

Republika Hrvatska  
Splitsko - dalmatinska županija  
Osnovna škola Zagvozd

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2024./2025.**

Zagvozd, listopad 2024.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. Statuta Osnovne škole Zagvozd, Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4, Zagvozd, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

# Sadržaj

2.1	PODACI O UPISNOM PODRUČJU .....	7
2.2	PROSTORNI UVJETI .....	7
2.3	ŠKOLSKI OKOLIŠ .....	9
2.4	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	10
2.4.1	KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE .....	12
2.5	PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....	13
3.1	PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA .....	14
3.1.1	PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE .....	14
3.1.2	PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA.....	18
3.1.3	PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI .....	18
3.2	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE.....	19
3.2.1	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ..	27
3.2.2	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	28
4.1	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA .....	29
4.1.1	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA .....	31
4.2	ORGANIZACIJA RADA.....	31
4.3	VREMENSKI RASPORED SATI .....	33
4.4	ORGANIZACIJA DEŽURSTVA .....	35
4.4.1	RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA.....	35
4.4.2	RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA .....	36
4.4.3	RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA.....	37
4.5	RASPORED SATI.....	39
	.....	39
4.6	GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	40
5.1	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	43
5.2	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA .....	45
5.2.1	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE.....	45
6.1	PLAN RADA RAVNATELJA.....	48
6.2	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	51
6.3	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa .....	63
6.4	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	68
6.5	PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI .....	69

6.6 PLAN RADA TAJNIŠTVA .....	70
6.7 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA .....	72
6.8 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA .....	74
6.9 PLAN RADA RAZREDNIKA .....	76
6.10 PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE .....	77
6.10.1 PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA .....	77
6.10.2 PLAN RADA SPREMAČICA .....	77
6.10.3 PLAN RADA KUCHARICE .....	79
7.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	80
7.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	81
7.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	83
7.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA .....	83
7.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA .....	85
8.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI .....	87
8.2 PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA .....	88
8.3 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	88
8.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM .....	89

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Zagvozd
<b>Adresa škole:</b>	Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska županija
<b>Telefonski broj:</b>	021/847-015
<b>Broj telefaksa:</b>	021/670-096
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr">ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-zagvozd.skole.hr">www.os-zagvozd.skole.hr</a>

<b>Šifra škole:</b>	17-477-001
<b>Matični broj škole:</b>	030204095
<b>OIB:</b>	08904126856
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	US – 561/65 – 2 - 24. ožujka 1966.
<b>Ravnatelj škole:</b>	v.d. Antonela Filipović
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	/
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	Mirna Barić
<b>Broj učenika:</b>	91
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	56
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	35
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	8
<b>Broj učenika putnika:</b>	44
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	8:00 – 15:05
<b>Broj radnika:</b>	46
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	25
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3

<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj pripravnika:</b>	/
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	106
<b>Broj učionica:</b>	16
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	/

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### **2.1 PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

Upisno područje obuhvaća jako raspršena i udaljena naselja na području općine Zagvozd, te dijelom općine Lovreć i Runović.

Prijevoz učenika organizira Županija za sve učenike škole.

Udaljenost između područnih odjela i matične škole Zagvozd kreće se između 6 i 20 kilometara. Granice upisnog područja nisu mijenjane i obuhvaćaju područje oko 150 km.

Klimatski uvjeti su dosta nepovoljni jer je upisno područje brdovito, dijelom i planinsko s čestom pojavom snijega u zimskom periodu često što dovodi do otežanog izvođenja nastave. Škola Zagvozd ima status planinske škole, a općine na kojima se nalaze matična i područne škole pripadaju području posebne državne skrbi. Matična škola, kao i PŠ Slivno te PO Dobrinče egzistiraju u sredinama koje kasne u svom socio-ekonomskom razvoju, a tek se zadnjih godina brže razvija izgradnja infrastrukture.

### **2.2 PROSTORNI UVJETI**

Zgrada matične škole građena je uglavnom za klasičnu izvedbu nastave koja ne odgovara zahtjevima suvremene nastave. U zgradi se nalazi deset učionica koje se nastoje specijalizirati za pojedina nastavna područja. Tako je opremljen kabinet Glazbene kulture i Informatike. Školska je knjižnica dobro opremljena i kontinuirano se puni knjižni fond. Unutar škole postoji sportska dvorana koja ima svu opremu za izvođenje nastave tjelesno zdravstvene kulture. Sve učionice posjeduju opću opremu (ploča, klupe, stolice, panoi, ormari za nastavna sredstva i pomagala). Nedostaje didaktičke opreme. Informatička učionica opremljena je računalima starim i desetak godina, a posebno je loše stanje računala u PŠ Slivno.

## MŠ Zagvozd

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1. razred	1	30	2	2
2. razred	1	30	2	2
3. razred	1	30	2	2
4. razred	1	30	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Učionica 1	1	60	1	1
Učionica 2	1	60	1	1
Učionica 3	1	60	1	1
Učionica 4	1	60	1	1
Glazbena kultura	1	60	2	2
Informatika	1	60	3	2
<b>OSTALO</b>				
Dvorana za TZK	1	80	1	3
Knjižnica	1	80	3	2
Zbornica	1	60	2	2
Uredi	4		1	2



### PŠ Slivno

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Učionice RN i PN	3	20	1	1
Učionica PN	1	10	1	1
Informatička učionica	1	20	1	1
Knjižnica	1	6	1	1
Dvorana	1	60	1	2

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

### PO Dobrinče

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	1	60	2	2

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

## 2.3 ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>MŠ ZAGVOZD</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	1
2. Zelene površine	2000	1
3. Sportsko igralište travnato	5000	3
<b>PŠ SLIVNO</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	1
2. Zelene površine	1000	1
<b>PO DOBRINČE</b>		
1. Sportsko igralište	600	1
<b>U K U P N O</b>	<b>11600</b>	

## 2.4 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

<b>Nastavna sredstva i pomagala</b>	<b>Stanje</b>	<b>Standard</b>
<b>Audiooprema:</b>		
Zvučnici	8 kom	1
Mikseta	1 kom	3
TV	5 kom	2
Interaktivna ploča	3 kom	3
Piannino	1 kom	3
CD MP3	5 kom	2
Mikrofon	1 kom	3
Set za studijsko snimanje	1 kom	3
Klavir	1 kom	3
Harmonika	1 kom	3
Sintesaizer	2 kom	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
Fotoaparat	1 kom	3
<b>Informatička oprema:</b>		
Računalo	31 kom	1
Prijenosno računalo	74 kom	2
Skener	1 kom	1
Multifunkcionalni printer	5 kom	1
Multifunkcionalni printer	2 kom	3
Printer	2 kom	2
Pametna ploča	5 kom	3
<b>Ostala oprema:</b>		
Projektor	7 kom	2
Fax	2 kom	1
Veliki set za uvod u elektroniku i programiranje	1 kom	3
Digitalni mikroskop	1 kom	3
Mikroskop	2 kom	3
Senzor kvalitete unutrašnjeg zraka	1 kom	3
Sklopivi interaktivni programibilni robot	1 kom	3
Set za studijsko snimanje	1kom	3
3D printer	1 kom	3
Edukativni dron	1 kom	3
Model torzo	1 kom	3

Model torzo	1 kom	1
Model uho	1 kom	3
Model mozak	1 kom	3
Model probavni trakt	1 kom	3
Model stanica	1 kom	3
Model mozak	1 kom	3
Aerys WS	1 kom	3
Mali set za uvod u elektroniku	1 kom	3

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

#### 2.4.1 KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE

<b>R.br.</b>	<b>Knjižnični fond</b>	<b>Stanje</b>	<b>Standard</b>
1.	Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	665	2
2.	Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1694	2
3.	Književna djela	843	2
4.	Stručna literatura za učitelje	462	3
8.	Ostalo	1832	3
<b>Ukupno</b>		<b>5268</b>	

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

Knjižni fond škole zadovoljava potreba učenika i učitelja. Svake godine ga prema potrebi obnavljamo i dopunjujemo.

## 2.5 PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja?		Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
MŠ Zagvozd	<ul style="list-style-type: none"> <li>kuhinja i blagavaonica za cjelodnevnu nastavu</li> <li>Prostor za dnevni odmor učenika</li> <li>kabineti za razrednu i premetnu nastavu,</li> <li>Sanitarni čvor</li> <li>Oprema za učionice</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>za potrebe cjelodnevene škole</li> <li>za potrebe učenika</li> </ul>
PŠ Slivno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uređenje blagavaonice</li> <li>Uređenje sanitarnog čvora</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>za potrebe cjelodnevene škole</li> </ul>
PO Dobrinče	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uređenje blagavaonice</li> <li>Uređenje sanitarnog čvora</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>za potrebe cjelodnevene škole</li> </ul>

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

#### 3.1 PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

##### 3.1.1 PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Vedrana Šuvar</b>	doktorica pedagogijskih znanosti/ diplomirana učiteljica raz. nast. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest	VII	Učiteljica razredne nastave 4. razreda MŠ	savjetnik
2.	<b>Katarina Kujundžić</b>	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 3. razreda MŠ	
3.	<b>Kristina Ujević</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. razreda MŠ	
4.	<b>Ruža Tomičić</b>	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1. razreda MŠ	
5.	<b>Mirna Barić</b>	diplomirana učiteljica raz. nast. s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest	VII	Učiteljica razredne nastave 3. i 4. razreda PŠ Slivno	
6.	<b>Ivana Mandurić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1., 2., 3. i 4. razreda PO Dobrinče	

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Ivana Kuvačić*</b>	magistra pedagogije i edukacije hrv.jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	
2.	<b>Marijana Raos</b>	prof. hrv. jezika i književnosti i prof. tal. jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog i talijanskog jezika	
3.	<b>Ivana Zujčić</b>	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	
4.	<b>Borben Galić</b>	nastavnik matematike i fizike	VI	učitelj matematike	
5.	<b>Marija Zec</b>	Magistra edukacije matematike	VII	učiteljica matematike	
6.	<b>Marijana Lelas</b>	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica engleskog jezika	
7.	<b>Kristina Stipičić*</b>	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VII	učiteljica talijanskog jezika	
8.	<b>Monika Puljić</b>	Magistra edukacije biologije i kemije	VII	učiteljica biologije	
9.	<b>Marija Tolić</b>	profesor biologije i kemije	VII	učiteljica biologije, kemije i prirodoslovlja	
10.	<b>Tonći Kuvačić</b>	profesor povijesti i geografije	VII	učitelj povijesti i geografije	

