

Republika Hrvatska
Splitsko - dalmatinska županija
Osnovna škola Zagvozđ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.**

Zagvozđ, listopad 2026.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Zagvozđ, Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4, Zagvozđ, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2.	PODACI O UVJETIMA RADA	7
2.1	PODACI O UPISNOM PODRUČJU	7
2.2	PROSTORNI UVJETI	7
2.3	ŠKOLSKI OKOLIŠ	10
2.4	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	11
2.4.1	KNJIŽNIČNI FOND ŠKOLE.....	13
2.5	PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	14
3.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	15
3.1	PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA	15
3.1.1	PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	15
3.1.2	PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA	17
3.1.3	PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI	18
3.2	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE.....	19
3.3	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE	26
3.3.1	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	28
3.3.2	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	29
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	30
4.1	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	30
4.1.1	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	32
4.2	ORGANIZACIJA RADA.....	32
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	38
4.4.3	RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA	40
4.5	RASPORED SATI.....	42
	 Error! Bookmark not defined.	
4.6	GODIŠNJI KALENDAR RADA	43
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	46

5.1	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	46
5.2	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	48
5.2.1	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	48
6.	PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	51
6.1	PLAN RADA RAVNATELJA.....	51
6.2	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA.....	54
6.3	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	57
6.4	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA.....	62
6.5	PLAN RADA POMOĆNIKA U NASTAVI	63
6.6	PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	64
6.7	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	66
6.8	PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	67
6.9	PLAN RADA RAZREDNIKA.....	68
6.10	PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE	69
6.10.1	PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	69
6.10.2	PLAN RADA SPREMAČICA	69
6.10.3	PLAN RADA KUCHARICE.....	70
7.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	71
7.1	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	71
7.2	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	72
7.3	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	73
7.4	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	73
7.5	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	75
8.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	77
8.1	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	77
8.2	PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	78
8.3	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE	78
8.4	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	79
9.	PRILOZI	Error! Bookmark not defined.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Zagvozd
Adresa škole:	Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4
Županija:	Splitsko-dalmatinska županija
Telefonski broj:	021/847-015
Broj telefaksa:	021/670-096
Internetska pošta:	ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-zagvozd.skole.hr
Šifra škole:	17-477-001
Matični broj škole:	030204095
OIB:	08904126856
Upis u sudski registar (broj i datum):	US – 561/65 – 2 - 24. ožujka 1966.
Ravnatelj škole:	Antonela Filipović
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	Učitelj razredne nastave
Broj učenika:	96
Broj učenika u razrednoj nastavi:	56
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	40
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika putnika:	45
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8

Broj razrednih odjela u područnim školama:	5
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8:00 – 15:05
Broj radnika:	46
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj stručnih suradnika:	3
Broj pomoćnika u nastavi:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	115
Broj učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

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 učenike razredne nastave koji su udaljeni više od 3 km od škole i učenike predmetne nastave koji su udaljeni više od 5 km od 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. PROSTORNI UVJETI

Ulaskom u *Eksperimentalni program cjelodnevne škole: uravnotežen, pravedan i učinkovit sustav odgoja i obrazovanja*, provedena je značajna obnova unutarnjih prostora matične i područnih škola. U zgradi matične škole nalazi se deset učionica koje se postupno specijaliziraju za pojedina nastavna područja, pri čemu su već opremljeni kabineti Glazbene kulture i Informatike. Sve učionice opremljene su klima uređajima, čime se značajno podiže kvaliteta boravka i rada u školskom prostoru, a dvije učionice razredne nastave dobile su novi namještaj. Uz to, sve učionice opremljene su interaktivnim ekranima, što omogućuje suvremeni pristup nastavi i korištenje digitalnih obrazovnih sadržaja.

