740 |
| 8. | Nela Bartulović | Kuharica | Spremačica | 7.00 – 15.00 | 40 | 1480 |
| 9. | Dragica Ančić | Kuharica | Spremačica | 11.00-15.00 | 20 | 740 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

# 3.1. Organizacija rada

Nastava u OŠ „Dr. fra Karlo Balić“- Šestanovac organizirana je u jutarnjoj smjeni.

* Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 14.00 sati.
* Veliki odmor traje od 10.25 do 10.45 sati, po završetku 3. nastavnog sata i traje 20 minuta.
* Dežurstvo učitelja je svakodnevno organizirano u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
* Prvi dežurni učitelj prije početka nastave dočekuje učenike koji stižu školskim autobusom, a drugi ostaje do kraja sedmog školskog sata i prati učenike na zadnji odvoz. Učitelj koji ima treći sat treba biti s tim razredom na velikom odmoru.
* Za vrijeme malih odmora, dežurni učitelji borave na svakom katu, a na velikom odmoru i u školskom dvorištu. Organizirana je kabinetska nastava, predmetni učitelji su u svojoj učionici, a učenici dolaze u određeni razred prema rasporedu.
* Evidencija dežurstva učitelja vodi se u posebnoj bilježnici.
* U područnoj školi Blato na Cetini nastava traje svaki dan od 8.00 do 12.20 sati. Pohađaju je učenici kombiniranih razrednih odjela 1. i 3., te 2. i 4. razreda.
* Prvi dežurni učitelj dolazi 30 minuta prije početka nastave i dočekuje učenike, a drugi ostaje s učenicima do dolaska roditelja ili školskog autobusa.

Ovisno o izvanrednim situacijama nastava u OŠ „Dr. fra Karlo Balić“- Šestanovac može se organizirati u dvije smjene tako da:

* Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati, a završava u 13.25 sati.

Nastava u popodnevnoj smjeni počinje u 13.00 sati, a završava u 16.55 sati.

* Veliki odmor u jutarnjoj smjeni traje od 10.10 do 10.30 sati i traje 20 minuta.

U popodnevnoj smjeni odmor traje 16.10 – 16.30 sati.

* Dežurstvo učitelja je svakodnevno organizirano u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.
* Prvi dežurni učitelj prije početka nastave dočekuje učenike koji stižu školskim autobusom, drugi ostaje do kraja sedmog školskog sata i prati učenike na zadnji odvoz.
* Za vrijeme malih odmora, dežurni učitelji borave na svakom katu, a na velikom odmoru i u školskom dvorištu. S obzirom na epidemiološke uvjete ove godine, učenici su cijelo vrijeme u istoj učionici, a predmetni učitelji dolaze u njihov razred prema rasporedu.
* Evidencija dežurstva učitelja vodi se u posebnoj bilježnici.
* U područnoj školi Blato na Cetini nastava traje svaki dan od 8.00 do 11.55 sati. Pohađaju je učenici kombiniranih razrednih odjela 1. i 3., te 2. i 4. razreda.
* Prvi dežurni učitelj dolazi 30 minuta prije početka nastave i dočekuje učenike, a drugi ostaje s učenicima do dolaska roditelja ili školskog autobusa.

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastava počinje **8. rujna 2025. i završava 12. lipnja 2026.  
Prvo polugodište:** Od 8. rujna do 2023. prosinca 2025.  
**Drugo polugodište:** Od 12. siječnja 2025. do 23. lipnja 2026. godine

* **Zimski praznici** počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine. Nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
* **Proljetni praznici** počinju 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine. Nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
* **Ljetni praznici** počinju 15. lipnja 2026.

Iznimke su učenici s dopunskom nastavom i ispitima.

**Radni dan - skraćena nastava**

* 8.9.2025. – (ponedjeljak) prvi dan škole
* Jedan dan u listopadu 2025. Integrirani dan - Dani zahvalnosti za plodove zemlje
* 14.11.2025. – (petak) obilježavanje Dana Vukovara - Integrirani dan
* 5.12.2025. – (petak) priredba za sv. Nikolu - za učenike razredne nastave
* 23.12.2025. – (utorak) zadnji dan 1. polugodišta – Božićna priredba za sve učenike škole
* 13.2.2026. – (petak) pub kviz
* 17.2.2026. – pokladni utorak - Maškare
* Jedan dan u travnju – Smotra školskih projekata
* 29.4.2026. (srijeda), Međunarodni dan igre – Integrirani dan
* 29.5.2026. – (petak), proslava Dana škole
* 12.6.2026. – (petak), zadnji nastavni dan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2. Školski godišnji kalendar rada – školska godina 2025./2026. | | | | | | | |
| **I obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **Broj radnih dana** | **Broj nastavnih dana** | **Blagdani, neradni i nenastavni dani** | **Državni**  **praznici** | **Obilježavanje značajnih datuma** | **Odmor učenika** |
| Rujan | 21 | 17 | / | / | / | / |
| Listopad | 23 | 23 | / | / | Dani zahvalnosti za plodove zemlje | / |
| Studeni | 19 | 18 | 17.11.2025.  Nenastavni dan spaja se s  18.11.2025. državnim praznikom  Dan sjećanja .. | 1.11.2025.  Svi sveti  18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje | 14.11.2025.  Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje | / |
| Prosinac | 21 | 17 | 24.12.Badnjak  spaja se s 25. Božićem  29, 30. i 31.12.s Novom Godinom | 25.12.2025. Božić  26.12.2025. Sveti Stjepan | 5.12.2025. sveti Nikola  23.12.2025. Božićna priredba | Zimski odmor od  24.12.2025. do 9.1.2026. |
|  | **Ukupno:** | **84** | **75** |  |  |  |  |
| **II obrazovno razdoblje** | Siječanj | 18 | 18 | 1.1.2026. Nova Godina spaja se sa 2.1.2026.  5.1.2026.spaja se sa 6.1.2026. Sv tri kralja | 1.1. Nova godina  6.1. Sveta tri kralja |  | Zimski odmor od  24.12.2025. do 9.1.2026. |
| Veljača | 20 | 20 | / | / | Pokladni utorak  Maskenbal | 17.2.2026. pokladni utorak |
| Ožujak | 22 | 20 | / | / | Uskrsna prodajna izložba UZ | Proljetni odmor:  30.3.2026.-6.4.2026. |
| Travanj | 19 | 18 | Nenastavni dan Veliki četvrtak i Veliki petak  2.i3.4.2026.  5.4.2026. Uskrs,  6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak | 5.4.2026. Uskrs,  6.4.2026. Uskrsni pon. | Smotra projekata  29.4.2026.  Međunarodni dan igre-integrirani dan | Proljetni odmor:  30.3.2026.-6.4.2026. |
| Svibanj | 19 | 19 | 1.5.2026. Praznik rada  13.5.2026.  Gospa Fatimska (Dan Općine) | 1.5.2026.  Praznik rada  30.5.2026. Dan državnosti | 29.5.2026. proslava Dana škole (radni nenastavni dan) |  |
|  | Lipanj | 8 | 8 | 4.6.2026. Tijelovo  spojiti sa 5.6.2026.  22.6.2026. Dan antifašističke borbe | / | 12.6.2026.  Zadnji nastavni dan | Ljetni odmor  počinje 15.6.2026. godine |
|  | Ukupno II | 106 | 103 |  |  |  |  |
|  | **Ukupno**  **I i II** | **190** | **178** |  |  |  |  |

**Državni blagdani Republike Hrvatske i neradni dani u školskoj godini** 2025./2026.

* 1.11.2025. (subota) – Svi sveti
* 18.11.2025. (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata

i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

* 25.12.2025. (utorak) – Božić
* 26.12.2025. (srijeda) – Sveti Stjepan
* 1.1.2026. (četvrtak) – Nova godina
* 6.1.2026. (utorak) – Sveta tri kralja
* 5.4.2026. (nedjelja) – Uskrs
* 6.4.2026. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
* 1.5.2026. (petak) – Praznik rada
* 30.5.2026. (subota) – Dan državnosti
* 4.6.2026. (četvrtak) – Tijelovo

**Nenastavni dani:**

* 24.12.2025. Badnjak (zimski odmor učenika)
* 29., 30. i 31.12.2025. prije Nove Godine (zimski odmor učenika)
* 2.1.2026.(petak) spaja se s 1.1.2026. (četvrtak) Nova Godina
* 5.1.2026. (ponedjeljak) spaja se sa 6.1.2026. (utorak) blagdanom Sveta tri kralja
* 2.4.2026. Veliki četvrtak i 3.4. 2026. Veliki petak (proljetni odmor učenika)
* 13.5.2026. (srijeda) - Gospa Fatimska - Dan Općine Šestanovac
* 5.6.2026. (petak) – spaja se s 4.6.2026. Tijelovom