11.	<b>Marija Čarapina*</b>	magistar biologije i kemije	VII	Učiteljica prirode, biologije, kemije i prirodoslovlja	
12.	<b>Josipa Jelčić</b>	Magistra edukacije povijesti i povijesti umjetnosti	VII	Učiteljica povijesti	
13.	<b>Ivana Šuto</b>	diplomirani inženjer prometa	VII	učiteljica tehničke kulture, informatike i informatičkih i digitalnih kompetencija	
14.	<b>Nada Prodan</b>	profesor glazbene kulture	VII	učiteljica glazbene kulture	
15.	<b>Rosanda Babić</b>	profesor likovne kulture	VII	učiteljica likovne kulture	
16.	<b>Miro Šimunović</b>	Magistar edukacije likovne kulture	VII	učitelj likovne kulture	
17.	<b>Ante Lovrić</b>	profesor fizičkog odgoja	VII	učitelj tzk	
18.	<b>Marija Perić</b>	diplomirani kateheta	VII	učiteljica katoličkog vjeronauka	
19.	<b>don Mate Munitić</b>	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
20.	<b>don Mario Čagalj</b>	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
21.	<b>Marija Stanić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	učiteljica informatike i informatičkih i digitalnih kompetencija	
22.	<b>Josip Čikotić</b>	sveučilišni prvostupnik fizike	VI	učitelj tehničke kulture	
23.	<b>Ana Luketina*</b>	magistra pedagogije i edukacije talijanskog jezika i	VII	učiteljica talijanskog jezika	



		književnosti			
24.	<b>Milea Matešan</b>	profesor engleskog i hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica engleskog jezika	
25.	<b>Mia Ćelić</b>	Sveučilišni prvostupnik matematike	VI	učiteljica matematike	
26.	<b>Mario Akmadžić</b>	magistar pedagogije i edukacije hrv. jezika i književnosti	VII	učitelj hrvatskog jezika	
28.	<b>Ante Lončar</b>	Magistar kineziologije	VII	učitelj tzk	

\* Ivana Kuvačić je zamjena učiteljice hrv.jezika Marijane Raos koja je odsutna zbog roditeljnog dopusta

\*Ana Luketina je zamjena učiteljice talijanskog jezika Marijane Raos koja je odsutna zbog roditeljnog dopusta

\*Kristina Stipić je zamjena učiteljice tal.jezika Ane Gabelica koja je odsutna zbog roditeljnog dopusta.

\* Marija Čarapina je zamjena učiteljice prirode, biologije i kemije Marije Tolić koja je odsutna zbog roditeljnog dopusta

### 3.1.2 PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik
1.	<b>Antonela Filipović</b>	dipl.učitelj s pojačanim studijem hrv.jezika	VII	v. d. ravnateljica	
3.	<b>Mario Akmadžić</b>	magistar bibliotekarstva	VII	knjižničar	
4.	<b>Luka Mustapić</b>	magistar psihologije	VII	psiholog	
5.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	VII	pedagog	

### 3.1.3 PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	<b>Ljubica Piplica</b>	ekonomist	IV – 4. 2. HKO	Pomoćnik u nastavi
2.	<b>Darka Radić</b>	elektroenergetičar	IV – 4. 2. HKO	Pomoćnik u nastavi

### 3.2 PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

-	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	<b>Sanja Strinić</b>	VII	tajnica škole
2.	<b>Ivica Dedić</b>	VII	voditelj računovodstva
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	IV	domar - ložač
4.	<b>Iva Ivanović</b>	NKV	spremačica
5.	<b>Ana Varkaš</b>	NKV	spremačica
6.	<b>Ivana Kustura</b>	IV	spremačica
7.	<b>Sanja Mušura</b>	NKV	spremačica
8.	<b>Ana Puljak</b>	III	spremačica- kuhar
9.	<b>Marina Gavran</b>	III	spremačica
10.	<b>Tihomir Vodanović</b>	III	kuhar
11.	<b>Mila Mušura</b>	IV	spremačica

\* Mila Mušura je zamjena spremačice Ane Varkaš koja je odsutna zbog bolovanja

### **3.3. "EKSPERIMENTALNI PROGRAM „OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA“**

Eksperimentalni program »Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja« strukturiran je i organiziran u četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjelina.

One su označene kao:

**A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA** (koji se provodi kroz redovitu nastavu)

**A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA**

**B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI** (kao dio školskoga kurikulumu)

**B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI** (kao dio školskoga kurikulumu)

U eksperimentalnoj provedbi odgojno-obrazovni rad koji se provodi u sklopu programa A1 i A2 je neposredni odgojno-obrazovni rad u kojem sudjeluju svi učenici. Predstavlja obavezu za učenika te se vremenski iskazuje kao pokazatelj dnevnog, tjednog i godišnjega školskog vremena učenika. U programu A1 pretežito dominiraju poznati oblici nastave, dok u programu A2 dominiraju oblici podrške i obogaćivanja učenja učenika.

#### **2. A1 – Program Nacionalnoga kurikulumu, koji se provodi kroz redovitu nastavu**

Nacionalni kurikulum realiziran kroz redovitu nastavu složen je sustav predmetnih i međupredmetnih područja i tema te je središnji odgojno-obrazovni program osnovne cds18 škole. Zajednički je za sve škole koje sudjeluju u Eksperimentalnom programu i ostvaruje se kao oblik redovnog programa, koji dopušta potrebne prilagodbe prema utvrđenim propisima. Utvrđuje se, dopunjava i mijenja formalnim odlukama na nacionalnoj razini. Osnovne škole kao cjelodnevne škole u okviru Eksperimentalnog programa realiziraju nacionalni kurikulum kroz redovitu nastavu, što predstavlja izravni pokazatelj sati neposrednog učioničkog poučavanja. Svi učenici obavezni su sudjelovati u redovitoj nastavi, a za učenike na koje se odnose važeći propisi o načelima, načinima i oblicima sudjelovanja ili mogućih prilagodbi za pojedine skupine učenika, one se primjenjuju i kroz Eksperimentalni program.

U okviru Eksperimentalnog programa povećana je satnica redovite nastave hrvatskog jezika te matematike za jedan nastavni sat kroz sve razrede osnovne škole. U novoj vremenskoj satnici tih predmeta ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi polazeći od toga da su ranije reforme koje su išle u smjeru moderniziranja kurikulumu nastavnih predmeta na ispravan način

postavile ukupne i pojedinačne odgojno-obrazovne ishode koje učenik treba dosegnuti do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.

Školski predmeti Priroda i društvo te Priroda su unutar Eksperimentalnog programa predloženi za provedbu tako da se sistematiziraju i formiraju kroz dva školska predmeta nazvana Prirodoslovlje te Društvo i zajednica.

Dodavanjem dodatnog nastavnog sata, koji je posvećen prirodoslovlju, unutar Eksperimentalnog programa se dodatno naglašava prirodoslovno odgojno-obrazovno područje i prirodoslovna pismenost učenika te se učiteljima i učenicima pruža više vremena za dosezanje očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda. Kada je riječ o području prirodoslovlja, unutar Eksperimentalnog programa su izložena i jasna očekivanja da će zajednički nastavni predmet kroz veći dio osnovne škole biti dobar okvir za kasnije uspješnije dosezanje i integriranje postavljenih odgojno-obrazovnih ishoda u okviru predmetne nastave u pojedinim znanstvenim poljima prirodoslovlja.

odgojno-obrazovnog rada. Eksperimentalni program predviđa više školskog vremena i nastavnih sati za redovitu nastavu unutar umjetničkog područja. Jasno su izložena očekivanja o potrebi što kvalitetnijeg odgoja i obrazovanja svih učenika u ranijoj životnoj dobi u umjetničkom području.

Eksperimentalni program iznosi jasna očekivanja da učitelji razredne nastave, gdje god je to moguće, integriraju nastavu likovnog i glazbenog odgoja i provedu je kao nastavu unutar umjetničkog područja, na primjer, u obliku blok-sati. Otvorena je i dopuštena mogućnost u školskom rasporedu iskazivati nastavu likovnog i glazbenog odgoja kao nastavu u umjetničkom području, a metodička su očekivanja da se izvodi kao kombinacija nastave likovnog i glazbenog gdje god to učitelji razredne nastave procijene da je potrebno. Učitelji razredne nastave u sklopu Eksperimentalnog programa imaju izraženu fleksibilnost i slobodu u organizaciji i drugim aspektima nastave u umjetničkom području u ukupnoj predviđenoj tjednoj satnici od tri nastavna sata.

Povećana je i obavezna satnica tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenika. Unutar Eksperimentalnog programa testirat će se organizacija odgojno-obrazovnog rada u kojem je nositelj odgojno-obrazovnih aktivnosti u nastavnom predmetu predmetni učitelj, a ne učitelj razredne nastave.

Eksperimentalni program u razrednu nastavu uvodi novi nastavni predmet – Praktične vještine – koji treba pomoći ostvarenju brojnih ciljeva. Na početku osnovne škole predmet sadrži aktivnosti primjerene dobi učenika kroz koje se potiče samostalni rad rukama i psihomotorički razvoj djece razredne dobi. Novi predmet sadržajno i kurikularno predstavlja školsko područje u kojem se razvijaju brojne vještine i kapaciteti učenika, primarno kroz radionice, praktični rad i vršnjačku suradnju unutar nastavnog predmeta, ali još više kroz integraciju s drugim nastavnim predmetima i područjima.

Jedan od ključnih ciljeva osnovne škole je osobni i cjelovit razvoj svakog učenika. Stoga su u nastavnom planu u okviru modela rada osnovnih škola kao cjelodnevnih škola tijekom Eksperimentalnog programa napravljene i promjene u stjecanju temeljnih kompetencija današnjih učenika, budućih aktivnih građana, za sigurnu i kritičku upotrebu informacijsko-komunikacijske tehnologije. Predmet Informacijske i digitalne kompetencije, kojim se sistematizira područje, treba pružiti nužna znanja i vještine učenicima od prvog do osmog razreda osnovne škole. Dodatno, taj će predmet pridonijeti razvoju ključnih područja pismenosti učenika, osobito povezanih sa STEM-područjem. Novi školski predmet, koji se izvodi jedan školski sat na tjedan, organiziran je kao obavezni predmet u svim razredima osnovne škole i integriran s odgojno-obrazovnim očekivanjima postojeće međupredmetne teme (Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije) u okviru nacionalnoga kurikuluma.