Školska knjižnica dobro je opremljena i kontinuirano se obogaćuje knjižni fond, čime se potiče razvoj čitalačkih navika i informacijske pismenosti učenika. U školskoj sportskoj dvorani izvršena je kompletna obnova poda, čime su poboljšani sigurnosni i funkcionalni uvjeti za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Nabavom nove sportske opreme dodatno je unaprijeđena kvaliteta rada i proširene mogućnosti za organizaciju školskih sportskih aktivnosti.

U sklopu daljnjeg unapređenja školskog prostora, uređena je prostorija za rekreaciju namijenjena učenicima, koja omogućuje kvalitetno provođenje slobodnog vremena i poticanje tjelesne aktivnosti. Učiteljima su osigurani kabineti za pripremu nastavnih sadržaja i stručni rad, a škola je opremljena kuhinjom i blagovaonicom koje omogućuju pripremu i konzumaciju hladnog i toplog obroka u primjerenim uvjetima. Promijenjena su vanjska i unutarnja vrata školskog objekta, čime je poboljšana sigurnost, energetska učinkovitost i funkcionalnost prostora. Također, uređena je hortikultura i okoliš škole, čime je unaprijeđen izgled školskog prostora te povećana njegova funkcionalnost i sigurnost. Uz navedeno, implementiran je sustav videonadzora koji obuhvaća unutarnji i vanjski prostor škole, s ciljem povećanja razine sigurnosti učenika, djelatnika i imovine škole. Provedena je obnova sanitarnog čvora čime su značajno poboljšani higijenski uvjeti i osigurana primjerenost prostora za svakodnevne potrebe učenika.

U PŠ Slivno renoviran je prostor knjižnice, te su uređeni kuhinja i blagovaonica za pripremu hladnog obroka i dijeljenje toplog. Provedena je obnova sanitarnog čvora za učenike, čime su poboljšani higijenski uvjeti i sigurnost. Implementiran je sustav videonadzora koji obuhvaća vanjski prostor škole, s ciljem povećanja razine sigurnosti učenika, djelatnika i imovine škole. U PO Dobrinče uređena je mala kuhinja za pripremanje hladnog obroka te blagovaonica za dijeljenje obroka, provedena je obnova sanitarnog čvora, a učionica je opremljena novim namještajem, čime je unaprijeđen prostor za rad i učenje.

Unatoč brojnim poboljšanjima, i dalje nedostaje didaktičke opreme. Informatička učionica u PŠ Slivno opremljena je računalima starim desetak godina, što otežava kvalitetno izvođenje nastave iz područja digitalnih kompetencija.

MŠ Zagvozđ

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
1. razred	1	30	2	2
2. razred	1	30	2	2
3. razred	1	30	2	2
4. razred	1	30	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
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	45	2	2
Informatika	1	60	2	2
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	80	2	3
Knjižnica	1	80	3	2
Zbornica	1	60	2	2
Uredi	4	15	1	2
Kabineti	2	15	3	2
Kuhinja	1	30	3	3
Blagavaonica	1	60	3	3
Prostorija za rekreaciju	1	40	3	3

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

PŠ Slivno

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	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
Kuhinja i blagavaonica	1	30	3	3

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 ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Učionica	1	60	2	2
Blagavaonica	1	15	3	3

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

3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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

4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audiooprema:		
Zvučnici	8 kom	1
Zvučnici veliki	2 kom	3
JBL prijenosni zvučnik	1 kom	3
mikrofon	2 kom	3
Naglavni mikrofon	2 kom	3
Mikseta	1 kom	3
TV	5 kom	2
Interaktivna ploča	9 kom	3
Piannino	1 kom	3
Pianino	1 kom	1
CD MP3	5 kom	2
Klavir	1 kom	3
Harmonika	1 kom	3
Gitara	1 kom	3
Sintesaizer	2 kom	3
Ksilofon	1 kom	3
Udaraljke	1 kom	3
Video- i fotooprema:		
Fotoaparat	1 kom	3
Informatička oprema:		
Računalo	31 kom	1
Računalo	9 kom	3
Prijenosno računalo	74 kom	2
Skener	1 kom	1
Multifunkcionalni printer	4 kom	1
Multifunkcionalni printer	3 kom	3
Printer	2 kom	2
Pametna ploča	1 kom	3
Ostala oprema:		
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
Traka za trčanje		

ergometar	1 kom	3
Stol za stolni tenis	2 kom	3
Sobno biciklo	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