# 3.3 Podaci o broju učenika i broju razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | M | Ž | Broj ponavljača | R\* | Udaljenost od škole u km | | | Ime razrednika |
| 3 - 5 | 6 - 10 | 11 - 15 |
| 1.a | 21 | 1 | 11 | 10 | 0 | 0 | 11 | 3 | 1 | Mirjana Nejašmić |
| 2.a | 14 | 1 | 9 | 5 | 0 | 0 | 5 | 4 | 0 | Marita Juričić Ban |
| 3.a | 17 | 1 | 10 | 7 | 0 | 0 | 4 | 7 | 0 | Vana Petričević |
| 4.a | 24 | 1 | 14 | 10 | 0 | 1 PP/M  1 IP/M | 9 | 7 | 3 | Ana Babić Pejković |
| Ukupno RN\* | 76 | 4 | 44 | 32 | 0 | 2 | 29 | 21 | 4 |  |
| 5.a | 9 | 1 | 4 | 5 | 0 | 0 | 4 | 2 | 1 | Mate Vučić |
| 5.b | 9 | 1 | 4 | 5 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | Marija Ursić |
| 6.a | 14 | 1 | 6 | 8 | 0 | 1 IP/Ž  1 IP/M  1PP/Ž | 5 | 3 | 2 | Ana Marušić |
| 6.b | 14 | 1 | 7 | 7 | 0 | 1 PP/M | 1 | 2 | 3 | Ante Karin |
| 7.a | 18 | 1 | 12 | 6 | 0 | 1 PP/Ž | 5 | 2 | 5 | Ružica Radovčić |
| 8.a | 16 | 1 | 9 | 7 | 0 | 1 PP/M | 7 | 2 | 4 | Veronika Kurtić |
| Ukupno PN\* | 80 | 6 | 42 | 38 | 0 | 6 | 23 | 13 | 18 |  |
| Ukupno u MŠ\* | 156 | 10 | 86 | 70 | 0 | 6 | 52 | 34 | 22 |  |
| PŠ\* Blato n/C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.b | 5 | 1 | 3 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | Anđela Kaloper |
| 3.b | 7 | 5 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 2.b | 4 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | Andrijana Pivčević |
| 4.b | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Ukupno u PŠ | 20 | 2 | 14 | 6 | 0 | 0 | 6 | 1 | 0 |  |
| UKUPNO SVI | 176 | 12 | 100 | 76 | 0 | 8 | 58 | 35 | 22 | 126 putnika  72 % |

\* // R - Rješenje o primjerenom obliku školovanja, RN – razredna nastava, PN – predmetna nastava, MŠ – matična škola, PŠ – područna škola

# 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| **Model individualizacije** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 |
| **Prilagođeni program** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 1 | 1 | 5 |
| **Posebni program** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Ukupno učenika s Rješenjem** | **0** | **0** | **0** | **2** | **0** | **4** | **1** | **1** | **8** |

# 4. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA RADA

# 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima - redovna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NASTAVNI PREDMET | **1. a** | **1. b** |  | **2.a** | **2.b** | **3.a** | **3.b** | **4.a** | **4.b** | **Ukupno** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 1050 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 840 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 700 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 875 |
| **Ukupno RN:** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | 5670 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | **5.a** | **5.b** | **6.a** | **6.b** | **7.a** | **8.a** | **Ukupno** | | | |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 980 | | | |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 | | | |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 | | | |
| Engleski jezik | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 630 | | | |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 840 | | | |
| Priroda | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 0 | 0 | 240 | | | |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | 140 | | | |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | 140 | | | |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | 140 | | | |
| Povijest | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 | | | |
| Geografija | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 385 | | | |
| Tehnička kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 210 | | | |
| TZK | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 420 | | | |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 0 | 0 | 280 | | | |
| **Ukupno PN** | 840 | 840 | 875 | 875 | 910 | 910 | 5250 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| **Ukupno RN i PN** |  |  |  |  |  |  | 10920 | | | |

# 

# 

# 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

# 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izborna nastava Vjeronauka** | | | | | |
| Razred | Broj učenika | Broj odjela | Izvršitelj programa | Tjedno | Godišnje |
| 1.b | 21 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 2.a | 14 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 3.a | 17 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 4.a | 24 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 5.a | 9 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 5.b | 9 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 6.a | 14 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 6.b | 14 | 1 | Marija Bekavac | 2 | 70 |
| 7.a | 18 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 8.a | 16 | 1 | č.s. Branimira Ruža Lozo | 2 | 70 |
| 1.b | 5 | 1 | Marija Bekavac | 2 | 70 |
| 2.b | 4 | 1 | Marija Bekavac | 2 | 70 |
| 3.b | 7 | - | Marija Bekavac | 2 | 70 |
| 4.b | 4 | - | Marija Bekavac | 2 | 70 |
| **Ukupno:** | **176** | **12** |  | **28** | **980** |

# 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izborna nastava Njemačkog jezika** | | | | | Planirano sati | |
| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | tjedno | | godišnje |
| 4.a | 18 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 4. b u PŠ | 4 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 5.a | 8 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 5.b | 8 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 6.a | 14 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 6.b | 14 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 7.a | 15 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| 8.a | 13 | 1 | Veronika Kurtić | 2 | | 70 |
| **Ukupno:** | **94** | **8** |  | **16** | | **560** |

# 

# 4.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izborna nastava Informatike** | | | | | **Planirano sati** | |
| Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | tjedno | | godišnje |
| 1.a | 21 | 1 | Ante Karin | 2 | | 70 |
| 2.a | 14 | 1 | Ante Karin | 2 | | 70 |
| 3.a | 16 | 1 | Ante Karin | 2 | | 70 |
| 4.a | 24 | 1 | Ante Karin | 2 | | 70 |
| 7.a | 18 | 1 | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| 8.a | 16 | 1 | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| 1.b | 5 | 1 | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| 2.b | 4 | 1 | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| 3.b | 7 | - | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| 4.b | 4 | - | Danijel Dodig | 2 | | 70 |
| **Ukupno:** | **129** | **8** |  | **20** | | **700** |

# 

# 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

Dodatni i dopunski rad organiziran je u sklopu razredne i predmetne nastave.

Odabir učenika za dodatni ili dopunski oblik nastavnog rada iz pojedinog predmeta bira se na temelju individualnog praćenja učenika i procjene učenikovih sposobnosti od strane učitelja i interesu učenika.

Kroz dodatni nastavni rad uz zadovoljavanje njihovih osobnih interesa učenici se osposobljavaju i za sudjelovanje na predmetnim natjecanjima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike**  **Dodatna nastava iz Matematike** | | | |
| **Razredna nastava** | **Broj sati** | | **Izvršitelj** |
| **tjedno** | **godišnje** |  |
| **Razred** | DPN\*/DDN\* |  |  |
| 1.a razred | 1+1 | 35+35 | Mirjana Nejašmić |
| 2.a razred | 1+1 | 35+35 | Marita Juričić Ban |
| 3.a razred | 1+1 | 35+35 | Vana Petričević |
| 4.a razred | 1+1 | 35+35 | Ana Babić Pejković |
| 1./3.b Blato na Cetini | 1+1 | 35+35 | Anđela Kaloper |
| 2./4.b Blato na Cetini | 1+1 | 35+35 | Andrijana Pivčević |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmetna nastava** | **Razred** | **DPN**  **tj./god. sati** | **DDN**  **tj./god. sati** | **Izvršitelj** |
| Hrvatski jezik | 6.a,b/7.a/8.a | 1/35 | 1/35 | Katija Pribičević |
| Hrvatski jezik | 5.a,b | / | 1/35 | Vanja Sokol |
| Engleski jezik | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 2/70 | 1/35 | Ana Marušić |
| Engleski jezik | 1.a/2.a/3.a/4.a  PŠ 1.i3./2.i4. | / | 1/35 | Danijela Banko |
| Matematika | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 1/35 | 1/35 | Ante Đerek |
| Njemački jezik | 4.a i 4.b 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 1/35 | 2/70 | Veronika Kurtić |
| Kemija/Biologija | 7.a/8.a | 1/35 | 2/70 | Ružica Radovčić |
| Fizika | 7.a/8.a | 1/35 | / | Ivana Maganjić |
| Povijest | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | 1/35 | 2/70 | Marija Ursić |
| Geografija | 5.a,b/6.a,b/7.a/8.a | / | 1/35 | Mate Vučić |
| Vjeronauk | 1.a/2.a/3.a/4.a  5.a,b/6.a/7.a/8.a | 2/70 | 2/70 | č.s. Branimira Ruža Lozo |
| Informatika | 1.a/2.a/3.a/4.a  5.a,b/6.a,b | 1/35 | 2/70 | Ante Karin |
| Informatika | PŠ 1.i3./2.i4.,7.a/8.a | / | 2/70 | Danijel Dodig |

# 

# DPN\*/DDN\* - dopunska nastava/dodatna nastava

# 4.4. Obuka plivanja

CILJ I ZADATAK OBUKE

Cilj i zadatak obuke plivača i neplivača je omasovljenje i popularizacija plivanja među školskom populacijom djece.

Poseban cilj je naučiti plivati djecu mlađe uzrasne dobi.

Obuka plivača ima za cilj naučiti djecu plivačkim tehnikama i tehnikama ronjenja, kao i pomaganje lošim plivačima i neplivačima u svojoj okolini.

Cilj i zadatak programa kineziterapije je osvijestiti djecu na pravilno tjelesno držanje kao i važnost vježbanja i kretanja zbog prevencije nastanka loših tjelesnih držanja, nepravilnostima posture, postizanje stabilne funkcije zglobova i poboljšanje dinamičkog i statičkog mišićnog tonusa.

ORGANIZACIJA RADA OBUKE NEPLIVAČA I PLIVAČA

Koncepcija rada obuke plivača i neplivača bazira se na radu u grupama koje se formiraju prema uzrasnim kategorijama i stupnju znanja plivanja.

Rad obuke neplivača bazira se na fond od 15 sati, a rad s plivačima na 20 sati,

Moram naglasiti da rad u plivačkoj školi bazira se na dvije grupe i to :

* Plivač početnik
* Plivač

Svaki sat započinje razgibavanjem na suhom – frontalni oblik rada .

Rad u vodi u početnoj fazi bazira se na frontalnom obliku rada, a kasnije slijedi rad u grupama, parovima i individualno.

Svi nastavni sadržaji imaju određen broj ponavljanja koji zavisi o stupnju usvojenog gradiva.

Na samom početku učenike treba upoznati s ponašanjem na i u bazenu, a poseban naglasak je mjere opreza i higijeni.