U Programu A1 nacionalnoga kurikuluma, promjene i prilagodbe koje se provjeravaju u okviru Eksperimentalnog programa uključuju sljedeće:

A1.1. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Hrvatski jezik povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.2. Od prvog do osmog razreda satnica nastavnog predmeta Matematika povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.3. Od prvog do zaključno četvrtog razreda nastavni predmet Priroda i društvo razdvaja se na dva nastavna predmeta – Prirodoslovlje te Društvo i zajednica. Nastavni predmet Prirodoslovlje održava se 2 nastavna sata na tjedan, a Društvo i zajednica 1 nastavni sat na tjedan.

A1.4. U petom i šestom razredu nastavni predmet Priroda preimenuje se u nastavni predmet Prirodoslovlje, a satnica se u petom razredu povećava za 0,5 nastavnih sati na tjedan, s 1,5 nastavnih sati na 2 nastavna sata na tjedan.

A1.5. U petom razredu satnica nastavnog predmeta Geografija povećana je za 0,5 nastavnih sati na tjedan, odnosno s 1,5 nastavnih sati na 2 nastavna sata na tjedan.

A1.6. U četvrtom razredu satnica nastavnog predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura povećava se za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.7. Od prvog do zaključno četvrtog razreda uvodi se predmet Praktične vještine u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.

A1.8. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Likovna kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.

A1.9. Od prvog do zaključno četvrtog razreda satnica nastavnog predmeta Glazbena kultura povećava se za 0,5 nastavnih sati na tjedan.

A1.10. Od prvog do zaključno osmog razreda uvodi se obavezni nastavni predmet Informacijske i digitalne kompetencije u trajanju od 1 nastavnog sata na tjedan.

A1.11. U petom i šestom razredu satnica nastavnog predmeta Tehnička kultura povećana je za 1 nastavni sat na tjedan.

A1.12. Od prvog do osmog razreda uvodi se nastavni predmet Svijet i ja kao alternativa konfesionalnom vjeronauku.

A1.13. Od četvrtog do osmog razreda drugim stranim jezikom kao izbornim predmetom bit će obuhvaćeni svi učenici.

### **3. PROGRAM POTPORE, POTPOMOĞNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (PROGRAM A2)**

Program A2 provodi se u svih osam razreda osnovne škole i dio je programa obavezan za sve učenike, dok se dio aktivnosti Programa organizira na načelu izbornosti za dio učenika, kako bi se odgovorilo njihovim brojnim potrebama i interesima.

Program A2 osmišljen je i strukturiran s ciljem da se samostalnom i zajedničkom učenju učenika pruži konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje od učitelja i stručnih suradnika. U dodatnom raspoloživom vremenu, u odnosu na tradicionalnu nastavu, učenicima i učiteljima pružaju se stvarne mogućnosti i dosadašnjeg dopunskog i dodatnog rada sa svim učenicima, koji će voditi boljem i kvalitetnijem dosezanju postavljenih ishoda učenja.

Program A2 učinkovit je, prepoznatljiv i moderan odgojno-obrazovni program osnovne škole, koji brojnim osmišljenim elementima treba voditi modernizaciji osnovnih škola kao dijela odgojno-obrazovnog sustava. Učiteljima i stručnim suradnicima pruža znatno veću autonomiju i fleksibilnost korištenja brojnih inovativnih i modernih metoda i oblika rada sa svim učenicima. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) nije osmišljen kako bi se njime dodatno opteretile učeničke školske obveze. Ne uvode se novi odgojno-obrazovni ishodi, već se preuzimaju postojeći ishodi i očekivanja, već iskazani u Programu A1 redovite nastave.

Stoga sve aktivnosti programiranja, praćenja i vrednovanja učenika i programa A2 jesu isključivo u funkciji ostvarenja napretka učenika, bez aktivnosti formalnog ocjenjivanja aktivnosti učenika unutar Programa A2. Stručni suradnici škole sudjeluju u aktivnostima A2 programa, posebice u aktivnostima upravljanju, organizacije i praćenja provedbe

Važan cilj Programa A2 ogleda se i u razvoju samostalnosti učenika te učeničkom osnaživanju u samostalnom ispunjavanju postavljenih zadataka. To se, među ostalim, potiče kroz razvoj učinkovitih radnih navika i stavova povezanih s radom te usmjerenost učenika na cjeloživotno učenje. Osmišljavanjem i zadavanjem zadataka te potporom u aktivnostima koje pred učenika postavljaju zahtjeve samostalnog rada, učenici će i kroz razrednu i kroz predmetnu nastavu imati priliku razviti važne vještine, stavove i pristupe radu koji predstavljaju osnovu uspješnosti

unutar obrazovnog sustava, ali i kasnije u svijetu rada. Samostalni rad učenika, uz učiteljsku potporu kroz objašnjenja, dodatne mogućnosti ponavljanja, uz vrijedne učiteljske povratne informacije, mora pridonijeti razvoju važnih vještina i stavova povezanih s učenjem.

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2 provodi se kroz razrednu i predmetnu razinu cjelodnevne osnovne škole. U nastavku su prikazane detaljne informacije o Programu A2 u razrednoj i predmetnoj nastavi.

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno

#### Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)	DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno	Ukupno 4 nastavna sata tjedno
Jezično-komunikacijsko područje	Potrebe i interesi učenika
Matematičko područje	
Prirodoslovno područje	
Ostala područja	

+ 1 sat razrednika tjedno

U cjelodnevnoj školi Program A2 ima jasno postavljene ciljeve. Neki se među njima ostvaruju samostalno i neposredno unutar samog Programa, dok se neki ciljevi ostvaruju integracijski kroz aktivnosti programa A2 i drugih odgojno-obrazovnih programa cjelodnevne škole.

#### **Ciljevi Programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) su:**

1) Svakom učeniku u Republici Hrvatskoj tijekom osnovne škole osigurati dodatne, dinamične i poticajne oblike učenje, aktivnosti i potpore koji odgovaraju njihovim sposobnostima i interesima te izravnije zadovoljavaju višestruke učeničke potrebe.



2) Potporom i obogaćivanjem kao proširenjem učenja tijekom redovne nastave pomoći svim učenicima postići više razine odgojno-obrazovnih ishoda, što će pridonijeti i smanjenju razlika u prosječnim odgojno-obrazovnim ishodima pojedinih skupina učenika.

3) Modernizirati školu kroz povećanje školskog dnevnog, tjednog i godišnjeg ukupnog vremena sistematiziranog kroz Program, u kojem dominiraju učeniku prilagođeni, fleksibilni i dinamični oblici odgojno-obrazovnog rada što će jasno voditi modernizaciji i povećanju kvalitete osnovne škole.

4) Unaprijediti profesionalni status učitelja. Povećati autonomiju, fleksibilnost i kreativnost rada učitelja pružajući im prostor, vrijeme i resurse za lakše i djelotvornije ostvarenje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i očekivanja osnovne škole.

#### **4. B1 – Program izvannastavnih aktivnosti kao dio školskoga kurikuluma**

Program izvannastavnih aktivnosti (B1) sastavni je dio školskoga kurikuluma unutar Eksperimentalnog programa. Organizira se i izvodi u funkciji nacionalnoga kurikuluma kroz zadovoljenje potreba i interesa učenika, kao i kroz prilagodbu odgojno-obrazovnog rada pojedinim odgojno-obrazovnim skupinama učenika. Sudjelovanje učenika u Programu izvannastavnih aktivnosti izborno je, ne uključuje vrednovanje i ocjenjivanje te je potpuno besplatno. Sudjelovanje učitelja i drugih zaposlenika škole u programu izvannastavnih aktivnosti nije radna obaveza svima i izborno je dok se načelom izbornosti zadovoljava potrebe učenika osmišljenim i ponuđenim izvannastavnim aktivnostima.

Aktivnosti unutar B1-programa moguće je izvoditi kontinuirano tijekom školske godine, u dnevnoj satnici nakon odgojno-obrazovnih aktivnosti programa nacionalnoga kurikuluma i programa potpore, kao i nakon završetka nastavnih tjedana posvećenih nacionalnom obrazovnom programu. Škole također mogu kombinirati i nadopunjavati ta dva tipa vremenskih rasporeda.

#### **B2**

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) dio je školskoga kurikuluma koji se organizira i ostvaruje kroz suradnju škola, osnivača škola i drugih nositelja odgojno-obrazovnih aktivnosti. Sva odgovornost u svim aspektima programa leži primarno na organizatorima ovih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti dok škole u programu sudjeluju na ugovornoj osnovi, ovisno o svojim

mogućnostima. U izvedbi programa koriste se kapaciteti školskih ustanova uz ugovor i školsku suglasnost, kao i kapaciteti nositelja programa.

Program izvanškolskih aktivnosti (B2) u cjelodnevnoj školi služi zadovoljenju brojnih potreba i interesa učenika, kao i većoj integraciji škole u neposrednu zajednicu u kojoj djeluje, ali i izgradnji veće prepoznatljivosti škole kroz aktivnosti koje pridonose modernijem i kvalitetnijem odgoju i obrazovanju učenika.

### 3.2.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

-	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	<b>Antonela Filipović</b>	dipl.učitelj s pojačanim studijem hrv.jezika	v.d.ravnatelja	7:00 – 15:00	40	1680
2.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	pedagog	8:00 – 15:00	40	1680
3.	<b>Luka Mustapić</b>	magistar psihologije	psiholog	Ponedjeljak 8:00 – 14:00 Srijeda 8:00 – 14:00 Petak (svako drugi) 8:00 – 14:00	20	840
4.	<b>Mario Akmadžić</b>	magistar bibliotekarstva	knjižničar	Utorak 8:00 – 14:00 Srijeda 8:00 – 14:00 Četvrtak 12:00 – 14:00	20	840

### 3.2.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

-	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	<b>Sanja Strinić</b>	tajnica škole	7:00 – 15:00	40
2.	<b>Ivica Dedić</b>	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00	40
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	ložač	7:00 – 15:00	40
4.	<b>Iva Ivanović</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
5.	<b>Ana Varkaš</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
6.	<b>Ivana Kustura</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
7.	<b>Sanja Mušura</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
8.	<b>Ana Puljak</b>	spremačica	11:00 – 15:00	20
9.	<b>Marina Gavran</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
10.	<b>Tihomir Vodanović</b>	kuhar	7.00 - 15.00	40
11.	<b>Ana Puljak</b>	kuharica	7:00 – 11:00	20
12.	<b>Mila Mušura</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 4.1 PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