R.br.	Knjižnični fond	Stanje	Standard
1.	Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	429	2
2.	Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	396	2
3.	Književna djela	1143	2
4.	Stručna literatura za učitelje	230	3
8.	Ostalo	563	3
Ukupno		2761	

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.

5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Što se preuređuje ili obnavlja?		Veličina u m ²	Za koju namjenu
MŠ Zagvozd	• Okoliš škole • Opremanje učionica • Povećanje knjižničnog fonda		• za potrebe učenika
PŠ Slivno	• Opremanje učionica		• za potrebe učenika
PO Dobrinče	• Opremanje učionica		• za potrebe učenika

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

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.	Marija Stanić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. razreda MŠ	
2.	Katarina Kujundžić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1. razreda MŠ	
3.	Kristina Ujević	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 4. razreda MŠ	
4.	Ruža Tomičić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. razreda MŠ	
5.	Daliborka Zujić	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1. razreda PŠ Slivno	
6.	Ivana Mandurić	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 1., 3. i 4. razreda PO Dobrinče	

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	Marijana Raos	prof. hrv. jezika i književnosti i prof. tal. jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog i talijanskog jezika	
2.	Ivana Zujić	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	

3.	Katarina Blažić	Magistra inženjerka računarstva	VII	učiteljica matematike	
4.	Josip Vidak	Magistar podatkovne znanosti i inženjerstva	VII	Učitelj IDK	
5.	Marijana Lelas	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	VII	Učiteljica hrvatskog jezika i engleskog jezika	
6.	Antonija Majić*	Sveučilišni prvostupnik engleskog jezika	VII	učiteljica engleskog jezika	
8.	Marija Tolić	profesor biologije i kemije	VII	učiteljica biologije, kemije i prirodoslovlja	
9.	Tonći Kuvačić	profesor povijesti i geografije	VII	učitelj povijesti i geografije	
10.	Josipa Jelčić	Magistra edukacije povijesti i povijesti umjetnosti	VII	Učiteljica povijesti	
11.	Ivana Šuto	diplomirani inženjer prometa	VII	učiteljica tehničke kulture, informatike i informatičkih i digitalnih kompetencija	
12.	Nada Prodan	profesor glazbene kulture	VII	učiteljica glazbene kulture	
13.	Rosanda Babić	profesor likovne kulture	VII	učiteljica likovne kulture	
14.	Miro Šimunović	Magistar edukacije likovne kulture	VII	učitelj likovne kulture	
15.	Ante Lovrić	profesor fizičkog odgoja	VII	učitelj tzk	

16.	Marija Perić	diplomirani kateheta	VII	učiteljica katoličkog vjeronauka	
17.	don Mate Munitić	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
18.	don Mario Čagalj	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
19.	Milena Knezović	prof. matematike i informatike	VII	učiteljica matematike	Izvrсни savjetnik
20.	Josip Čikotić	sveučilišni prvostupnik fizike	VI	učitelj tehničke kulture	
21.	Ana Luketina	magistra pedagogije i edukacije talijanskog jezika i književnosti	VII	učiteljica talijanskog jezika	
22.	Milea Matešan	profesor engleskog i hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica engleskog jezika	
23.	Mia Ćelić	Sveučilišni prvostupnik matematike	VI	učiteljica matematike	
24.	Ante Lončar	Magistar kineziologije	VII	učitelj tzk	

* Antonija Majić je zamjena učiteljice eng. jezika Milene Matešan koja je odsutna zbog rodiljnog dopusta