PROGRAM KINEZITERAPIJE

Program kineziterapije obuhvaća sve učenike od 5. do 8. razreda te mogu svi sudjelovati, a osobito je namijenjeno onim učenicima kojima je najviše potrebno te će se shodno tome sastaviti grupe do 10 učenika.

Vremenski okvir realizacije aktivnosti- tijekom školske godine.

Cilj programa je utjecati na poboljšanje mišićnog tonusa posture i djelovati preventivno za sve oblike lošeg držanja kao što su kifoza, skolioza i lordoza.

NASTAVNI SADRŽAJI ZA OBUKU NEPLIVAČA

1. Vježbe privikavanja na vodu
2. Vježbe disanja
3. Vježbe skoka u vodu
4. Vježbe gledanja, ronjenja, okretanja u vodi i isplivavanja
5. Vježbe plutanja
6. Vježbe klizanja
7. Vježbe rada nogu
8. Vježbe rada ruku
9. Vježbe koordinacije

NASTAVNI SADRŽAJI ZA PROGRAM KINEZITERAPIJE

Oblik vježbanja s kompleksima vježbi za jačanje i istezanje mišića ekstremiteta i posture. Vježbe disanja. Koriste se različiti rekviziti i oblici vježbanja kao što su stanice, frontalni oblik rada i razne igre.

NAČIN VREDNOVANJA OBUKE NEPLIVAČA I PLIVAČA/ KINEZITERAPIJE

Inicijalna i finalna mjerenja.

NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Rezultati će biti objavljeni osobno učenicima i nastavniku kao parametri za daljnje planiranje i programiranje sadržaja aktivnosti.

Voditelj je profesor tjelesno-zdravstvene kulture, Mate Krnić.

# 4.5. Izvannastavne aktivnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Izvannastavna aktivnost** | **Razred** | **Broj sati** | | **Izvršitelj** |
| **tjedno** | **godišnje** |
| **Razredna nastava** |  |  |  |  |
| Mali kreativci | 1. a razred | 1 | 35 | Mirjana Nejašmić |
| Društvene igre | 2. a razred | 1 | 35 | Marita Juričić Ban |
| Stare igre | 3.a razred | 1 | 35 | Vana Petričević |
| Kreativci | 4.a razred | 1 | 35 | Ana Babić Pejković |
| Maštom do slikovnice | 1./3. c Blato n/C | 1 | 35 | Anđela Kaloper |
| Mali istraživači | 2./4. d Blato n/C | 1 | 35 | Andrijana Pivčević |
| Mali Englezi | 2. a razred | 2 | 70 | Danijela Banko |
| Biblijska grupa | 2. i 4. razred | 1 | 35 | Marija Bekavac |
| **Predmetna nastava** |  |  |  |  |
| Dramsko-recitatorska grupa | 5.-8. | 1 | 35 | Katija Pribičević |
| Literarno-novinarska grupa | 5.-8 | 1 | 35 | Vanja Sokol |
| Kreativci | 5-8. | 2 | 70 | Ružica Radovčić |
| Učenička zadruga Šestančica | 5.-8. | 2 | 70 | Marija Ursić |
| Likovna grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Ivana Staničić |
| Mladi tehničari | 5.-8. | 2 | 70 | Danijel Dodig |
| Robotika | 4.-8. | 2 | 70 | Danijel Dodig |
| Mali informatičari | 5.-6. | 2 | 70 | Ante Karin |
| Vjeronaučna grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Branimira Ruža Lozo |
| Pjevački zbor | 5.-8. | 1 | 35 | Jadranko Matulić |
| Vokalno-instrumentalna glazba: Tradicijsko pjevanje - Gangaši | 5.-8. | 2 | 70 | Jadranko Matulić |
| Mali povjesničari | 5.-6. | 2 | 70 | Marija Ursić |
| GLOBE | 5.-8. | 2 | 70 | Martina Zubović |
| Sportska grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Mate Krnić |
| Kinezioterapeutska grupa | 5.-8. | 1 | 35 | Mate Krnić |
| Školski sportski klub | 7.-8. | 2 | 70 | Mate Krnić |
| Njemačka grupa | 5.-8. | 2 | 70 | Veronika Kurtić |

# 4.6. Izvanškolske aktivnosti

Nogometni klub „Uranija“ iz Baške vode jedna je od izvanškolskih aktivnost za koju se opredjeljuju učenici naše škole. Neki od učenika škole, učenici su glazbenih škola u Sinju i Omišu.

# 5. NACIONALNI ISPITI ZA UČENIKE ČETVRTIH I OSMIH RAZREDA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

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

Raspored provedbe nacionalnih ispita za učenike 4. razreda:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HRVATSKI JEZIK | MATEMATIKA | PRIRODA I DRUŠTVO |
| ponedjeljak,  2. ožujka 2026. | srijeda,  4. ožujka 2026. | petak,  6. ožujka 2026. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 |

Učenici osmog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Engleskog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike.

Raspored provedbe nacionalnih ispita za učenike 8. razreda:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | MATEMATIKA | BIOLOGIJA |
| ponedjeljak,  9. ožujka 2026. | srijeda,  11. ožujka 2026. | petak,  13. ožujka 2026. | ponedjeljak,  16. ožujka 2026. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 | 9:00 |
| FIZIKA | KEMIJA | GEOGRAFIJA | POVIJEST |
| srijeda,  18. ožujka 2026. | petak,  20. ožujka 2026. | utorak,  24. ožujka 2026. | četvrtak  26. ožujka 2026. |
| 9:00 | 9:00 | 9:00 | 9:00 |

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

# 6. PLAN ZDRAVSTVENE, SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ŠKOLSKE MEDICINE ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU

RUJAN

Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom

Preuzimanje spiskova učenika po razredima

Planiranje rada i aktivnosti za svaku pojedinu školu

Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK (medicinska dokumentacija ne starija od godinu dana)

Rad u timu stručnog povjerenstva

Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, provjera cjepnog statusa te nadoknada propuštenog cijepljenja

Zdravstveni odgoj za roditelje: predavanje „Prilagodba na školu“ za roditelje učenika 1.r

Zdravstveni odgoj za radnike škole: predavanje na temu: „Dijabetes, anafilaksija, epilepsija.

Sistematski pregled učenika osmih razreda uz profesionalno usmjerenje

Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (cjepivo 3 u 1) i protiv HPV-a

Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju

LISTOPAD

Sistematski pregled učenika osmih razreda uz profesionalno usmjerenje

Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (cjepivo 3 u 1) i protiv HPV-a

Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju

Rad u timu stručnog povjerenstva

STUDENI

Sistematski pregledi učenika petih razreda, cijepljenje protiv HPV

Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda i cijepljenje protiv HPV

Rad u timu stručnog povjerenstva

PROSINAC

Sistematski pregledi učenika petih razreda, cijepljenje protiv HPV

Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda i cijepljenje protiv HPV

Provjera cjepnog statusa te nadoknada propuštenog cijepljenja

Rad u timu stručnog povjerenstva

SIJEČANJ

Pregledi za školska sportska natjecanja

Zdravstveni odgoj za učenika petih razreda VMS s temom Pubertet, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu

Sistematski pregled učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja, cijepljenje protiv HPV

Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti

Rad u timu stručnog povjerenstva

VELJAČA

Zdravstveni odgoj na temu Oralno zdravlje učenicima prvih razreda, VMS

Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda i screening rasta i razvoja (TV/TT), VMS

Predavanje s temom ˝ Skrivene kalorije ˝učenicima trećih razreda, VMS

Sistematski pregled učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja, cijepljenje protiv HPV

Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti

Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja

Provjera cjepnog statusa učenika završnih razreda srednje škole (maturanata)

Rad u timu stručnog povjerenstva

OŽUJAK

Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, cijepljenje protiv HPV

Sistematski pregledi upisnika u prvi razred

Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka

Rad u timu stručnog povjerenstva

TRAVANJ

Sistematski pregledi upisnika u prvi razred

Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka i dječje paralize

Rad u timu stručnog povjerenstva

SVIBANJ / LIPANJ

Sistematski pregledi upisnika u prvi razred

Cijepljenje upisnika u prvi razred protiv ospica, rubeole i zaušnjaka i dječje paralize

Rad u timu stručnog povjerenstva

SRPANJ

Pregled učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke potvrde

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za određivanje primjerenog oblika školovanja i prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture

Rad u savjetovalištu ( prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja)

Zdravstveni odgoj

Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti

Namjenski pregledi:

Izdavanje liječničkih svjedodžbi/potvrda

Pregled za učeničke domove

Pregled za studentske domove

Pregled za upis na fakultet

Ambulanta školske medicine u Omišu

Radno vrijeme: ponedjeljak, srijeda i petak kroz jutro; utorak i četvrtak – poslijepodne.

Kontakt: 021/861-387

Liječnica: Ivana Ora Dazgić, dr.med, spec.školske i adolescentne medicine

Med. Sestra: Sanja Lelas

# 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda vrši se tijekom školske godine. Aktivnosti obuhvaćaju grupni i individualni rad s učenicima i roditeljima.

Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja u školi se vrše putem informativnih predavanja i radionica za učenike i njihove roditelje, podjelom brošura o srednjim školama i uvjetima upisa te prezentacijom informacija i promotivnih materijala na oglasnoj ploči.

Glavni nositelji ovih aktivnosti u školi su članovi stručnog tima škole pedagog, socijalni pedagog, psiholog i razrednik osmog razreda. Vanjski suradnici uključeni u provedbu programa PI su školska liječnica i stručnjaci iz CISOK-a i Odsjeka za PO Zavoda za zapošljavanje u Splitu.

Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje u Splitu i CISOK-om pruža roditeljima i učenicima mogućnost dodatnog informiranja i savjetovanja o izboru budućeg zanimanja.