#### MŠ Zagvozd

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONA VLJAČA	PUTNIKA		
						3-5 km	više od 5 km	
1.	15	1	9	6	/	9	6	Ruža Tomičić
2.	14	1	7	7	/	6	8	Kristina Ujević
3.	10	1	3	7	/	4	6	Katarina Kujundžić
4.	5	1	4	1	/	1	4	Vedrana Šuvar
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>44</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>27</b>				
5.	6	1	4	2	1	3	3	Ivana Zujčić
6.	7	1	4	3	/	4	3	Borben Galić
7.	11	1	5	6	/	3	8	Ivana Kuvačić
8.	6	1	1	5	/	4	2	Tonći Kuvačić
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>12</b>				
<b>UKUPNO</b>	<b>74</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	

PŠ Slivno

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA	
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž		M	PONA VLJAČA	PUTNIKA		
			1	0			3-5 km		više od 5 km
1.		1						Mirna Barić	
2.					/				
3.	1		1	0	/	1			
4.	2		1	1		1	1		
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
5.	1	1	1	0	/		1	Nada Prodan	
6.	2	1	0	2	/	1	1	Marija Perić	
7.	2	1	1	1	/	2	0	Marijana Lelas	
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		

PO Dobrinče

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA	
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž		M	PONA VLJAČA	PUTNIKA		
			0	1			3-5 km		više od 5 km
1.	1	1	0	1	/	/	/	Ivana Mandurić	
2.	1		1	0	/	/	/		
3.	5		2	3	/	/	/		
4.	2		0	2					
<b>UKUPNO</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>/</b>	<b>/</b>		

#### 4.1.1 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	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	0	1	1	0	0	1	0	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	1	0	0	1	1	0	4
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	1	0	0	1	1	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

#### 4.2 ORGANIZACIJA RADA

- Rad škole odvija se u **petodnevnom** radnom tjednu.
- Na cjelokupnom upisnom području **nastava se odvija samo u jednoj smjeni.**
- Od ove školske godine škola je počela s nastavom Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole, gdje je predviđen cjelodnevni boravak učenika u školi.
- Redovna nastava traje **8** nastavnih sati a počinje u **8:00 sati**, a završava u **15.05 kako u matičnoj tako i područnim školama.** Nakon redovne nastave učenici pohađaju izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prema svojim željama.
- Nastavni sat traje **45 minuta.**
- Nakon prvog školskog sata razredna nastava ima odmor (**10 minuta**) za doručak, a predmetna nastava nakon drugog školskog sata. Rekreativna pauza traje **10 minuta** nakon trećeg sata.
- Ručak je predviđen nakon petog sata za razrednu nastavu, a nakon šestog sata za predmetnu nastavu i traje 15 minuta. Mali odmori traju po **5 minuta.**
- Izborna nastava Informatike i Talijanskog jezika uvrštena je u redoviti raspored s nastavom obveznih predmeta.
- Dežurstvo učitelja organizirano je tijekom cijele nastavne godine.

- **Učenici imaju organiziran prijevoz. Prijevoz učenika organizira Splitsko-dalmatinska županija (Upravni odjel za prosvjetu).**



### 4.3 VREMENSKI RASPORED SATI

#### 1., 2., 3., 4., razred – MŠ Zagvozd

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
Doručak	8:45 – 8:55
2.	8.55 – 9:40
3.	9:45 – 10:30
Rekreacijska pauza	10:30 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
Ručak	12.20 – 12.35
6.	12.40 – 13.25
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

#### 5., 6., 7., 8., razred – MŠ Zagvozd

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
Doručak	9.35 – 9:45
3.	9:45 – 10:30
Rekreacijska pauza	10:30 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12.25 – 13.10
Ručak	13.10 – 13.25
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

### 3., 4., 5., 6., 8. razred – PŠ Slivno

<b>SAT</b>	<b>TRAJANJE</b>
1.	8:00 – 8:45
Doručak	8:45 – 8:55
2.	8.55 – 9:40
3.	9:45 – 10:30
Rekreacijska pauza	10:30 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
Ručak	12.20 – 12.35
6.	12.40 – 13.25
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

### 1., 2., 3. i 4. razred – PO Dobrinče

<b>SAT</b>	<b>TRAJANJE</b>
1.	8:00 – 8:45
Doručak	8:45 – 8:55
2.	8.55 – 9:40
3.	9:45 – 10:30
Rekreacijska pauza	10:30 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
Ručak	12.20 – 12.35
6.	12.40 – 13.25
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

## 4.4 ORGANIZACIJA DEŽURSTVA

Svakog dana organizirano je dežurstvo u školama. Dežurni su učitelji i tehničko osoblje. Dežurni učitelj dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave. Dežurstvo učenika je ukinuto jer je mali broj učenika 7. i 8. razreda pa bi neki učenici dežurali godišnje i po 7 nastavnih dana. Dežurstva učenika u razredima odvijaju se normalnim tijekom.

### 4.4.1 RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA

#### MŠ Zagvozd

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz i vanjski dio</b>	Ruža Tomičić Marina Gavran	Katarina Kujundžić Mila Mušura	Vedrana Šuvar Mirko Serdarević	Kristina Ujević Mirko Serdarević	Katarina Kujundžić Mila Mušura
<b>I. kat</b>	Iva Ivanović Kristina Ujević	Sanja Mušura Ante Lončar	Marina Gavran Milea Matešan	Ruža Tomičić Kristina Stipić Sanja Mušura	Vedrana Šuvar Iva Ivanović Ivana Zujčić
<b>II. kat</b>	Marija Čarapina Ante Lovrić	Josip Čikotić Marija Perić	Josipa Jelčić Ivana Šuto	Borben Galić Rosanda Babić	Tonći Kuvačić Nada Prodan

#### PŠ Slivno

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Josipa Jelčić	Ivana Kuvačić	Mia Čelić	Mirna Barić	Marijana Lelas
Marija Zec	Marija Čarapina	Monika Puljić	Kristina Stipić	Josip Čikotić
Mario Akmadžić	Ivana Šuto	Miro Šimunović	Tonći Kuvačić	Ante Lovrić
Ivana Kustura	Mirna Barić	Ivana Kustura	Mirna Barić	Ivana Kustura
	Ivana Kustura		Ivana Kustura	

#### 4.4.2 RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA

##### MŠ Zagvozd

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Ruža Tomičić	UTORAK	3. školski sat
2. razred	Kristina Ujević	SRIJEDA	3. školski sat
3. razred	Katarina Kujundžić	PONEDJELJAK	2. školski sat
4. razred	Vedrana Šuvar	ČETVRTAK	2. školski sat

##### PŠ Slivno

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1., 2., 3. razred	Mirna Barić	PONEDJELJAK	4. školski sat

##### PO Dobrinče

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Marijana Lelas	Engleski jezik	PETAK	2. školski sat
don Mario Čagalj	Vjeronauk	PETAK	nakon 7. školskog sata
Marija Stanić	Informatika	SRIJEDA	9:40 – 10:00

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1., 2., 3. i 4. razred	Ivana Mandurić	SRIJEDA	7. školski sat

#### 4.4.3 RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA

##### MŠ Zagvozd

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Ivana Kuvačić	Hrvatski jezik	PETAK	4. školski sat
Ivana Zujčić	Hrvatski jezik	SRIJEDA	5. školski sat
Marijana Lelas	Engleski jezik	UTORAK	2. školski sat
Borben Galić	Matematika	ČETVRTAK	4. školski sat
Marija Čarapina	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	SRIJEDA	5. školski sat
Tonći Kuvačić	Geografija i Povijest	PETAK	4 školski sat
Josip Čikotić	Fizika	UTORAK	6. školski sat
Nada Prodan	Glazbena kultura	PETAK	5. školski sat
Rosanda Babić	Likovna kultura	ČETVRTAK	2. školski sat
Ante Lovrić	TZK	PONEDJELJAK	8. školski sat
Marija Perić	Vjeronauk	PETAK	4. školski sat
don Mate Munitić	Vjeronauk	UTORAK	8. školski sat
don Mario Čagalj	Vjeronauk	PETAK	3. školski sat
Ivana Šuto	Tehnička kultura i Informatika	ČETVRTAK	3. školski sat
Marija Stanić	Informatika	SRIJEDA	4. školski sat
Josipa Jelčić	Povijest	SRIJEDA	3. školski sat
Milea Matešan	Engleski jezik	UTORAK	2. školski sat
Ante Lončar	TZK	SRIJEDA	3. školski sat
Kristina Stipić	Talijanski jezik	PETAK	7. školski sat

PŠ Slivno

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Ivana Zujić	Hrvatski jezik	PONEDJELJAK	7. školski sat
Marija Zec	Matematika	UTORAK	5. školski sat
Marijana Lelas	Engleski jezik	SRIJEDA	1. školski sat
Tonći Kuvačić	Geografija	UTORAK	4. školski sat
Monika Puljić	Biologija	SRIJEDA	5. školski sat
Josipa Jelčić	Povijest	PONEDJELJAK	3. školski sat
Ivana Kuvačić	Hrvatski jezik	UTORAK	6. školski sat
Nada Prodan	Glazbena kultura	ČETVRTAK	5. školski sat
Miro Šimunović	Likovna kultura	SRIJEDA	4. školski sat
Ante Lovrić	TZK	SRIJEDA	4. školski sat
Marija Perić	Vjeronauk	ČETVRTAK	4. školski sat
Ivana Šuto	Tehnička kultura i Informatika	UTORAK	4. školski sat
Josip Čikotić	Fizika	PETAK	5. školski sat
Mia Ćelić	Matematika	SRIJEDA	5. školski sat
Marija Čarapina	Prirodoslovlje, Kemija	ČETVRTAK	2. školski sat
Mario Akmadžić	Hrvatski jezik	ČETVRTAK	3. školski sat
Kristina Stipić	Talijanski jezik	ČETVRTAK	7. školski sat