3.1.2 PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik
1.	Antonela Filipović	dipl.učitelj s pojačanim studijem hrv.jezika	VII	ravnatelj	

3.	Jelena Bajić	magistara bibliotekarstva	VII	knjižničar	
4.	Luka Mustapić	magistar psihologije	VII	psiholog	
5.	Mario Akmadžić	magistar pedagogije	VII	pedagog	

3.1.3 PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanj a	Radno mjesto
1.	Ivana Gudelj Velaga	ekonomist	IV – 4. 2. HKO	Pomoćnik u nastavi
2.	Darka Radić	elektroenergetičar	IV – 4. 2. HKO	Pomoćnik u nastavi

2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

-	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	Sanja Strinić	VII	tajnica škole
2.	Ivica Dedić	VII	voditelj računovodstva
3.	Miljenko Vranjić	IV	domar - ložač
4.	Iva Ivanović	NKV	Spremačica i kuharica
5.	Ana Varkaš	NKV	spremačica
6.	Ivana Kustura	IV	spremačica
7.	Sanja Mušura	NKV	spremačica
8.	Ana Puljak	III	Spremačica i kuharica
9.	Marina Gavran	III	spremačica
10.	Tihomir Vodanović	III	kuhar
11.	<i>Ivana Puljak*</i>	IV	Spremačica i kuharica
12.	Ivana Buljubašić	IV	Operativni djelatnik

* Ivana Puljak je zamjena spremačice Ane Puljak koja je odsutna zbog porodičnog

“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 cjeline.

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 kurikuluma)

B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikuluma)

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 kurikuluma, 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 kurikuluma 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 kurikulumno 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, POTPOMOGNUTOG 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. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Ime i prezime	Zaduženja u sklopu norme	Neposredni rad s učenicima	Ukupno nastavni h sati	Ukupno sunčani h sati	A2
Milea Matešan	9	11	26,65	20,00	1
Daliborka Zujić	18	22	53,30	40,00	4
Ruža Tomičić	18	24	53,30	40,00	4
Katarina Kujundžić	18	24	53,30	40,00	4
Ivana Mandurić	18	24	53,30	40,00	4
Ivana Zujić	15	19	53,30	40,00	3
Marijana Raos	19	24	53,30	40,00	4
Rosanda Babić	4	4	15,99	12,00	
Nada Prodan	7	7	26,65	20,00	
Antonija Majić	9	11	24,60	18,00	1
Marijana Lelas	20	22	53,30	40,00	2
Milena Knezović	10	14	26,65	20,00	4
Katarina Blažić	10	12	26,65	20,00	2
Mia Čelić	15	18	39,97	30,00	1
Tonči Kuvačić	18	23	53,30	40,00	3
Josipa Jelčić	10	10	26,65	20,00	1

Marija Stanić	18	24	53,30	40,00	4
Josip Čikotić	8	9	21,32	16	1
Ante Lovrić	20	23	53,30	40,00	3
Ante Lončar	12	16	26,65	20	2
Miro Šimunović	3	4	10,66	8	
Ivana Šuto	18	21	53,30	40,00	3
Mario Akmadžić	19	26,5	53,30	40,00	6
Mate Munitić	4	4	10,66	8,00	
Mario Čagalj	4	5	10,66	8,00	
Marija Perić	18	18	53,30	40,00	
Josip Vidak	5	8	13,32	10	2
Jelena Bajić	9,5	15	26,25	20	4
Luka Mustapić	9,5	14	26,25	20	3

3.3.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

-	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Antonela Filipović	dipl.učitelj s pojačanim studijem hrv.jezika	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1680
2.	Mario Akmadžić	magistar hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije	pedagog	8:00 – 14:00	40	1680
3.	Luka Mustapić	magistar psihologije	psiholog	Ponedjeljak 8:00 – 14:00 Utorak 8:00 – 14:00 Petak (svako drugi) 8:00 – 14:00	20	840
4.	Jelena Bajić	magistar bibliotekarstva	knjižničar	Utorak 8:00 – 14:00 Četvrtak 8:00 – 14:00 Petak (svako drugi) 8:00 – 14:00	20	840