Posebna pozornost posvetit će se učenicima sa zdravstvenim smetnjama, učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja kao i neodlučnim učenicima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Aktivnost** | **Nositelji** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Informiranje u redovnoj nastavi | razrednica | Tijekom školske godine |
| 2. | Primjena i analiza ankete za učenike 8. razreda | socijalni pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 3. | Ciklus informativnih predavanja i pedagoško-psiholoških radionica za učenike. | socijalni pedagog/psiholog | Tijekom školske godine |
| 4. | Uređivanje panoa s informacijama o upisima u srednje škole | socijalni pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje  učenika s teškoćama u razvoju | socijalni pedagog/psiholog  šk. liječnica,  Služba za PO zavoda za zapošljavanje | Tijekom školske godine |
| 6. | Osposobljavanje učenika za e-prijavu i upis u srednju školu | razrednik  socijalni pedagog/psiholog | Drugo obrazovno razdoblje |
| 8. | Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima prema potrebi | socijalni pedagog/psiholog | Tijekom školske godine |
| 9. | Roditeljski sastanak - predavanje za roditelje; upis u srednje škole | razrednik,  SRS | Drugo obrazovno razdoblje |

# 8. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

**Zadaci:**

* Redovito sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole prema Godišnjem planu rada Škole
* Redovito sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZZO i MZOS
* Redoviti rad na razvoju stručne suradnje između učitelja putem radnih dogovora s ciljem realizacije zadataka i aktivnosti planiranih Školskim kurikulumom.
* Redoviti rad na osposobljavanju učitelja za samoprocjenu i unapređenje osobnog rada i napredovanja u struci.
* Redoviti rad na prezentaciji rada, razmjeni mišljenja i razvoju stručne suradnje između učitelja putem stručnih aktiva učitelja

**8.1. Plan rada stručnih aktiva u školi**

U školi djeluju tri stručna aktiva:

* Stručni aktiv učitelja jezično-umjetničkog područja
* Stručni aktiv učitelja prirodoslovno-matematičkog područja
* Stručni aktiv učitelja razredne nastave

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća prirodoslovno - matematičkog područja

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **POKAZATELJ** |
| 1. **RUJAN/ LISTOPAD** |  |
| 1. Plan rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2025./2026. 2. Analiza rezultata Nacionalnih ispita 3. Obilježavanje Dana ozonskog omotača – realizacija kroz redovnu nastavu 4. Izrada prijedloga plana IUN tijekom školske godine 2025./2026. 5. Planiranje izvannastavnih aktivnosti za školsku godinu 2025./2026. 6. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje – suradnja s drugim aktivima 7. Aktualna događanja i problematika | Izvješća  Plan rada (dostupan na web stranici)  Slike i članci na web stranici |
| 1. **STUDENI/ PROSINAC** |  |
| 1. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - suradnja s drugim aktivima 2. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta 3. Organizacija i provedba Božićne priredbe i Adventa – suradnja s drugim aktivima 4. Pripreme za tjedan znanosti 5. Aktualna događanja i problematika | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| 1. **SIJEČANJ / VELJAČA** |  |
| 2. Analiza rezultata školskih natjecanja 3. Tjedan znanosti - provedba 4. Obilježavanje Dana sigurnosti na internetu – suradnja sa razrednicima, vanjskim suradnicima i SRS 5. Sudjelovanje u radu učeničke zadruge (Smotra) – tijekom godine 6. Aktualna događanja i problematika | Izvješća  Rezultati školskih natjecanja  Slike i članci na web stranici |
| 1. **OŽUJAK / TRAVANJ** |  |
| 1. Analiza rezultata županijskih natjecanja 2. Obilježavanje Dana voda – integrirani dan 3. Terenska nastava sa darovitim učenicima (Između Dana voda i Dana planeta zemlje) 4. Obilježavanje Dana planeta Zemlje – suradnja s drugim aktivima 5. Dan broja Pi 6. Aktualna događanja i problematika | Izvješća  Rezultati županijskih natjecanja  Slike i članci na web stranici |
| 1. **SVIBANJ / LIPANJ** |  |
| 1. Obilježavanje Dana škole – suradnja s drugim aktivima 2. **Analiza rada Stručnog vijeća (ostvarivanje ciljeva, samovrednovanje)** 3. Osvrt na nastavnu godinu 4. Smotra učeničkih zadruga – priprema i sudjelovanje 5. Aktualna događanja i problematika | Izvješća  Slike i članci na web stranici |

Voditelj Stručnog vijeća: Danijel Dodig

# 8.1.2. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća jezično-umjetničkog područja

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANIRANE AKTIVNOSTI** | **POKAZATELJ** |
| **1.      RUJAN/LISTOPAD** |  |
| 1.1.    Plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2025./2026.  1.2.    Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje – suradnja s drugim aktivima  1.3.    Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (natjecanje u čitanju)  1.4.    Izrada prijedloga plana izvanučioničke nastave tijekom školske godine 2025./2026. – suradnja s drugim aktivima  1.5.    Aktualna događanja i problematika  1.6. Rad na ažuriranju vijesti na web stranici škole  1.7. Izbor novog voditelja Stručnog vijeća  1.8. Izvannastavne aktivnost | Godišnji plan i program rada stručnog aktiva  Plan o izvannastavnim sadržajima  Plan o izvanučioničkoj nastavi  Objava slika i članaka na školskoj web stranici |
| **2.      STUDENI/PROSINAC** |  |
| 2.1.   Obilježavanje Dana Vukovara – suradnja s drugim aktivima  2.2. Advent u školi ili izvan škole (suradnja s lokalnom zajednicom)  2.3.   Priprema i provedba božićne priredbe i prodajne izložbe – suradnja s drugim aktivima  2.4.  Aktualna događanja i problematika  2.5. Rad na ažuriranju vijesti na web stranici škole  2.6. Svečano otvaranje školske dvorane (priprema prigodnog programa, suradnja s lokalnom zajednicom) | Izvješća  Zapisnici  Objava slika i članaka na školskoj web stranici |
| **3. SIJEČANJ/VELJAČA** |  |
| 3.1. Obilježavanje Holokausta  3.2. Obilježavanje Valentinova – PUB kviz suradnja s drugim aktivima  3.3. Humanitarna akcija Šišijada (unutar ili izvan škole, suradnja s lokalnom zajednicom)  3.4. Organizacija maskenbala - suradnja s drugim aktivima  3.5. Sudjelovanje u radu UZ-a  3.6. Aktualna događanja i problematika  3.7. Rad na ažuriranju vijesti na web stranici škole | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| **4. OŽUJAK/TRAVANJ** |  |
| 4.1. Organizacija i realizacija nacionalnih ispita  4.2. Aktualna događanja i problematika  4.3. Svjetski dan pripovijedanja „Školski pričigin“  4.4. Rad na ažuriranju vijesti na web stranici | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| **5. SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ/KOLOVOZ** |  |
| 5.1. Obilježavanje Dana škole – suradnja s drugim aktivima  5.2. Priprema svečane dodjele svjedodžbi za osmi razred  5.3. Osvrt na rad tijekom nastavne godine 2025./2026.  - mjere za poboljšanje rada  5.4. Aktualna događanja i problematika  5.5. Donošenje Godišnje plana i programa rada Stručnog vijeća za školsku godinu 2026./2027.  5.6. Rad na ažuriranju vijesti na web stranici | Izvješća  Slike i članci na web stranici |

Voditeljica Stručnog vijeća: Marina Rubić Tuđman

# 8.1.3. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća razredne nastave

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **POKAZATELJ** |
| **1.**      **RUJAN/LISTOPAD** |  |
| 1.1. Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća  1.2. Utvrđivanje osnovnih točaka za izradu GIK-ova za školsku godinu 2025./2026.  1.3. Planiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja te projekata za školsku godinu 2025./2026.  1.4.    Utvrđivanje značajnih točaka iz Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  1.5. Planiranje izvanučioničke nastave  1.6. Dogovor o izvannastavnim aktivnostima  1.7. Narudžba radnih bilježnica za učenike  1.8. Priprema i organizacija svečanog dočeka učenika prvog razreda  1.9. Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - suradnja s drugim aktivima  1.10. Pripreme i provedba terenske nastave u Imotski – suradnja s drugim aktivima | Godišnji plan i program  Plan o izvannastavnim sadržajima  Plan o izvanučioničkoj nastavi  Radne bilježnice  Slike i članci na web stranici |
| **2.**      **STUDENI/PROSINAC** |  |
| 2.1. Pripreme obilježavanje Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – suradnja s drugim aktivima  2.2. Pripreme i provedba priredbe za sv. Nikolu  2.3. Pripreme i odlazak u kino/kazalište/edukativna radionica (Split)  2.4. Pripreme i obilježavanje Adventa – suradnja s drugim aktivima | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| **3.**      **SIJEČANJ/VELJAČA** |  |
| 3.1. Obilježavanje Valentinova  3.2.    Organizacija i provedba maskenbala – suradnja s drugim aktivima  3.3. Obilježavanje Dana prevencije vršnjačkog nasilja – suradnja s drugim aktivima  3.4. Priprema i obilježavanje Tjedna znanosti – suradnja s drugim aktivima  3.5. Priprema za odlazak na ekskurziju | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| **4.**      **OŽUJAK/TRAVANJ** |  |
| 4.1.    Obilježavanje Dana planeta Zemlje – suradnja s drugim aktivima  4.2.  Pripreme za jednodnevni izlet i ekskurziju, eventualno provedba u travnju  4.3. Odlazak učenika 4.razreda na Prometni poligon u Splitu (ili tijekom godine) | Izvješća  Slike i članci na web stranici |
| **5.**      **SVIBANJ/LIPANJ** |  |
| 5.1. Pripreme i obilježavanje Dana škole – suradnja s drugim aktivima  5.2.    Provedba jednodnevnog izleta, eventualno u svibnju  5.3.   Provedba ekskurzije, eventualno u svibnju  5.3. Osvrt na rad tijekom nastavne godine 2025/2026.  5.4. Analiza rada Stručnog vijeća (ostvarenje ciljeva, samovrednovanje) | Izvješća  Slike i članci na web stranici |