## 4.5 RASPORED SATI

ZAGVOZD PN										ZAGVOZD PN										ZAGVOZD PN										ZAGVOZD PN										ZAGVOZD PN									
PONEDJELJAK										UTORAK										SRIJEDA										ČETVRTAK										PETAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
5	HJ	PRI	M	M	EJ	TZK	PO		GE	TJ	HJ	HJ	M	A2	IDK	B1		EJ	PO	M	HJ	TK	TK	A2			TJ	HJ	HJ	LK	TZK	M	EJ	A2		GE	VJ	VJ	A2	PRI	GK	SR	B1						
6	HJ	M	PRI	EJ	TZK	PO	GE	A2	HJ	GK	A2	M	VJ	IDK	A2	B1		PO	GE	HJ	HJ	EJ	VJ	TJ			M	M	HJ	TK	TK	LK	TZK	A2		HJ	M	PRI	EJ	SR	TJ		B1						
7	B	HJ	HJ	TZK	M	GE	I	I	EJ	HJ	PO	F	F	VJ	VJ	B1		M	M	GE	EJ	HJ	K	TK	TJ		HJ	A2	M	TZK	LK	B	A2	A2		K	PO	M	GK	EJ	SR	TJ	A2						
8	M	HJ	HJ	B	GE	TK	TZK		GK	PO	EJ	VJ	VJ	F	F	A2		GE	EJ	EJ	M	M	HJ	K			I	I	LK	HJ	M	TZK	B	A2		M	K	PO	HJ	SR	A2	A2							
ZAGVOZD RN										ZAGVOZD RN										ZAGVOZD RN										ZAGVOZD RN										ZAGVOZD RN									
PONEDJELJAK										UTORAK										SRIJEDA										ČETVRTAK										PETAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
			IDK								EJ			TZK	B1					EJ	A2	TZK	B1											VJ	VJ	TZK				B1									
2			EJ									TZK	VJ		B1						IDK	TZK	VJ	B1						EJ							TZK		A2	B1	B1								
3		EJ					A2					TZK			B1					TZK	VJ	I	I	B1						EJ							VJ	TZK		B1									
4					EJ				TJ				TZK	VJ	A2						TZK	I	I	B1		TJ											VJ	EJ	TZK										
SLIVNO PN										SLIVNO PN										SLIVNO PN										SLIVNO PN										SLIVNO PN									
PONEDJELJAK										UTORAK										SRIJEDA										ČETVRTAK										PETAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
5	PO	EJ	M	M	HJ	HJ	VJ		HJ	PRI	M	M	GE	TK	TK		HJ	HJ	TZK	PO	LK	M	A2		PRI	A2	GE	TJ	TJ	GK	VJ	SR	HJ	A2	TZK	EJ	EJ	IDK	A2										
6	EJ	PO	VJ	SR	HJ	HJ			PRI	TK	TK	A2	HJ	GE	A2	A2	TK	EJ	TZK	M	M	PO	LK	HJ		M	M	PRI	GE	GK	VJ			M	A2	HJ	HJ	TZK	EJ	IDK									
7	M	M	EJ	PO	SR	VJ	HJ	A2	M	M	K	TZK	TK	A2	GE		TZK	EJ	B	B	M	PO	LK	A2	HJ	HJ	VJ	K	GE	A2	GK		HJ	HJ	I	I	F	F	EJ										
SLIVNO RN										SLIVNO RN										SLIVNO RN										SLIVNO RN										SLIVNO RN									
PONEDJELJAK										UTORAK										SRIJEDA										ČETVRTAK										PETAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
3				EJ	VJ	IDK	IDK						TZK							EJ		TZK							VJ																				
4				EJ	VJ	IDK	IDK						TZK							EJ		TZK							VJ	TJ	TJ																		
DOBRINČE										DOBRINČE										DOBRINČE										DOBRINČE										DOBRINČE									
PONEDJELJAK										UTORAK										SRIJEDA										ČETVRTAK										PETAK									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9					
1					A2				1	EJ	TZK						1	IDK	IDK					TZK	1								1	TZK	EJ				VJ	VJ									
2					A2				2	EJ	TZK						2	IDK	IDK					TZK	2								2	TZK	EJ				VJ	VJ									
3					A2				3	EJ	TZK						3	IDK	IDK					TZK	3								3	TZK	EJ				VJ	VJ									
4					A2	TJ	TJ		4	EJ	TZK						4	IDK	IDK					TZK	4								4	TZK	EJ				VJ	VJ									

\*Raspored je podlozan promjenama zbog A2 programa.

## 4.6 GODIŠNJI KALENDAR RADA

- Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 nastavnih dana**, odnosno **35 nastavnih tjedana**.
- Nastavna godina počinje **9. rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2024. Godine**.
- Prvo polugodište traje od **9. rujna 2024.** do **20. prosinca 2024. godine**.
- Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2024.** do **6. lipnja 2024. godine**.
- **Zimski odmor** učenika (prvi dio) počinje **23. prosinca 2024.**, a završava **6. siječnja 2025. godine**. Nastava počinje **7. siječnja 2024. godine**.
- **Zimski odmor** učenika (drugi dio) počinje **24. veljače 2025.**, a završava **28. veljače 2025. godine**. Nastava počinje **3. ožujka 2025. godine**.
- **Proljetni odmor** učenika počinje **17. travnja 2025.**, a završava **21. travnja 2025. godine**. Nastava počinje **22. travnja 2025. godine**.
- **Dan škole** održat će se **29. svibnja 2025. godine**.
- **Ljetni odmor** započinje **16. lipnja 2025. godine**.

### Blagdani u Republici Hrvatskoj

- **1. studenog** – Dan svih svetih
- **18. studenog** – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.
- **25. prosinca** – Božić
- **26. prosinca** – Sveti Stjepan
- **1. siječnja** – Nova godina
- **6. siječnja** – Sveta tri kralja
- **20. travnja** – Uskrs
- **21. travnja** – Uskrsni ponedjeljak
- **1. svibnja** – Međunarodni praznik rada
- **30. svibnja** – Dan državnost
- **19. lipnja** – Tijelovo
- **22. lipnja** – Dan antifašističke borbe
- **5. kolovoza** – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- **15. kolovoza** – Velika Gospa



	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	SVEČANOSTI I MANIFESTACIJE
		Radni h	nastavnih		
<b>1. POLUGODIŠTE</b> (od 9. rujna 2023. do 20. prosinca 2024.)	IX.	21	16		
	X.	23	23		<b>17. listopada Dani kruha PŠ Slivno</b> <b>24. listopada Dani kruha PO Dobrinče</b> <b>18. listopada Dani kruha Zagvozđ 20.listopada</b>
	XI.	19	19	<b>1.11. Dan svih svetih</b> <b>18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>	<b>15. studenog – Obilježavanje pada Vukovara (MŠ Zagvozđ)</b> <b>14. studenog - PŠ SLIVNO</b>
	XII.	20	15	<b>25. 12. Božić</b> <b>26.12. Sv. Stjepan</b>	<b>19. i 20. prosinca – Božićna priredba (PŠ SLIVNO; PO DOBRINČE I MŠ ZAGVOZD)</b>
<b>UKUPNO 1. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	Zimski odmor učenika (prvi dio) počinje 23. prosinca 2024., a završava 6. siječnja 2025. godine. Nastava počinje 7. siječnja 2025. godine	
<b>2. POLUGODIŠTE</b> (od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. g.)	I.	21	19	<b>1. 1. Nova godina</b> <b>6. 1. Sveta tri kralja</b>	
	II.	20	15	Zimski odmor učenika (drugi dio) počinje 24. veljače 2025. g, a završava 28.veljače 2025. g. nastava počinje 3. ožujka 2025. g.	
	III.	21	21		
	IV.	21	18	Uskrsni ( proljetni ) odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. g., a završavaju 21. travnja 2025. g. Nastava počinje 22.	

				travnja 2025. g. 20. 4. 2025. g. Uskrs	
	V.	20	20	1. 5. Međunarodni praznik rada 30. 5. Dan državnosti	29. svibnja – DAN ŠKOLE
	VI.	20	10	19. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	13. lipnja – Završetak nastavne godine
	VII.	23	0		Ljetni odmor učenika od 13. lipnja do 31. kolovoza 16. srpnja – Dan općine Zagvozd
VIII.	19	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa		
<b>UKUPNO 2. polugodište</b>		<b>165</b>	<b>103</b>		
<b>U K U P N O:</b>		<b>248</b>	<b>176</b>		

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

### 5.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175	46	1610
Likovna kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	8	352
Glazbena kultura	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1,5	53	1	35	1	35	1	35	1	35	8	352
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Talijanski jezik							2	70	2	70							4	140
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Priroda i društvo					2	70	3	105									5	175
Prirodoslovlje	2	70	2	70					2	70	2	70					8	280
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Društvo i zajednica	1	35	1	35													2	70
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280

Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	7,5	263
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	4	210
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35					1	35	1	35					4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	700
Praktične vještine	1	35	1	35													2	70
<b>Ukupno:</b>	24	823	19	666	19	666	19	666	29	1015	26	910	28	980	28	1015	184,5	6707

## 5.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

### 5.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima																UKUPNO PLANIRANO	
	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Vjeronauk-Katolički	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Informatika					1	35	1	35					1	35	1	35	4	140
Talijanski jezik											2	70	2	70			4	140
<b>UKUPNO:</b>	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	4	140	5	175	3	105		

### VJERONAUK

Katolički vjeronauk u našoj školi izvode tri vjeroučitelja, a nastavu pohađaju svi učenici.

#### MŠ Zagvozd

Vjeronauk - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	1.	15	1	don Mario Čagalj	2	70
	2.	14	1	Marija Perić	2	70
	3.	10	1	Marija Perić	2	70
	4.	5	1	Marija Perić	2	70
<b>ukupno 1.-4.</b>		35	4		8	280
<b>V j e r</b>	5.	6	1	Marija Perić	2	70

	6.	7	1	Marija Perić	2	70
	7.	11	1	don Mate Munitić	2	70
	8.	6	1	Don Mate Munitić	2	70
<b>ukupno 1.-4.</b>		<b>44</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>74</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

### TALIJANSKI JEZIK

Talijanski jezik	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	6.	3	1	Krisitna Stipić	2	70
	7.	2	1	Krisitna Stipić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

## INFORMATIKA

Informatika se školske godine 2024./2025. nudi kao izborni predmet za učenike od 3. i 4. razredu osnovne škole te je obvezna za one učenike koji ju odaberu. Učenici 7. i 8. razreda, također mogu izabrati informatiku kao izborni predmet. Nastavu Informatike pohađa 26 učenika.