3.3.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

-	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	Sanja Strinić	tajnica škole	7:00 – 15:00	40
2.	Ivica Dedić	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00	40
3.	Miljenko Vranjić	domar - ložač	7:00 – 15:00	40
4.	Iva Ivanović	spremačica	7:00 – 15:00	40
5.	Ana Varkaš	spremačica	7:00 – 15:00	40
6.	Ivana Kustura	spremačica	7:00 – 15:00	40
7.	Sanja Mušura	spremačica	7:00 – 15:00	40
8.	Ana Puljak	spremačica - kuharica	11:00 – 15:00	20
9.	Marina Gavran	spremačica	7:00 – 15:00	40
10.	Tihomir Vodanović	kuhar	7:00 – 15:00	40
11.	Ivana Buljubašić	operativna djelatnica	7:00 – 15:00	40
12.	Ivana Puljak	spremačica - kuharica	11:00 – 15:00	20

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

MŠ Zagvozd

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
						PUTNIKA		
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
1.	9	1	5	4	/	5	0	Katarina Kujundžić
2.	11	1	4	7	/	2	0	Marija Stanić
3.	15	1	9	6	/	6	0	Ruža Tomičić
4.	14	1	7	7	/	7	0	Kristina Ujević
ukupno 1.-4.	49	4	25	24		20		
5.	15	1	8	7	/	0	11	Ana Luketina
6.	7	1	4	3	/	0	5	Tonči Kuvačić
7.	6	1	4	2	/	0	3	Ivana Zujić
8.	6	1	3	3	/	0	2	Marijana Raos
ukupno 5.-8.	34	4	19	15		0	21	
UKUPNO	83	8	44	39	0	20	21	

PŠ Slivno

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
						PUTNIKA		
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
1.	2	1	2	0		0	1	Daliborka Zujić
2.								
3.								
4.								
ukupno 1.-4.	1	1	1	0	/	0	1	
5.	1	1	1	0	/	0	0	Marijana Lelas
6.	2		1	1	/	0	1	Marijana Lelas
7.	1	1	1	0	/	0	1	Nada Prodan
8.	2	1	0	2	/	0	1	Marija Perić
ukupno 5.-8.	7	3	3	3	/	0	4	
UKUPNO	8	4	4	3	0	0	4	

PO Dobrinče

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
						PUTNIKA		
	UČENIKA	BROJ ODJELA	Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
1.	2	1	0	0	/	/	/	Ivana Mandurić
2.	0		0	0	/	/	/	
3.	1		0	0	/	/	/	
4.	5		0	0	/	/	/	
UKUPNO	8	1	0	0	0	0	0	

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	0	0	3	0	0	0	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	1	1	1	1	0	5
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO:	0	0	1	1	4	1	1	0	8

2. ORGANIZACIJA RADA

- Rad škole odvija se u **petodnevnom** radnom tjednu.
- Na cjelokupnom upisnom području **nastava se odvija samo u jednoj smjeni.**
- Od 2023. školske godine škola je počela s nastavom Eksperimentalnog programa cjelodnevnih 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.**
- Dežurstvo učitelja organizirano je tijekom cijele nastavne godine.
- **Učenici imaju organiziran prijevoz. Prijevoz učenika organizira Splitsko-dalmatinska županija (Upravni odjel za prosvjetu).**

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

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

1., 2., 3. i 4. razred – PO Dobrinče

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

3. 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.