Voditeljica Stručnog vijeća: Danijela Banko

# 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

# 9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ** | **IZVRŠITELJI** |
| KOLOVOZ  25.8.2025. | * Utvrđivanje zaključne ocjene predmeta i općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita | Ravnatelj |
| KOLOVOZ  27.8.2025. | * Odluka o broju RO * Odluka o početku i završetku školske godine 2025./2026. * Kalendar rada u školskoj godini 2025./2026. * Utvrđivanje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište * Raspored sati * Raspored kabineta * Evidencija radnog vremena * Dežurstva učitelja * Priprema za izradu Godišnjeg plana i program rada škole i Školskog kurikuluma za 2025./2026. god * Utvrđivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja * Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama * Analiza rada u šk. god. 2024./2025. (predavanje – pedagoginja) * Posjet učenika 8. razreda Vukovaru * Aktivnosti i pripreme za početak nove školske godine | Ravnatelj  SRS |
| RUJAN | * Radna zaduženja učitelja i SRS * Školski kurikulum za 2025./2026. * Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026. | Ravnatelj  SRS |
| LISTOPAD | * Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove Zemlje * IOOP; edukacija učitelja | SRS |
| STUDENI - PROSINAC | * Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje * Realizacija preventivnih programa * Pripreme za Božićnu priredbu | SRS, razrednici  Voditelji stručnih aktiva |
| PROSINAC | * Izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog rada na kraju 1. polugodišta * Izvješće o realizaciji projekata * Izvješće o stanju sigurnosti na kraju 1. polugodišta * Izvješće o realizaciji ŠPP na kraju 1. polugodišta * Izvješće o realizaciji IUN | Razrednici  Ostali učitelji  Stručna služba  Ravnatelj |
| SIJEČANJ - VELJAČA | * Natjecanja, formiranje komisija za provedbu školskih natjecanja * Nacionalni ispiti učenika četvrtih i osmih razreda, pripreme za provedbu | Ravnatelj  SRS |
| OŽUJAK | * Nacionalni ispiti učenika četvrtih i osmih razreda,   provedba   * Priprema i zaduženja za organizaciju svečanosti povodom Dana škole | Ravnatelj, SRS  voditelji stručnih aktiva |
| TRAVANJ  SVIBANJ | * Provedba projekata - IZVJEŠĆA * Dan škole | SRS, provoditelji projekata  Voditelji stručnih aktiva, voditelj INA |
| LIPANJ | * Sjednica učiteljskog vijeća za kraj drugog polugodišta * Nagrade i pohvale * Formiranje komisija za popravne ispite * Analiza rezultata popravnih ispita | Ravnatelj, Pedagog  Psiholog  Razrednici |
| SRPANJ | * Izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine * Rješenja o godišnjem odmoru | Ravnatelj, SRS  voditelji stručnih aktiva |

# 9.2. Plan rada razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| KOLOVOZ  RUJAN | * Pripreme za novu nastavnu godinu * Pripreme za izradu pedagoške dokumentacije   IUN, ŠPP, INA,PROJEKTI   * Razredno vijeće za 5. razred (izvješće učitelja razredne nastave o uspjehu učenika, ponašanju, učenicima s posebnim potrebama i suradnji s roditeljima) * Projektna nastava * IOOP; edukacija učitelja | SRS  Svi učitelji |
| LISTOPAD  STUDENI | * RV od 1 do 8. razreda * Analiza odgojno-obrazovne situacije * Osvrt na proteklo vrijeme od početka nastave | Razrednici,  učitelji, SRS |
| PROSINAC | * Izvješća o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta * Analiza rada na kraju 1. polugodišta * Realizacija nastavnog plana i programa | Razrednici,  učitelji, SRS |
| SIJEČANJ  VELJAČA | * Rasprava o tekućoj problematici i prijedlozi za poboljšanje * Analiza realizacije i planiranje izmjena projektnih aktivnosti | Razrednici,  učitelji, SRS |
| OŽUJAK  TRAVANJ | * RV od 5. do 8.razreda * Učenici s više negativnih ocjena * Realizacija dopunske nastave | Razrednici,  učitelji, SRS |
| SVIBANJ | * Izvješće o napredovanju učenika s teškoćama savladavanja nastavnog gradiva i planiranje rada do kraja školske godine * Analiza stanja satnice * Upisi u srednju školu | Razrednici,  učitelji, SRS |
| LIPANJ | * Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine * Analiza odgojno-obrazovnog rada tijekom nastavne godine * Analiza uspjeha učenika i prijedlog izricanja pedagoških mjere * Utvrđivanje rasporeda izvođenja dopunskog rada za učenike sa zaključenom nedovoljnom ocjenom | Razrednici,  učitelji, SRS |
| Tijekom školske godine razrednici će po potrebi u suradnji s članovima razrednog vijeća, ravnateljem i stručnom službom škole sazivati razredna vijeće. | | |

# 

# 

# 9.3. Plan rada Vijeća roditelja

RUJAN:

* Konstituiranje Vijeća roditelja
* Izvješće o radu škole na kraju školske godine 2024./2025.
* Upoznavanje roditelja sa Školskim kurikulumom za 2025./2026.
* Upoznavanje roditelja sa Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2025./2026.
* Tekuća problematika

LISTOPAD:

* Tekuća problematika
* Realizacija projekata na nivou škole

SIJEČANJ:

* Izvješće o stanju sigurnosti provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole na kraju prvog polugodišta
* Tekuća problematika
* Kulturna i javna djelatnost škole

SRPANJ:

* Izvješće o stanju sigurnosti provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole na kraju školske godine
* Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine
* Tekuća problematika

# 

# 9.4. Plana rada Školskog odbora

Tijekom školske godine 2025./2026. planira se održati šest sjednica Školskog odbora na kojima će se raspravljati o sljedećim temama:

* Financijsko izvješće za 2024./2025.
* Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plan i program rada za šk. godinu 2025./2026.
* Plan financijskih potreba škole; Plan investicija, popravaka i nabave opreme
* Plan uređenja vanjskog i unutrašnjeg prostora škole
* Problematika sigurnosti učenika i prijevoza učenika; Razmatranje i rješavanje tekuće problematike i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
* Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada
* Ostala problematika
* Osim planiranih sjednica Školski odbor će se sastajati i prema potrebi.

# 9.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VREMENIK** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| Rujan - listopad | * Izbor učenika u vijeće, Odabir vodstva * Plan i program rada | Razrednici  Ravnatelj  SRS |
| Listopad - svibanj | * Sudjelovanje u radu UZ | Voditelji INA, SRS |
| Siječanj, veljača, ožujak | * Sudjelovanje u projektima na nivou škole * Rasprava o tekućoj problematici na nivou razrednih odjela i iznošenje prijedloga i plana za njihovo rješavanje * Prijedlozi za obilježavanje Dana škole | Ravnatelj  SRS  Razrednici  Voditelji projekata |
| Travanj, svibanj | * Obilježavanje Dana škole | Razrednici,  Voditelji INA  SRS  Ravnatelj |
| Lipanj | * Završne aktivnosti- procjena cjelokupnog rada | Razrednici  SRS  Ravnatelj |

# 

# 9.6. Godišnji plan i program rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Priprema za novu školsku godinu prema uputama HZJZ-a | VIII-VI | 15 |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 30 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 30 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 30 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 30 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija provedbe NI prema planu NCVVO | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza učenika | IX – VII | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 5 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 30 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 20 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Planiranje rada s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 20 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 30 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 10 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 30 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 30 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 20 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 30 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 30 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 30 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 30 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 30 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 30 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 30 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 20 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 20 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 20 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 70 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 30 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 10 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | IX – VI | **2 100** |