### MŠ Zagvozd

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	3.	9	1	Marija Stanić	2	70
	4.	1	1	Marija Stanić	2	70
	7.	11	1	Ivana Šuto	2	70
	8.	5	1	Ivana Šuto	2	70
UKUPNO		26	8		15	525

### PŠ Slivno

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	3.	1	1	Marija Stanić	2	70
	4.	2		Marija Stanić	2	70
	5.					
	6.					
	7.	2	1	Ivana Šuto	2	70
	8.					
UKUPNO		5	2		6	210

## 6. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

### 6.1 PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>220</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - X	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – X	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – X	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – X	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – X	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	35
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>360</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada Programa A2, B1 i B2., izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – X	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5



2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	47
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>187</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
<b>1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>95</b>
1.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
1.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
1.3. Ostali poslovi	IX – VIII	35
<b>2. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>220</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>3. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>260</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.1. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10

6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>157</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>150</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>95</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:</b>		<b>1744</b>

## 6.2 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi

<p style="text-align: center;"><b>1. Planiranje i programiranje rada</b></p>	<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesečni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada/ programa profesionalne orijentacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/izrada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	<p>8. /9.mjesec</p>	<p>150 sati</p>	<p>Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.</p>
--	--	---------------------	-----------------	--

<p style="text-align: center;">2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</p>	<p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioritetnih područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul>	<p>11.,12.,3.,6. i 8.mjesec</p>	<p>150 sati</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p>
	<p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>40 sati</p>	
	<p><b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p>			
	<p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Rezultati projekta/istraživanja</p>
		<p>ovisno o projektu</p>		

				primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
--	--	--	--	---

3. Neposredni rad s učiteljima	<p><b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul>	tijekom godine	2-3 sata po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	<p><b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b></p>		1 sat tjedno po odjelu	
	<p><b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b></p>	tijekom godine		
	<p><b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b></p>	tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	
	<p><b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b></p>	tijekom godine	1 sat tjedno	
	<p><b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b></p>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<p><b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</b></p>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	tijekom godine		150 sati	

<p style="text-align: center;">4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b>  <b>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</b></p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ )</b></p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>tijekom godine</b></p>	<p style="text-align: center;">1 sat po roditelju</p> <p style="text-align: center;">2 sata po odjelu</p> <p style="text-align: center;">25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
--	---	--	--	--



<p style="text-align: center;">5. Uvođenje novih programa/inovacija</p>	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>tijekom godine</b></p>	<p style="text-align: center;">35 sati</p> <p style="text-align: center;">35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
---	---	--	---	--

6. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	40 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
-------------------------	--	----------------	---------	---

**NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
---------------	----------------------	------------------------------	-----------------	-------------

<p>1. Upisi u prvi razred</p>	<p><b>1. 1. Upis u prvi razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>• Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	<p>3.mj – 5.mj.</p> <p>6.mj.</p>	<p>1 sat po učeniku</p> <p>1 sat po odjelu</p>	<p>Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda</p>
<p>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</p>	<p><b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenicom</li> <li>• Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>• Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>	<p>5 sati po učeniku</p>	<p>Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika</p>
<p>3. Odgojno – obrazovni rad i podrška učenicima</p>	<p><b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</li> </ul> <p><b>3.2. Podrška učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> <li>• Realizacija programa cjelodnevne nastave A 2</li> </ul> <p><b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b></p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>od 4.9.2023. -21.6.2034.g.</p> <p>u toku godine tijekom godine</p>	<p>1+1 sat po radionici</p> <p>70 sati</p> <p>140 sati</p> <p>1 sat po intervenciji</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>

	<b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		35 sati	
<b>KOORDINACIJSKI POSLOVI</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije/ mjeseci</b>	<b>Predviđeno o sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	<b>1.1. Sudjelovanje u radu UV i RV</b> <b>1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</b> <b>1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b> <b>1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</b> <b>1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</b> <b>1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</b> <b>1.7. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i></b> <b>1.8. Suradnja sa sustručnjacima</b>	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

<p style="text-align: center;">2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<p><b>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</b></p> <p><b>2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</b></p> <p><b>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</b></p> <p><b>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</b></p> <p><b>2.5. Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO)</b></p> <p><b>2.6. Suradnja s HZZZ-e</b></p> <p><b>2.7. Suradnja s MUP-om</b></p> <p><b>2.8. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b></p> <p><b>Koordinator za vanjsko vrednovanje učenika 4. i 8. razreda</b></p> <p><b>2.9. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</b></p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">35 sati</p>	<p style="text-align: center;">Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p style="text-align: center;">3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</p>	<p><b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b></p> <p><b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b></p>		<p style="text-align: center;">175 sati</p>	<p style="text-align: center;">Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole</p>



### 6.3 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Psiholog radi pola radnog vremena u ovoj školi, a ostali dio u školi Fra. Karlo Balić Šestanovac rad je organiziran na način da psiholog radi svaki **ponedjeljak i utorak od 8 do 14 sati, i svaki drugi petak također od 8 do 14 sati.**

PODRUČJE RADA	VREMENIK	SURADNICI
<p><b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li><li>• Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole</li><li>• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe</li><li>• Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</li><li>• Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije</li><li>• Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</li><li>• Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje radionica i predavanja</li></ul>	Tijekom školske godine kolovoz - rujan	Ravnateljica, pedagog, učitelji
<p><b>2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b></p> <p><b>POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Priprema materijala potrebnih za upis</li><li>• Predbilježba učenika za upis u školu</li><li>• Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu</li><li>• Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova</li><li>• Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za polazak u osnovnu školu kao član Stručnog povjerenstva</li></ul>		Pedagog, školska liječnica, učitelj-član Stručnog povjerenstva

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa</li> <li>• Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu za koju se traži prijevremeni upis</li> <li>• Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu</li> <li>• Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu</li> <li>• Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima</li> <li>• Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda</li> </ul> <p><b>PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba radionica i predavanja za učenike VIII. razreda na temu profesionalnog usmjerenja</li> <li>• Roditeljski sastanak o upisu u srednje škole</li> <li>• Psihološka obrada djece s teškoćama u razvoju i savjetovanje učenika o izboru zanimanja</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje- Odsjekom profesionalnog usmjerenja i obrazovanja i liječnicom školske medicine</li> <li>• Pomoć u provedbi e-upisa</li> </ul> <p><b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece</li> <li>• Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole</li> <li>• Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima</li> </ul> <p><b>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV</li> <li>• Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka</li> <li>• Psihodijagnostička obrada i izrada nalaza i mišljenja psihologa (pod mentorstvom)</li> </ul>	<p>Tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>CISOK, HZZ, Ured za prosvjetu- Omiš, razrednice, pedagog, školska liječnica</p> <p>Učitelji, stručna služba</p> <p>Pedagog, učitelji,</p>
---	---	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja</li> <li>• Utvrđivanje potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva, uključivanje pomoćnika u rad i pomoć u radu</li> <li>• Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>• Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman</li> <li>• Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama</li> </ul>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Tijekom školske godine</p>	<p>školska liječnica, vanjski suradnici</p>
<p><b>SAVJETODAVNI RAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljski problemi i dr.)</li> <li>• Grupni savjetodavni rad s učenicima sukladno mogućnostima i potrebama</li> </ul>		<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">olske godine</p>
<p><b>PREVENTIVNE AKTIVNOSTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u provođenju ŠPP</li> <li>• Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike</li> <li>• Provođenje aktivnosti prema procijenjenim potrebama pojedinih razrednih odjeljenja</li> <li>• Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</li> </ul>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Tijekom školske</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje, predavanja i radionice na satovima razrednog odjela</li> <li>• Provođenje aktivnosti u sklopu A2 programa</li> </ul>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagog, razrednici, učitelji</p>

<p><b>RAD S RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</li> <li>• Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</li> <li>• Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja, teškoće komunikacije itd.)</li> <li>• Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (HZSR, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, KBC, NZJZ, CISOK, HZZ itd.)</li> <li>• Tematski roditeljski sastanci prema potrebi</li> </ul> <p><b>RAD S UČITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje anamnestičkih podataka</li> <li>• Savjetovanje i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima (problemi u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)</li> <li>• Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika (preporuke za rad)</li> <li>• Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih /prilagođenih programa</li> <li>• Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu pružanja podrške</li> <li>• Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred</li> <li>• Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima</li> <li>• Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV, Razredna vijeća i stručne aktive</li> </ul> <p><b>UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-</b></p>	<p>Lipanj</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Rujan</p>	<p>Pedagog, razrednici, učitelji</p> <p>Učitelji, pedagog</p>
--	--	---

<p><b>OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad</li> <li>• Tematska predavanja na UV</li> <li>• Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela</li> <li>• Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima stručno-razvojne službe</li> <li>• Pomoć razrednicima u stvaranju povoljne razredne klime</li> <li>• Rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja zajedno s ostalim članovima kolektiva</li> <li>• Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> </ul> <p><b>3. EVALUACIJA I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izveštaj o rezultatima rada na kraju školske godine</li> <li>• Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika</li> <li>• Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika</li> <li>• Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama</li> </ul>		<p>Ravnateljica pedagog, razrednici, učitelji, Tim za kvalitetu</p> <p>Ravnateljica, pedagog, učitelji</p>
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pohađanje seminara i edukacija organiziranih od strane MZO, AZOO, HPK, HPD i dr.</li> <li>• Sudjelovanje u webinarima i online predavanjima relevantnima za područje psihologije</li> <li>• Prisustvovanje sastancima Županijskih stručnih vijeća</li> <li>• Praćenje stručne literature, pretraživanje bazi podataka, pregled znanstvenih članaka, preglednih radova, priopćenja i sažetaka sa skupova i konferencija</li> </ul>	<p>Tijekom školske godine</p>	

<p><b>5. DOKUMENTIRANJE I OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje zapisnika i dnevnika rada</li> <li>• Sistematiziranje, pohranjivanje i arhiviranje relevantne dokumentacije</li> <li>• Pribavljanje potrebnih psihodijagnostičkih sredstava, stručne literature te ostalih sadržaja neophodnih za rad</li> <li>• Sva tekuća zaduženja sukladno okolnostima i prema naputku ravnateljice</li> </ul>	<p>Tijekom školske godine</p>	
--	-------------------------------	--

#### 6.4 PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrojavanje vođenja rada u knjižnici-čitaonici</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, evidencija knjižnog fonda, otpis i revizija</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada popisa literature bibliografskih podataka</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina</li> </ul>	
	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upisivanje učenika u knjižnicu</li> <li>• upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede (posudba i vraćanje knjiga)</li> <li>• upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje s rasporedom građe u knjižnici</li> <li>• obilježavanje značajnih datuma i izrada prigodnih plakata</li> <li>• pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje</li> <li>• razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika</li> <li>• ovladavanje bibliografskom kulturom</li> <li>• razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu</li> <li>• ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>• okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena</li> </ul>	
<b>Knjižničar: Mario Akmadžić</b>		

## 6.5 PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI

Pravilnik o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/2018) regulira način uključivanja, način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika.

Pomoćnik u nastavi radi s učenicima koja imaju rješenje Ureda državne uprave odnosno Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport o takvom obliku pomoći. Primarna je zadaća pružiti učeniku potrebnu pomoć u mjeri u kojoj je to potrebno, a s ciljem poticanja osamostaljivanja, razvijanja odgovornosti i preuzimanja socijalno poželjnih obrazaca ponašanja.