4.3.1 RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I TEHNIČKOG OSOBLJA

MŠ Zagvozd

DOLAZAK U ŠKOLU: od pon. do pet. svi učitelji koji imaju 1. sat		
PONEDJELJAK	Doručak	Marija Stanić (RN) Katarina Blažić(PN) tehničko osoblje: Iva Ivanović
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 4. sat tehničko osoblje: Ana Varkaš
	Ručak	Marija Stanić (RN) Ana Luketina (PN)
	odvoz učenika	tehničko osoblje: Miljenko Vranjić operativna djelatnica: Ivana Buljubašić
UTORAK	Doručak	Katarina Kujundžić (RN) Marijana Brstilo (PN) tehničko osoblje: Iva Ivanović
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 4. sat tehničko osoblje: Sanja Mušura
	Ručak	Katarina Kujundžić Milea Matešan(PN)
	odvoz učenika	tehničko osoblje: Miljenko Vranjić operativna djelatnica: Ivana Buljubašić
SRIJEDA	Doručak	Ruža Tomičić (RN) Tonči Kuvačić (PN) tehničko osoblje: Iva Ivanović
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 4. sat tehničko osoblje: Marina Gavran
	Ručak	Ruža Tomičić Milena Knezović

	odvoz učenika	tehničko osoblje: Miljenko Vranjić operativna djelatnica: Ivana Buljubašić
ČETVRTAK	Doručak	Kristina Ujević (RN) Marija Tolić (PN) tehničko osoblje: Iva Ivanović
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 4. sat tehničko osoblje: Miljenko Vranjić
	Ručak	Kristina Ujević (RN) Rosanda Babić (PN)
	odvoz učenika	tehničko osoblje: Miljenko Vranjić operativna djelatnica: Ivana Buljubašić
PETAK	Doručak	Učiteljice koje imaju 2. sat (RN) Ivana Šuto (PN) tehničko osoblje: Iva Ivanović
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 4. sat operativna djelatnica: Ivana Buljubašić
	Ručak	Ivana Zujić
	odvoz učenika	tehničko osoblje: Miljenko Vranjić operativna djelatnica: Ivana Buljubašić

PŠ Slivno

DOLAZAK U ŠKOLU: od pon. do pet. svi učitelji koji imaju 1. sat		
PONEDJELJAK	Doručak	Daliborka Zujić tehničko osoblje: Ivana Kustura
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 3. sat tehničko osoblje: Ivana Kustura
	Ručak	Miro Šimunović
	odvoz učenika	Josipa Jelčić (1. odvoz) Marija Perić (2. odvoz) tehničko osoblje: Ivana Kustura
UTORAK	doručak	Marijana Lelas tehničko osoblje: Ivana Kustura
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 3. sat tehničko osoblje: Ivana Kustura
	ručak	Ivana Zujić
	odvoz učenika	Mia Čelić (1. odvoz) Učitelj koji ima 8. sat (2. odvoz) tehničko osoblje: Ivana Kustura

SRIJEDA	doručak	Ana Luketina tehničko osoblje: Ivana Kustura
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 3. sat tehničko osoblje: Ivana Kustura
	ručak	Marija Tolić
	odvoz učenika	Ivana Šuto (1. odvoz) Učitelj koji ima 8. sat (2. odvoz) tehničko osoblje: Ivana Kustura
ČETVRTAK	doručak	Daliborka Zujić tehničko osoblje: Ivana Kustura
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 3. sat tehničko osoblje: Ivana Kustura
	ručak	Daliborka Zujić
	odvoz učenika	Ana Luketina (1. odvoz) Nada Prodan (2. odvoz) tehničko osoblje: Ivana Kustura
PETAK	doručak	Mia Čelić tehničko osoblje: Ivana Kustura
	rekreacijska pauza	svi učitelji koji imaju 3. sat tehničko osoblje: Ivana Kustura
	ručak	Josip Čikotić
	odvoz učenika	Ante Lovrić (1. odvoz) učitelj koji ima 8. sat (2. odvoz) tehničko osoblje: Ivana Kustura