Program izradila Nada Utrobičić, ravnateljica

# 9.7. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI** | | | | |
| **Područja rada** | **Planirane aktivnosti** | **Vrijeme** | **Broj sati** | **Cilj/ishodi** |
| **1. Planiranje i programiranje rada** | 1. Izrada plana i programa rada pedagoga  1.1. Godišnji plan i program rada pedagoga | 8-10. mj | 20 | GPP |
| 1.2. Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga, mjesečna analiza  1.3. Vođenje dnevnika rada - dnevne realizacija | Tijekom godine | 15 | MPRP |
| 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  2.1. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka za GPP i ŠKK  2.2. Prikupljanje podataka za GPP  2.3. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije  2.4. Sudjelovanje u izradi ŠPP-a  2.5. Sudjelovanje u izradi planova rada stručnih tijela škole  2.6. Sudjelovanje u izradi plana rada SRO  2.7. Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža |  | 150 | Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole. |
| 3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma  3.1. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka za ŠKK  Objava obrazaca u Teamsu:  Sudjelovanje u izradi plana rada SRO  Sudjelovanje u izradi plana IUN  Sudjelovanje u izradi plana INA  Sudjelovanje u izradi projekata  Sudjelovanje u izradi plana PPA  Sudjelovanje u izradi RPŠ  3.2. Objedinjavanje obrazaca i grafička obrada |
| **2.Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole** | 1. Samovrednovanje rada škole u suradnji sa SRS i Timom za kvalitetu  1.1. Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu  1.2. Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika procjene  1.3. Analiza područja kvalitete  1.4. Definiranje prioritetnih područja  1.5. Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole, praćenje realizacije i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole | 11.-12.,  3., 6. i 8.-9.mj. | 150 | Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unapređenje odgojno-obrazovnog rada |
| 2. Vrednovanje učeničkih postignuća  2.1. Praćenje i analiza uspjeha učenika  2.2. Praćenje i analiza vladanja učenika  2.3. Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV  2.4. Sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita na nivou škole | Tijekom godine | 50 |
| 3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole  3.1. Analiza rada na RV, UV |
| 4. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada  4.1. Priprema i koordiniranje vanjskih projekata po odluci ravnatelja  4.2. Rad u UZ Šestančica – prema planu UZ  4.3. Sudjelovanje u projektima na nivou škole u dogovoru s učiteljima HJ, POV i SRS  4.4. Sudjelovanje u projektnim aktivnostima vezanim za obveze projekta BioMOZIK | 70 |
| **3. Neposredni rad s učiteljima** | 1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa  1.1. Izrada instrumenata praćenja  1.2. Praćenje nastave  1.3. Refleksija s učiteljima  1.4. Analiza, izrada izvješća | Tijekom godine | 2 sata  po učitelju | Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja |
| 2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu  1.2. Suradnja s učiteljima/razrednicima vezano uz rad s roditeljima i vanjskim institucijama | 1 sat po RO |
| 3. Suradnja s učiteljima početnicima i učiteljima na zamjeni  3.1. Upoznavanje sa specifičnostima učenika i razrednih odjela  3.2. Upućivanje u pedagošku dokumentaciju | 2 sata po učitelju |
| 4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju  4.1. Praćenje primjene strategija podrške u redovnoj nastavi | Po potrebi |
| 5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika | 2 sata po učitelju |
| 6. Mentorstvo pripravnicima i studentima | Po potrebi |
| 7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja na RV,UV i stručnim skupovima, objava radnih materijala u Teamsu ili mrežnim stranicama škole, Edutoriju ili drugim digitalnim izvorima. | 5 |
| 8. Koordiniranje poslova s PUN | Po potrebi |
| **4. Neposredni rad s roditeljima** | 1. Informiranje i savjetovanje roditelja  1.1. Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred OŠ/SŠ, pedagoška procjena, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...)  1.2. Priprema sadržaja za objavu na web stranici škole vezano za aktualna događanja | Tijekom godine | Po potrebi  0,5-1 sat po roditelju  2 sata po RO | Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija |
| 2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka  2.1. Upis u 1. razred OŠ  2.2. Upis u 1. razred SŠ  2.3. Abeceda prevencije u dogovoru s razrednicima  2.4. Druge teme po potrebi i dogovoru s razrednicima | Po potrebi |
| **5. Uvođenje novih programa/**  **inovacija** | 1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa  1.1. Rad na projektima  1.2. Primjena rezultata istraživanja | Tijekom godine | 10-20 | Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi |
| 2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija | 10 |
| **6. Stručno usavršavanje** | 1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanja u organizaciji MZO-, AZOO, CARnet, EMA i ostalih institucija | Tijekom godine | 70 | Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa |
| **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | | | |
| **Područja rada** | **Planirane aktivnosti** | **Vrijeme** | **Broj sati** | **Cilj/ishodi** |
| **1. Upis u prvi razred** | 1. Upis u prvi razred  1.1. Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta  1.2. Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece  1.3. Formiranje razrednih odjela | 3.mj – 5.mj.  6.mj. | 1 sat po učeniku  1 sat po odjelu | Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda |
| **2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja** | 1. Pedagoška obrada učenika  1.1. Individualni razgovor s učenikom.  1.2. Praćenje rada učenika na nastavi.  1.3. Pisanje pedagoškog mišljenja  1.4. Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika. | Tijekom godine | 5-10 sati po učeniku | Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika |
| **3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima** | 1. Odgojno obrazovni rad  1.1. Provedba pedagoških radionica  Odabir radionica vezan je uz provedbu projekata i aktualnu problematiku pojedinog razreda. | Tijekom godine | 1+1 sat po radionici | Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija |
| 2. Podrška učenicima:  2.1. Savjetodavni rad s učenicima  2.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje u suradnji sa SRS | 70 |
| 3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) | 1-3 sata po intervenciji |
| **4. Zdravstvena zaštita učenika** | 4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika  4.1. Suradnja sa školskom liječnicom vezno uz tematska predavanja  4.2. Suradnja s vanjskim institucijama vezana za korištenje i uporabu promotivnih materijala u svrhu zdravstvene zaštite  4.3. Obilježavanje značajnih datuma vezano uz zaštitu zdravlja |  | Po potrebi |  |
| **KOORDINACIJSKI POSLOVI** | | | | |
| **Područja rada** | **Planirane aktivnosti** | **Vrijeme** | **Broj sati** | **Cilj/ishodi** |
| **1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova** | 1. Sudjelovanje u radu UV i RV | Tijekom godine | Po potrebi | Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole |
| 2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | Po pozivu ravnatelja |
| 3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika |
| 4. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za realizaciju pripravničkog staža | 10 sati po pripravniku |
| 5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja | 5 sati po timu |
| 6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu | 20 |
| 7. Suradnja sa stručnim timom u izradi *Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika* (Obrazac 4.a) | 20 |
| 8. Suradnja sa sustručnjacima | 20 |
| **2. Suradnja s ustanovama i institucijama** | 1. Suradnja s NZJZ  2. Suradnja s predškolskim ustanovama  3. Suradnja sa sustručnjacima  4. Suradnja sa zavodom za socijalnu skrb  5. Suradnja sa srednjim školama  6. Suradnja sa HZJZ  7. Suradnja s MUP-om  8. Suradnja s Uredom državne uprave SDŽ  9. Suradnja s NCVVO, MZO i AZOO  10. Suradnja s drugim ustanovama vezano za realizaciju nastavnoga rada | Tijekom godine | 20 sati okvirno | Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama |
| **3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost** | 1. Vođenje Dnevnika rada  2. Vođenje dokumentacije po područjima rada  3. Sudjelovanje u pripremi obavijesti za web stranici škole | Tijekom godine | 175 | Dokumentiranje osobnog rada i rada škole |

Program izradila Zdenka Hrvoić, pedagoginja

# 9.8. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VREMENIK** | **SURADNICI** |
| **1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**    Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole  Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma  Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe  Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa  Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije  Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju  Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje radionica i predavanja | Kolovoz-rujan              Tijekom školske godine | Ravnateljica, pedagoginja, učitelji |
| **2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU**    **POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED**  Priprema materijala potrebnih za upis  Predbilježba učenika za upis u školu  Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu  Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova  Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za polazak u osnovnu školu (psihološko testiranje) kao član Stručnog povjerenstva  Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa  Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu za koju se traži prijevremeni upis  Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu  Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu  Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima  Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda  **PROFESIONALNA ORIJENTACIJA**    Provedba radionica i predavanja za učenike VIII. razreda na temu profesionalnog usmjeravanja  Roditeljski sastanak o upisu u srednje škole  Psihološka obrada djece s teškoćama u razvoju i savjetovanje učenika o izboru zanimanja  Izrada panoa i objava sadržaja i informiranje preko web stranice škole  Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i liječnicom školske medicine  Odlazak s djecom u CISOK (eventualno)  Pomoć u provedbi e-upisa    **RAD S DAROVITIM UČENICIMA**  Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece  Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole  Vođenje tima za darovite učenika  Sudjelovanje u provođenju projekta rada s darovitim učenicima  Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima    **RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**  Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV  Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka  Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja  Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja  Utvrđivanje potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva, uključivanje pomoćnika u rad i pomoć u radu  Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju  Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman  Razmjena informacija sa srednjim školama  o bivšim učenicima s teškoćama    **SAVJETODAVNI RAD**  Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljski problemi i dr.)  Grupni savjetodavni rad s učenicima sukladno mogućnostima i potrebama  **PREVENTIVNE AKTIVNOSTI**  Sudjelovanje u osmišljavanju i provođenju ŠPP  Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike  Provođenje aktivnosti prema procijenjenim potrebama pojedinih razrednih odjeljenja  Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju  Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje, predavanja i radionice na satovima razrednog odjela    **RAD S RODITELJIMA**  Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua  Informativni i⁄ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta  Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja, teškoće komunikacije itd.)  Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, CISOK, HZZ itd.)  Tematski roditeljski sastanci  **RAD S UČITELJIMA**  Prikupljanje anamnestičkih podataka  Savjetovanje i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima (problemi u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)  Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika (preporuke za rad)  Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih /prilagođenih programa  Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu pružanja podrške  Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred  Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima  Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV, Razredna vijeća ili stručne aktive  **UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE**    Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad  Tematska predavanja na UV  Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela  Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima stručno razvojne službe  Pomoć razrednicima u stvaranju povoljne razredne klime  Rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja zajedno s ostalim članovima kolektiva  Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu    **3. EVALUACIJA I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA**  Izvještaj o rezultatima rada na kraju školske godine  Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih tijela škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika  Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika  Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi  Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama | Tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave                                  Siječanj-lipanj                    Tijekom školske godine                    Tijekom školske godine                          Tijekom školske godine                Tijekom školske godine                      Tijekom školske godine                      Tijekom školske godine                                    Tijekom školske godine                Lipanj    Tijekom školske godine    Rujan | Pedagoginja,  školska liječnica, učitelj-član Stručnog povjerenstva                                    CISOK,  HZZ,  Ured za prosvjetu-Omiš,  razrednica,  pedagoginja,  školska liječnica            Učitelji, stručna služba                  Pedagoginja,  učitelji,  školska liječnica,  vanjski stručnjaci                        Pedagoginja,  razrednici,  učitelji              Pedagoginja,  razrednici,  učitelji                  Pedagoginja,  razrednici,  učitelji                                Učitelji, pedagoginja                                    Ravnateljica  pedagoginja,  razrednici,  učitelji,  Tim za kvalitetu                Ravnateljica, pedagoginja,  učitelji |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  Pohađanje seminara i edukacija organiziranih od strane MZO, AZOO, HPK, HPD te drugih institucija i ustanova  Sudjelovanje u webinarima i online predavanjima relevantnima za područje psihologije  Prisustvovanje sastancima Županijskih stručnih vijeća  Praćenje stručne literature, pretraživanje bazi podataka, pregled znanstvenih članaka, preglednih radova, priopćenja i sažetaka sa skupova i konferencija | Tijekom školske godine |  |
| **5. DOKUMENTIRANJE I OSTALI POSLOVI**  Vođenje dnevnika rada, zapisnika i bilješki  Sistematiziranje, pohranjivanje i arhiviranje relevantne dokumentacije  Pribavljanje potrebnih psihodijagnostičkih sredstava, stručne literature te ostalih sadržaja neophodnih za rad  Sva tekuća zaduženja sukladno okolnostima i prema naputku ravnateljice | Tijekom školske godine |  |