Pomoćnik u nastavi pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama prema izrađenom programu rada, a prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama stručnih suradnika škole. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog odjela.

Zadaće pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika.

Poslovi pomoćnika u nastavi:

- a) potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:
- b) potpora u kretanju
- c) potpora pri uzimanju hrane i pića

- d) potpora u obavljanju higijenskih potreba
- e) potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka
- f) suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu

## 6.6 PLAN RADA TAJNIŠTVA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
P r e m a  p o t r e b i	<b>1.Izrada prijedloga nacрта normativnog akta</b>	
	• na uzorku	10 sati
	• novi	20 sati
	• izmjena i dopuna stranica	2 sata
	<b>2.Praćenje i izvješćivanje o novim propisima</b>	
	• zakon	8 sati
	• propis	2 sata
	• izrada ugovora	3 sata
	• rješenje po djelatniku	1 sat
	<b>3.Izrada odredaba</b>	1 sat
	• raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika /po natječaju	21 sat
	• vođenje matične knjige djelatnika	1 sat
	<b>4.Radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika</b>	7 sati
	<b>5.Vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika</b>	10 min
	• razni statistički izvještaji/po izvještaju	
	<b>6. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova</b>	2 sata
	<b>7.Suradnja s</b>	1 sat
	• ravnateljem	
	• računovodstvom	
• učenicima i roditeljima		
	po potrebi	
<b>7.Suradnja s institucijama izvan Škole</b>		
• zavod za zapošljavanje		
• Županijski ured za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu u Splitu		
• Ministarstvo prosvjete i športa u Zagrebu		
• Zavod mirovinskog i invalidskog osiguranja		
• Zavod zdravstvenog osiguranja		
• II Policijska postaja		
	10 sati	
	2 sata	
<b>8. Suradnja s organima upravljanja</b>		
• priprema sjednice školskog odbora	8 sati	

	• vođenje zapisnika /po zapisniku	3 sata	
	• informiranje /po informaciji	1 sat	
	• priprema ostalih sjednica	1 sat	
	<b>REDOVNA KORESPONDENCIJA</b>		
	• primanje, razvrstavanje i vođenje pošte/za 10 primki	1 sat	
	• izrada dopisa/po dopisu	30 min	
	• izdavanje uvjerenja i potvrda/po primjerku	15 min.	
	• arhiviranje/za 10 dokumenata	1 sat	
	• otpremanje pošte/po pošiljci	5 min	
	• daktilografski poslovi/po stranici	30 min	
	• rad sa strankama /po stranici	15 min	
	• realizacija svjedodžbi predvodnica i duplikata svjedodžbi		
	• telefonski i sekretarski poslovi		
• stručno usavršavanje			



## 6.7 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
I. I II.	Izrada financijskog – plana škola	I. I II.
II.	Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju	
III., VI.,IX	Izrada statističkih financijskih izvještaja	
tijekom godine	Popunjavanje tablica za potrebe Ministarstva za potrošak struje, drva, ugalj, dostava u Županijski ured i Ministarstvo za naplatu	
svaki mjesec	Popunjavanje tablica za prijevoz učenika i djelatnika dostava u Županijski ured Imotski	
prema potrebi	Dostava ostalih podataka na raznim tablicama i obrascima u Urede i Ministarstvo	prema potrebi
svakodnevno	Knjiženje na financijskim karticama i dnevniku i dnevniku svih poslovnih promjena (izvodi, računi, blagajna)	
svakodnevno	Vođenje knjige ulaznih računa	
tromjesečno	Usklađivanje salda u GK- I - GK-II	
XII. i I.	Zaključivanje kartica na kraju poslovne godine i otvaranje novih	
tijekom	Praćenje propisa vezanih uz računovodstvo	
prema potrebi	Sudjelovanje na seminarima	
stalno	Suradnja s FIN-om (poslovi vezani uz podizanje gotovine i plaćanje računa, predaja obrazaca vezanih uz to)	
mjesečno	Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika platne liste, isplate prijevoza, isplate raznih naknada obračun doprinosa, obustave poreza i	
svakodnevno	Vođenje dnevnika blagajne, sve uplate preko žiro računa i gotovinske evidentirati u knjigu blagajne (uplatnice, isplatnice.)	
mjesečno	Vođenje poreznih kartica za svakog zaposlenika	
mjesečno	Izrada obrazaca ID o primanjima i porezima – dostava u upravu prihoda, suradnja s poreznom upravom	
mjesečno	Obračun bolovanja, izrada dopisa o primanjima zaposlenika	
2x godišnje	Obračun šestomjesečnog poslovanja-dostava obrazaca u Ministarstvo, Županijski ured i upravu za financije.	
godišnje	Završni račun (kompletno poslovanje na kraju godine)	

<b>prema potrebi</b>	Ostali tekući poslovi koji se javljaju povremeno	
----------------------	--	--

## 6.8 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• stomatološki pregled (učenici <b>šestih</b> razreda)*</li> <li>• pregled kralješnice, tjelesne težine i visine (učenici <b>šestih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>sedmih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravilno pranje zubi (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Roditeljski sastanak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV</li> </ul>	tim za školsku medicinu
2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled vida i vida na boje, tjelesna težina i visina (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregledi djece za upis u 1.razred</li> <li>• cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (djeca za upis u 1. razred)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skrivene kalorije (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• pubertetske promjene i higijena menstruacije (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• alkoholizam, bolesti ovisnosti (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul>	tim za školsku medicinu
<b>Školska liječnica: Jasminka Ćupin</b>		

\* stomatološki predmet učenici obavljaju kod svojih stomatologa i Zubne putovnice dostavljaju školskoj liječnici.

## 6.9 PLAN RADA RAZREDNIKA

### Godišnji, tjedni i dnevni poslovi

- Briga i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije razreda (e-Dnevnik).
- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika.
- Praćenje i poticanje učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju.
- Organizacija međusobne pomoći učenika u učenju.
- Upućivanje učenika na važnost zdravog života (održavanje higijene, odjeće, obuće, prostorija u kojima žive i uče, prevencija ovisnosti).
- Praćenje i evidencija izostanaka učenika.
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključaka RV.
- Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, izborne nastave i sl.
- Individualne konzultacije s roditeljima.
- Održavanje predavanja i radionica roditeljima – izbor tema u suradnji sa stručno razvojnom službom Škole.
- Uključivanje međupredmetnih tema u Sate razrednika.

PLAN RADA RAZREDNIKA	
1.	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela</li><li>• Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)</li></ul>
2.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Roditeljski sastanci</li><li>• Individualno informiranje o učenicima</li><li>• Tematska predavanja – radionice</li></ul>
3.	<b>SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom) min 3X</li><li>• Pisanje zapisnika sa sjednica RV</li></ul>
4.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rješavanje razrednih problema</li><li>• Planiranje roditeljskih sastanaka</li><li>• Tematski roditeljski sastanci</li><li>• Profesionalno usmjeravanje – 8. razred</li><li>• Učenici s teškoćama u učenju i vladanju</li></ul>
5.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja itd.</li></ul>
6.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• e-Dnevnik</li><li>• E-matica</li><li>• Matična knjiga</li><li>• Registar učenika</li><li>• Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena</li><li>• Izvješće o radu razrednog odjela na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine</li></ul>
7.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika</li><li>• Briga o učeničkoj prehrani</li><li>• Briga o podmirenju učeničkih obveza (knjižnica)</li></ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Provedba učeničkih izleta i ekskurzija</li><li>• Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave</li></ul> |
|--|---|

## **6.10 PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE**

### **6.10.1 PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA**

- ličiteljski i stolarski poslovi,
- održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija i školskog namještaja, - održavanje i popravak bravarije i stolarije,
- nabava i dostavljanje potrošnog materijala,
- vođenje brige o protupožarnoj zaštiti,
- popravci radijatora za centralno grijanje,
- poslovi vezani za kotlovnice i centralno grijanje,
- košenje trave i održavanje školskog okoliša zajedno sa spremačicama, - redovito i svakodnevno obilaženje i pregledavanje školske zgrade i dvorišta, - manji građevinski zahvati na školskoj zgradi,
- slanje i dostava pošte,
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom

### **6.10.2 PLAN RADA SPREMAČICA**

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stepeništu te osobito ispred i oko školske zgrade - pranje prozora, vrata, podova,
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova,
- čišćenje namještaja,
- održavanje čistoće okoliša škole,
- briga oko cvijeća u školi i oko škole,
- dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave,
- pravovremeno uočavanje štete na zgradi, kvara na instalacijama i školskom namještaju i informiranje tajnice,
- ostali poslovi po potrebi i u dogovoru s tajnicom Škole i ravnateljicom,



### **6.10.3 PLAN RADA KUHARICE**

- vođenje evidencije o nabavi i stanju namirnica potrebnih za pripremanja obroka, - vođenje brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane,
- priprema mliječnih obroka i podjela tijekom velikog odmora,
- priprema i podjela napitaka tijekom velikog odmora,
- priprema hrane i pića za goste Škole,
- pranje posuđa,
- čišćenje i održavanje kuhinje i stolova za jelo,
- izrada jelovnika,
- ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljicom



## 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će raditi prema pozitivnim propisima o osnovnom školstvu, Statutu škole i Poslovniku o radu.