PO Dobrinče

DOLAZAK U ŠKOLU: od pon. do pet. svi učitelji koji imaju 1. sat		
PONEDJELJAK	doručak	Marijana Lelas
	rekreacijska pauza	Ivana Mandurić
	ručak	Kuharica
UTORAK	doručak	Ivana Mandurić
	rekreacijska pauza	Ivana Mandurić
	ručak	Kuharica
SRIJEDA	doručak	Ivana Mandurić
	rekreacijska pauza	Ivana Mandurić
	ručak	Kuharica

ČETVRTAK	doručak	Ante Lovrić
	rekreacijska pauza	Ivana Mandurić
	ručak	Kuharica
PETAK	doručak	Mario Čagalj
	rekreacijska pauza	Ivana Mandurić
	ručak	Kuharica

4.3.2 RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE RAZREDNIKA I RODITELJA

MŠ Zagvozd

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Katarina Kujundžić	ČETVRTAK	6. školski sat
2. razred	Marija Stanić	ČETVRTAK	5. školski sat
3. razred	Ruža Tomičić	UTORAK	3. školski sat
4. razred	Kristina Ujević	SRIJEDA	4. školski sat
5. razred	Ana Luketina	PONEDJELJAK	3. školski sat
6. razred	Tonči Kuvačić	SRIJEDA	4. školski sat
7. razred	Ivana Zujić	PONEDJELJKOM	5. školski sat
8. razred	Marijana Raos	ČETVRTAK	3. školski sat

PŠ Slivno

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
4. razred	Daliborka Zujić	ČETVRTAK	3. školski sat
5. i 6. razred	Marijana Lelas	PETAK	4. školski sat
7. razred	Nada Prodan	ČETVRTAK	4. školski sat
8. razred	Marija Perić	UTORAK	3. školski sat

PO Dobrinče

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

4.3.3 RASPORED INDIVIDUALNE SURADNJE UČITELJA I RODITELJA

MŠ Zagvozd

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Milea Matešan	Engleski jezik	PETAK	4. školski sat
Ivana Zujić	Hrvatski jezik	PONEDJELJKOM	5. školski sat
Marijana Raos	Hrvatski jezik	ČETVRTAK	3.školski sat
Josip Vidak	IDK	PONEDJELJAK	5. školski sat
Ana Luketina	Talijanski jezik	PONEDJELJAK	3. školski sat
Marijana Lelas	Engleski jezik	PONEDJELJAK	3. školski sat
Katarina Blažić	Matematika	PONEDJELJAK	3. školski sat
Marija Tolić	Prirodoslovlje, Biologija, Kemija	UTORAK	6. školski sat
Josip Čikotić	Fizika	UTORAK	5. školski sat
Nada Prodan	Glazbena kultura	PETAK	7. školski sat
Rosanda Babić	Likovna kultura	ČETVRTAK	5. školski sat
Ante Lovrić	TZK	PONEDJELJAK	4. školski sat
Marija Perić	Vjeronauk	SRIJEDA	4. školski sat
don Mate Munitić	Vjeronauk	UTORAK	5. školski sat
don Mario Čagalj	Vjeronauk	PETAK	7. školski sat
Ivana Šuto	Tehnička kultura i IDK	UTORAK	3. školski sat
Milena Knezović	Matematika	PETAK	5. školski sat
Tonći Kuvačić	Geografija, Povijest	SRIJEDA	4. školski sat
Josipa Jelčić	Povijest	PONEDJELJAK	3. školski sat
Antonija Majić	Engleski jezik	SRIJEDA	6. školski sat
Ante Lončar	TZK	UTORAK	2. školski sat