Program izradio Luka Mustapić, psiholog

# 9.9. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |
| --- | --- |
| **ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST** | |
| RAD S UČENICIMA | |
| PODRUČJE RADA | VREMENIK |
| razvijanje navike posjećivanja knjižnice | tijekom školske godine |
| organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice |
| razvijanje čitalačke sposobnosti učenika (sati čitanja npr. čitam bajku, upoznajmo se s Biblijom) |
| uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja |
| ispitivanje zanimanja učenika za knjigu |
| pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa |
| upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) |
| pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata |
| uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) |
| sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život |
| podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja |
| rad na održavanju školske web stranice |
| rad u Učeničkoj zadruzi Šestančica | listopad - lipanj |
| rad u projektima (preventivni programi, rad s darovitima) | tijekom godine |
| PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI | |
| PODRUČJE RADA | VREMENIK |
| izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice | kolovoz, rujan |
| pisanje izvješća | kolovoz, rujan |
| rad na usklađenju sa školskim godišnjim planom i Školskim kurikulumom | kolovoz, rujan |
| pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost | tijekom školske godine |
| mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada | tijekom školske godine |
| planiranje rada UZ Šestančica | rujan |
| planiranje rada u projektima (preventivni program, rad s darovitima) | rujan, listopad |
| pisanje dnevnika rada | tijekom školske godine |
| mjesečna izvješća o radu UZ Šestančica na školskom webu | tijekom školske godine |
| SURADNJA S UČITELJIMA, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI | |
| PODRUČJE RADA | VREMENIK |
| suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima,  učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe | rujan |
| suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati | tijekom školske godine |
| suradnja s voditeljicom UZ Šestančica i ostalim voditeljima izvannastavnih aktivnosti |  |
| suradnja sa stručnim aktivima | tijekom školske godine |
| vođenje aktiva jezično – umjetničkog područja | tijekom školske godine |
| **STRUČNO – KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | |
| PODRUČJE RADA | VREMENIK |
| organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | tijekom školske godine |
| nabava knjižne i neknjižne građe | tijekom školske godine |
| izgradnja fonda | tijekom školske godine |
| inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetnu obrada | tijekom školske godine |
| otpis i revizija | lipanj, srpanj |
| posudba, praćenje i evidencija knjižničnog fonda | tijekom školske godine |
| statistički pokazatelji o upotrebi knjižničnog fonda | prosinac, lipanj |
| sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala | tijekom školske godine |
| izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete | rujan |
| izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu | tijekom školske godine |
| zaštita knjižnične građe | tijekom školske godine |
| Stručno usavršavanje | tijekom školske godine |
| formiranje zavičajne zbirke | tijekom školske godine |
| redoviti godišnji otpis | lipanj, srpanj |
|  |  |
| **JAVNA I KULTURNA DJELATNOST** | |
| PODRUČJE RADA | VREMENIK |
| organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, čitanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, školske priredbe i obilježavanja | tijekom školske godine |
| suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice, crkva, Općina | tijekom školske godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S POPISOM TEMA | | |
| 1. RAZRED | | |
| TEMA | ISHODI | VREMENIK |
| **Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenost** | poznaje školsku knjižnicu, knjižničara i prostor namijenjen  mlađima, pregledava i koristi knjižni fond slikovnica i ostalih primjerenih izvora znanja, poznaje i primjenjuje pravila vezana uz posuđivanje i čuvanje knjiga, razlikuje knjižnicu od knjižare | listopad, studeni |
| 1. RAZRED | | |
| **Dječji časopisi** | razlikuje dječji časopis od ostalih (dječji tisak od dnevnog, časopise prema vremenu izlaženja, opisuje sadržaj naslovnice, uočava, imenuje i opisuje rubrike u časopisu (poučne, zabavne...) | studeni, prosinac |
| **Jednostavni književni oblici** | pronalazi knjigu na polici prema uputama, uočava i imenuje dijelove knjige (hrbat, korice, knjižni blok), sluša, postavlja pitanja o tekstu | veljača |
| 1. RAZRED | | |
| **Put od autora do čitatelja** | imenuje osobe koje stvaraju knjigu, prepoznaje, pokazuje i imenuje dijelove knjige (naslovnica,  sadržaj, bilješka o piscu...), razumije vrijednost stvaralačkih dostignuća pri nastajanju autorskih djela | veljača |
| **Mjesna, gradska / narodna knjižnica** | razumije ulogu knjižnice u učenju  upoznaje knjižnicu kao mjesto kreativnog korištenja  slobodnog vremena | ožujak, travanj |
| 1. RAZRED | | |
| **Referentna zbirka - priručnici** | služi se enciklopedijom (kazalo, abecedni red), uočava ulogu čitaonice i priručne zbirke u obavljanju zadataka, koristi se rječnikom, služi se pravopisom | veljača, ožujak |
| 1. RAZRED | | |
| **Časopisi – izvori novih informacija** | stjecati naviku čitanja i korištenja različitih izvora informacija, uočiti grananje znanosti, kritičko procjenjivanje izvora znanja, čitanje s razumijevanjem, pisanje sažetka, prepoznati i razlikovati vrste časopisa | travanj, svibanj |
| **Organizacija i  poslovanje školske knjižnice** | zna pronaći knjigu na polici, upoznaje korištenje mrežnog kataloga školske i gradske knjižnice, smisleno i ciljano oblikuje upit ili pronalazi odgovor, kulturno se ponaša u knjižnici | rujan, listopad |
| 1. RAZRED | | |
| **Samostalno pronalaženje informacija** | primjenjuje različite načine pretraživanja, razumije osnove sustava UDK, rješava problemsko – istraživačke zadatke, koristi se referentnom zbirkom | siječanj, veljača |
| 7. RAZRED | | |
| **Časopisi na različitim medijima** | pronalazi informaciju i sažeto izlaže sadržaj teksta, razumije važnost pravilnog citiranja literature prilikom pisanja samostalnog rada | rujan, listopad |
| **Mreža – internet i on -  line katalozi**  **(Posjet GKMM)** | pretražuje fondove različitih knjižnica online, pronalazi stranice sa zadanim temama, osvijestio je mogućnosti pronalaženja podataka preko mreže, poznaje opasnosti od neprimjerenih sadržaja i komunikacije s nepoznatim osobama, koristi enciklopedije na računalu, vrednuje izvore informacija na internet | veljača |
| 8. RAZRED | | |
| **Sustav i uloga pojedinih knjižnica** | razumiju sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica, primjenjuju znanja o pronalaženju informacija (građe) | listopad |
| Program izradila Marina Rubić Tuđman, knjižničarka | | |

# 9.10. Plan rada računovodstva škole

**POSLOVI PLANIRANJA**

1. **Izrada financijskih planova**

* Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
* Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa županijskim proračunom,
* Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
* Plan potrebnih sredstava za kombinacije, prilagođeni program, put djelatnika i ostalo (polugodišnje)

VRIJEME IZVRŠENJA: TROMJESEČNO, POLUGODIŠNJE I GODIŠNJE

**KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih računa, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i isplata istih, prometa žiro računa – priliva i odliva, provođenje kompenzacija HZZO-MZOS-m inventurnih viškova i manjkova, obračun za volontere…)

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

1. Dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
2. Kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
3. Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
4. Vođenje ostalih pomoćnih knjiga

VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO

3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

1. Bilanca
2. Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
3. Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
4. Izvještaj o obvezama, bilješke
5. Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
6. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu, rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.10. Tekuće godine, te 15.02. Za godišnje izvješće prethodne godine, te izjava o fiskalnoj odgovornosti do 28.02. Za prethodnu godinu.

4. Izrada mjesečnih zahtjeva županijskom uredu za dodjelu sredstava za rashode

VRIJEME IZVRŠENJA: DO 15. U MJESECU ZA PRETHODNI MJESEC

5. Izrada statističkih izvještaja VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE I SIJEČANJ IDUĆE

7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga VRIJEME IZVRŠENJA: VELJAČA

**FINANCIJSKI POSLOVI**

1. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆE I OSTALIH NAKNADA

1. Osnovne plaće
2. Bolovanja na teret poslodavca
3. Prilagođeni program, kombinacije, i sl.
4. Bolovanja preko 42 dana

* Obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS, isplata
* Izrada obrasca ER-1(šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a

1. Naknade za trošak prijevoza
2. Jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
3. Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
4. Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
5. Kontrola odobrenih i isplaćenih sredstva – MZOS

**Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, jubilarne nagrade, otpremnine i ostala prava prethodno se „rezerviraju“ ispostavljenim zahtjevima MZOS.**

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu FINI je do 5. i 15. u mjesecu. Zahtjevi se dostavljaju do 5. odnosno do 20. u mjesecu, kontrola odobrenih i isplata sredstava 3 dana od dostave plaće na FINU dostavlja se MZOS.