Odbor radi i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora. Po potrebi će predsjednik Školskog odbora sazvati i više sjednica Školskog odbora (u slučaju potrebe zapošljavanja, donošenja općih akata škole i drugo). Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2023./2024. kao i druga problematika od značaja za život i rad u školi. O svom će radu Školski odbor voditi zapisnike, a zapisničar je tajnica Škole.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>• analiza izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada za prošlu školsku godinu</li><li>• razmatranje kadrovske problematike</li><li>• donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</li></ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"><li>• izmjena i usvajanje općih akata škole</li><li>• suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa</li><li>• donošenje financijskog plana, rebalansa, upotreba vlastitih sredstava, obračuni</li><li>• ostali poslovi financijske naravi</li><li>• rješavanje materijalne obnove školskih objekata</li><li>• razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li></ul>
prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"><li>• rad na izmjenama Statuta škole i Pravilnika</li><li>• rasprava o prijedlozima roditelja, učenika i drugih mještana</li></ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>• usvajanje financijskog izvješća za proteklu godinu</li></ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"><li>• usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za proteklu godinu</li></ul>

## 7.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• popis poslova na početku školske godine</li> <li>• određivanje rasporeda rada u nastavi – podjela odjeljenja, predmeta i razredništva</li> <li>• formiranje stručnih aktiva i izbor rukovoditelja aktiva</li> <li>• zaduženja učitelja u tekućoj školskoj godini</li> <li>• utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja</li> <li>• Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o izricanju pedagoških mjera</li> <li>• Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> </ul>	ravnatelj
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programiranje rada učitelja i učenika na početku školske godine/predavanja/novi način predavanja</li> <li>• Usvajanje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija Plana i programa rada Škole</li> <li>• razmatranje programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj razrednici
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>• pripreme za rad u drugom polugodištu</li> <li>• organizacija školskih natjecanja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja učitelji
IV. i V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na natjecanjima</li> <li>• dogovori oko organizacije Dana škole</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima</li> <li>• određivanje trajanja dopunske nastave</li> <li>• određivanje datuma podjela svjedodžbi, priznanja i nagrada</li> <li>• uspjeh učenika nakon dopunske nastave</li> <li>• imenovanje komisije za popravne ispite</li> <li>• određivanje datuma popravnih ispita</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> <li>• Izvješće o radu škole u ovoj školskoj godini</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji



### 7.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>formiranje odjela učenika petih razreda</li> <li>školski uspjeh, ponašanje, suradnja s roditeljima</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta</li> <li>aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
VI. i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije 6. mjeseca te popravnih ispita</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi

Razredna vijeća se mogu i češće sazvati, ovisno o odgojno-obrazovnoj situaciji u razredu.

### 7.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

	STALNI ZADACI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju.</li> <li>pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika.</li> <li>poboljšanje uvjeta rada škole.</li> <li>pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti.</li> <li>uređenje okoliša škole.</li> <li>pomoć u organiziranju izleta, ekurzija, natjecanja i sl.</li> <li>suradnja: škola – lokalna vlast – vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata</li> </ul>	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>prijedlog godišnjeg plana rada škole</li> <li>upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole</li> </ul>	ravnatelj
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>pomoć pri rukovođenju školom</li> <li>poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>rješavanje nastale pedagoško-psihološke problematike</li> </ul>	ravnatelj razrednici

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika</li> <li>• aktivno uključivanje u rješavanje svih nastalih problema u školi</li> <li>• uređenje školskog okoliša</li> <li>• pomoć učenicima lošijeg socio-ekonomskog statusa pri odlascima na izlete i ekskurzije</li> <li>• uključivanje u planiranje i organiziranje školskih priredbi i manifestacija</li> </ul>	
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada škole</li> </ul>	

Suradnja roditelja i škole odvijat će se kroz Vijeće roditelja, roditeljske sastanke, individualne razgovore s roditeljima i uključivanje roditelja u razne akcije. Sjednica Vijeća roditelja može se prema potrebi održati i izvan utvrđenog plana rada.

Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2024./2025. su:

- I. razred – Ivan Djaković
- II. razred – Petra Mucić
- III. razred – Ivana Gavran
- IV. razred – Antonija Kristić
- III. i IV. PŠ Slivno – Matea Marinović
- I., II., III. i IV. PO Dobrinče – Ivana Puljak
- V. razred – Ivana Buljubašić
- V. razred PŠ Slivno – Petar Barić
- VI. razred – Ivana Čagalj
- VI. razred PŠ Slivno – Ivana Kustura
- VII. razred – Dominik Lovrinčević
- VII. razred PŠ Slivno – Ivana Marinović
- VIII. razred – Anita Djaković

## 7.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

	<b>STALNI ZADACI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju</li> <li>• prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika</li> <li>• prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole</li> <li>• prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole</li> <li>• uređenje okoliša škole</li> <li>• pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja</li> </ul>	
<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formiranje Vijeća učenika</li> <li>• dogovor oko načina rada i temama rada Vijeća</li> <li>• upoznavanje učenika o pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnikom o kućnom redu; Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika; Pravilniku za izricanje pedagoških mjera</li> <li>• uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha u učenju na kraju prvog polugodišta</li> <li>• strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
<b>IV.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>• sudjelovanje u uređenju okoliša škole</li> <li>• prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada Vijeća učenika</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja

Članovi Vijeća učenika u šk. god. 2024./2025. su:

I. razred – Mia Čagalj

II. razred – Leona Prodan

III. razred – Iva Zujić

IV. razred – Endi Vranjić

III. i IV. razred PŠ Slivno – Luka Kustura

I., II., III. i IV. PO Dobrinče – Roko Puljak

IV. razred – Endi Vranjić

V. razred – Josip Djaković

V. razred PŠ Slivno – Josipa Barić

VI. razred – Marijeta Čagalj

VI. razred PŠ Slivno – Mate Kustura

VII. razred – Nataša Dedić

VII. razred PŠ Slivno – Marija Lozina

VIII. razred – Mate Sušić

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

### 8.1 PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	svečani prijem prvaša	16	učitelji prvih razreda
X.	Dani kruha	91	učitelji, stručni suradnici
X.	uređivanje okoliša škole	91	učitelji, stručni suradnici
XI.	obilježavanje Dana pada Vukovara	91	učitelji, stručni suradnici
XII.	Sveti Nikola	91	učitelji, stručni suradnici
XII	svečani program za Božić	91	učitelji, stručni suradnici
II.	školski maskenbal	91	učitelji, stručni suradnici
III.	čišćenje školskog okoliša	41	učiteljica prirode i biologije
IV.	svečani program za Uskrs	91	učitelji, stručni suradnici
V.	svečani program za Dan škole	91	učitelji, stručni suradnici



## 8.2 PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Školska liječnica dr. izradila je detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregled učenika osmih razreda, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>• stomatološki pregled</li></ul>	
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>• pregled kralješnice, tjelesne težine i visine učenika šestih razreda</li></ul>	
XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>• test na tuberkulozu za učenike sedmih razreda te cijepljenje nereaktora</li></ul>	
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregled učenika petih razreda.</li></ul>	
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>• pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda</li><li>• cijepljenje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
V.	<ul style="list-style-type: none"><li>• sistematski pregledi djece za upis u 1. razred osnovne škole</li></ul>	

## 8.3 PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika usklađen je s pravima i obvezama poslodavca prema djelatnicima sukladno Kolektivnom ugovoru i zakonskim odredbama. Ovaj Plan ćemo realizirati u tijeku nastavne godine.

## 8.4 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program Osnovne škole Zagvozd za školsku godinu 2024./2025. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Školski preventivni programi odnose se na sve aktivnosti i programe usmjerene na učenike, učitelje i roditelje koji se planiraju u svrhu smanjenja neprihvatljivog ponašanja, poticanja nenasilnog rješavanja sukoba, povećanja sigurnosti u školi, sprečavanja rizičnog ponašanja na internetu, izbjegavanja školskog neuspjeha te razvoja osobnih kompetencija i životnih vještina (emocionalne, komunikacijske, vještine rješavanja problema, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva). Provedba određenih preventivnih sadržaja planirana je prema potrebi i kroz suradnju s vanjskim suradnicima (MUP, Zavod za javno zdravstvo, Udruga osoba s invaliditetom Imotski, Centar za socijalnu skrb, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Centar za sigurniji Internet).

**Opći cilj:** Prevencija različitih oblika nepoželjnog ponašanja i navika, ovisnosti, psihičkih poremećaja, sprječavanje psihičkog i fizičkog nasilja te socijalne isključenosti

**Specifični ciljevi:**

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za konstruktivno rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti

- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina učenika
- razvijanje svijesti o društveno prihvatljivim ponašanjima
- razvijanje zdravog stila života
- razvijanje ekološke svijesti i odgovornosti za prirodu oko sebe
- poticanje tolerancije i uvažavanje različitosti
- poticanje suosjećanja, solidarnosti i pomaganja potrebitima
- razvijanje komunikacijskih i drugih životnih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu

**Namjena aktivnosti:** aktivnosti su namijenjene učenicima, učiteljima i roditeljima

**Nositelji aktivnosti:** učitelji i stručni suradnici, Ravnateljica, koordinator školskog preventivnog programa, vanjski suradnici

**Način realizacije aktivnosti:**

- provođenje različitih aktivnosti s ciljem poticanja i razvijanja kreativnosti djece i mladih te organiziranog provođenja slobodnog vremena u odgojno obrazovnim ustanovama
- organiziranje programa i aktivnosti koji će pridonijeti stvaranju zdravog i poticajnog školskoga okruženja koje će zadovoljiti potrebe učenika poput kulturnih, zabavnih, sportskih, humanitarnih i drugih društvenih aktivnosti
- suradnja sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama, osobito sa službama za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti i službama školske medicine i pedijatrima radi prepoznavanja ranih znakova ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika
- suradnja s centrima za socijalnu skrb radi prevencije poremećaja ponašanja učenika i rješavanja njihovih obiteljskih problema
- realizacija određenih nastavnih tema u okviru redovne nastave, predavanja i radionice za učenike na satovima razrednika
- izrada i distribucija promotivnih letaka,
- uključivanjem u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti,
- individualnim i grupnim savjetodavnim radom s učenicima i roditeljima,
- realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike

- edukacija učitelja putem literature, predavanja ili upućivanjem na seminare i savjetovanja

**Vremenik aktivnosti:** aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine.

**Troškovnik aktivnosti:** elementarni troškovi namirit će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali po potrebi od vanjskih suradnika

## **1. USTROJSTVO ŠPP-a**

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

### **1. PRIMARNA PREVENCIJA**

Obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih nastavnih sati, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvanastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

### **2. SEKUNDARNA PREVENCIJA**

Obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a te drugi stručnjaci po potrebi.

## **2. AKTIVNOSTI ŠPP-a**

Aktivnosti ŠPP usmjerene su na tri razine: aktivnosti usmjerene na učenike, aktivnosti usmjerene na roditelje te aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola.

Abeceda prevencije predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i

evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi:

- osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanja preventivne prakse u hrvatskim školama i
- razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija

Specifični ciljevi ovog programa su:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.
3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.

**Program će u školskoj godini 2024./2025. provoditi razrednici na satovima razrednog odjeljenja uz podršku i potporu stručne službe.**

## 9. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. GIK i Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Školski kurikulum
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

KLASA: 602-01/24-24/1  
URBROJ: 2181-320-24-1

Zagvozd, 2. listopada 2024.g.



v. d. ravnateljica:

MP

Predsjednik Školskog odbora:

---

Antonela Filipović, dipl.učit.

---

Borben Galić