1. Sastavljanje mjesečnih IOPPD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu za poreznu upravu

Vrijeme izvršenja: u roku od 24 sata od dana isplate, a za ostale isplate do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu.

1. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjeg IP obrasca za zaposlenike

VRIJEME IZVRŠENJA: SIJEČANJ, ROK ZA DOSTAVU POREZNOJ UPRAVI JE DO 31.01.

1. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za tekuću i prošle godine

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

**OSTALI POSLOVI**

1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje ( osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara(stručno usavršavanje), internetskih stranica

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

3. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)

VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI

# 9.11. Plan rada tajništva škole

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** |
| **1. POSLOVI NORMATIVNO–PRAVNI, KADROVSKI, ADMINISTRATIVNI I OSTALI POSLOVI**   * 1. **Poslovi koji su vezani uz učenike:** * Poslovi u svezi osiguranja učenika * Vođenje e-Matice učenika * Poslovi uz učenike putnike ( izrada popisa ) * Izdavanje potvrda učenicima * Provođenje postupka izleta i ekskurzija   **2.1.** **Poslovi koji su vezani uz radnike:**   * Poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa * Objava natječaja za slobodna radna mjesta * Prijava potrebe za radnikom ( ured državne uprave u Županiji, * Objavljivanje natječaja preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje * Objavljivanje natječaja preko web stranice škole * Prikupljanje i urudžbiranje molbi po natječaju * Obavijest kandidatima po natječaju * Izrada ugovora o radu, * Izrada odluka * Prijava i odjava radnika i članova njihove obitelji na ZMIO i HZZO * Prijava i prestanak radnih odnosa upravi za financije MZOS * Pomoć pripravnicima pri pripremanju stručnih ispita * Evidentiranje primljenih radnika * Vođenje evidencije odsutnosti s posla * Izdavanje potvrda radnicima * Izrada rješenja za godišnji odmor * Vođenje matične knjige radnika * Vođenje e-Matice radnika * Vođenje registar zaposlenika FINA * Vođenje personalnih dosjea radnika * Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima * Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima * Sudjelovanje u organizaciji zaštite radnika (sistematski pregledi)   **2. POSLOVI VEZANI ZA USTANOVU**   * Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature a vezani su za: * Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr. * Priprema i izrada normativnih akata:   Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o radu školskog odbora i dr.   * Izrada ugovora, rješenja i odluka * Poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud , javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.) * Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik i katastar ) * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora * Provođenje izbora ravnatelja * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa * Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim promjenama vezanih za radni odnos radnika i rad škole * Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja –školskog odbora * Dostava poziva za sjednice školskog odbora * Pisanje čistopisa zapisnika sa sjednica školskog odbora * Sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora * Vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi Zakona zaštite na radu, Zakona o zaštititi od požara (dokumentacija o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl. * Poslovi u svezi zakupa poslovnog prostora( natječaj, izrada ugovora i sl.)   **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**   * Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte * Pregledavanje i razvrstavanje e-mail pošte * Vođenje urudžbenog zapisnika * Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita i prijedloga mišljenja, zahtjeva, zamolbi, odgovora i sl. * Izdavanje duplikata svjedodžbi * Izdavanje prijepisa svjedodžbi bivšim učenicima škole * Uredski poslovi (rad na računalu, telefonski razgovori) * Vođenje brige o matičnim knjigama učenika * Vođenje arhiva škole * Poslovi na prijepisu važnih akata * Nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije * Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući kojima to pripada * Rad sa strankama (roditelji, učenici , radnici škole i drugi * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Suradnja s ustanovama i županijskim uredima te s drugim školama * Poslovi vezani za unos podataka u e-Maticu * Poslovi vezani za unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka * Poslovi vezani uz provedbu pedagoških mjera (izrada odluka i Rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama učenicima) * **4. OSTALI POSLOVI:** * Neplanirani poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti.   Program izradila tajnica škole:  Alenka Grubišić, dipl. iur | Rujan-listopad  Tijekom godine |

# 10. TJEDNI RASPORED SATI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R/S** | **PONEDJELJAK** | | | | | | | | **R/S** | | **UTORAK** | | | | | | | | **R/S** | | **SRIJEDA** | | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  | | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |  | | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| 1.a | MAT | HJ | TZK | EJ | VJ |  |  | 1.a | | HJ | | MAT | PiD | GK | INF |  |  | 1.a | | HJ | | EJ | TZK | VJ | d/d M |  |  |
| 2.a | EJ | HJ | MAT | GK | d/d M |  |  | 2.a | | HJ | | MAT | INF | VJ | TZK |  |  | 2.a | | HJ | | SRO | EJ | PiD | INA |  |  |
| 3.a | HJ | EJ | MAT | VJ | d/d Hj M Ej |  |  | 3.a | | INF | | HJ | LK | TZK | GK |  |  | 3.a | | EJ | | HJ | MAT | TZK | VJ |  |  |
| 4.a | HJ | MAT | EJ | PiD | GK |  |  | 4.a | | MAT | | INF | HJ | NJJ | VJ | d/d M, Hj |  | 4.a | | HJ | | MAT | PiD | EJ | TZK |  |  |
| 1.i3.c | HJ | MAT | INF | GK | TZK |  |  | 1.i3.c | | HJ | | MAT | PiD | VJ | EJ |  |  | 1.i3.c | | HJ | | MAT | TZK | SRO | INF |  |  |
| 2.i4.c | HJ | PiD/NJJ | GK/GK | INF | TZK/PID |  |  | 2.i4.c | | HJ | | MAT | TZK | EJ | VJ |  |  | 2.i4.c | | MAT | | HJ | LK | INF | d/d/PiD | d/d M |  |
| 5.a | INF | INF | HJ | EJ | GK | SRO |  | 5.a | | TZK | | NJJ | PID/GEO\* | MAT | POV |  |  | 5.a | | EJ | | TZK | GEO | HJ | HJ | MAT |  |
| 5.b | HJ | HJ | POV | MAT | EJ | TZK |  | 5.b | | EJ | | PID/GEO\* | LK/TK\* | LK/TK\* | NJJ | VJ | VJ | 5.b | | GEO | | MAT | HJ | TZK | POV |  |  |
| 6.a | MAT | EJ | HJ | HJ | GEO |  |  | 6.a | | LK/TK\* | | LK/TK\* | MAT | POV | HJ | NJJ |  | 6.a | | TZK | | EJ | MAT | GEO | INF | INF |  |
| 6.b | GK | HJ | TZK | NJJ | MAT |  |  | 6.b | | MAT | | EJ | POV | HJ | GEO |  |  | 6.b | | MAT | | PRI | EJ | HJ | HJ | NJJ |  |
| 7.a | BIO | POV | MAT | GEO | NJJ | VJ | VJ | 7.a | | KEM | | TZK | HJ | EJ | MAT | SRO |  | 7.a | | BIO | | HJ | HJ | FIZ | FIZ | POV | NJJ |
| 8.a | POV | MAT | KEM | GK | TZK | NJJ |  | 8.a | | HJ | | MAT | EJ | GEO | LK/TK\* | LK/TK\* |  | 8.a | | INF | | INF | BIO | MAT | TZK | VJ | VJ |
| **R/S** | **ČETVRTAK** | | | | | | | | **R/S** | | **PETAK** | | | | | | | |  | |  | | | | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |  | | 1. | | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.a | HJ | MAT | INF | LK | LK |  |  | 1.a | | HJ | | MAT | PiD | SRO | TZK |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.a | HJ | MAT | TZK | INF | VJ |  |  | 2.a | | HJ | | MAT | PiD | LK | TZK |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.a | MAT | INF | HJ | TZK | PID |  |  | 3.a | | PiD | | MAT | HJ | SRO | INA |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.a | MAT | HJ | SRO | GK | INF |  |  | 4.a | | HJ | | PiD | LK | NJJ | VJ |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.i3.c | HJ | PID | LK | HJ | d/d Hj M |  |  | 1.i3.c | | HJ | | MAT | VJ | EJ | TZK |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.i4.c | HJ | MAT | INA/NJJ | PiD/ TZK | TZK/PiD |  |  | 2.i4.c | | MAT | | HJ | EJ | VJ | SRO |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5.a | POV | PRI | LK/TK\* | LK/TK\* | MAT | VJ | VJ | 5.a | | HJ | | HJ | NJJ | EJ | MAT |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5.b | GK | EJ | MAT | PRI | NJJ |  |  | 5.b | | INF | | INF | MAT | HJ | HJ |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 6.a | MAT | POV | PRI | HJ | GK | SRO |  | 6.a | | HJ | | EJ | PRI | TZK | NJJ | VJ | VJ |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 6.b | LK/TK\* | LK/TK\* | GEO | POV | HJ | PRI |  | 6.b | | EJ | | MAT | TZK | INF | INF | VJ | VJ |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 7.a | EJ | GEO | GK | MAT | LK/TK\* | LK/TK\* |  | 7.a | | TZK | | KEM | HJ | MAT | EJ | INF | INF |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 8.a | GEO | MAT | POV | EJ | KEM | HJ | NJJ | 8.a | | BIO | | FIZ | FIZ | HJ | HJ | EJ | SRO |  | |  | |  |  |  |  |  |  |

R/S – razredi/sati, P/G\* izmjena predmeta prirode i geografije u 5. razredima, (jedan tjedan priroda, drugi tjedan geografija), LK/TK\* - likovna i tehnička kultura se izmjenjuju (jedan tjedan je blok sat likovna kultura, a drugi tjedan tehnička kultura)

# 11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Izgradnja športske školske dvorane.

Uređenje okoliša matične i područne škole.

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ivana Bartulović, mag. prim. educ.

RAVNATELJICA:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nada Utrobičić, dipl. učitelj

Šestanovac, 26. 9. 2025.