PŠ Slivno

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Ivana Zujić	Hrvatski jezik	ČETVRTAK	5. školski sat
Mia Čelić	Matematika	SRIJEDA	4. školski sat
Marijana Lelas	Engleski jezik, Hrvatski jezik	PETAK	4. školski sat
Tonči Kuvačić	Geografija	UTORAK	5. školski sat
Marija Tolić	Biologija, Kemija, Prirodoslovlje	PETAK	2. školski sat
Josipa Jelčić	Povijest	SRIJEDA	4. školski sat
Nada Prodan	Glazbena kultura	ČETVRTAK	4. školski sat
Miro Šimunović	Likovna kultura	PONEDJELJAK	6. školski sat
Ante Lovrić	TZK	UTORAK	4. školski sat
Marija Perić	Vjeronauk	UTORAK	3. školski sat
Ivana Šuto	Tehnička kultura i IDK	ČETVRTAK	4. školski sat
Josip Čikotić	Fizika	PETAK	4. školski sat
Ana Luketina	Talijanski jezik	ČETVRTAK	8. školski sat

PO Dobrinče

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Marijana Lelas	Engleski jezik	UTORAK	4. školski sat
don Mario Čagalj	Vjeronauk	ČETVRTAK	8. školski sat
Marijana Raos	Talijanski jezik	PETAK	8. školski sat
Ante Lovrić	TZK	UTORAK	2. školski sat
Josip Vidak	IDK	SRIJEDA	6. školski sat

4.4 RASPORED SATI

MŠ Zagvozd

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5 ₅	HJ	M	TZK	HJ	P	TJ	GEO		HJ	GK	P	TEH	TEH	E	M		A-M	GEO	M	HJ	P	V	E		A-P	TJ	SR	M	HJ	LK	P	TZK	HJ	M	A-HJ	IDK	E	V		
6 ₆	A-M	HJ	GEO	M	TZK	P	TJ		TEH	TEH	HJ	HJ	P	M	E		HJ	M	SR	TJ	E	P	V		A-P	GEO	P	A-HJ	M	TZK	LK		M	IDK	E	HJ	HJ	GK	V	
7 ₇	M	P	M	HJ	TJ	TZK	E		GK	V	HJ	V	F	TEH	B	F	GEO	P	A-HJ	HJ	A-M	K	M	E	TJ	K	GEO	LK	B	IDK	TZK		A-P	M	M	HJ	HJ	E	SR	
8 ₈	P	M	HJ	GEO	M	E	TZK		V	HJ	V	K	E	F	F	B	P	SR	HJ	M	E	M	GEO		HJ	HJ	LK	K	TZK	B	TEH		A-P	A-HJ	IDK	M	GK	A-M		
1 ₁	M	LK	SR	IDK	HJ	P			HJ	M	A-HJ	TZK	M	PV			HJ	M	HJ	LK	TZK	E			P	GK	HJ	HJ	A-P	V	DIZ		M	A-I	A-M	V	E	TZK		
2 ₂	DIZ	M	LK	HJ	M	IDK			HJ	M	A-P	P	TZK	E			A-HJ	P	HJ	E	V	TZK			SR	HJ	M	HJ	V	LK	A-M		A-I	HJ	PV	TZK	M	GK		
3 ₃	E	E	IDK	M	P	A-HJ			P	A-P	TZK	M	SR	HJ			M	HJ	TZK	LK	HJ	GK			A-I	HJ	HJ	M	PV	A-M			M	LK	DIZ	HJ	TZK	V	V	
4 ₄	IDK	TJ	LK	SR	HJ	M			P	HJ	M	M	E	TZK			HJ	A-F	HJ	TZK	M	DIZ	PV		LK	P	M	TJ	HJ	A-M	V		A-HJ	GK	A-P	HJ	V	E	TZK	

*Raspored je podložen promjenama zbog A2 programa.

PŠ Slivno

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
6	P	A-M	LK	A-HJ	HJ	P	TEH	V	E	SR	M	M	V	TZK	GEO		TJ	HJ	E	TZK	P	M	TEH		HJ	HJ	IDK	E	M	GK	TJ		HJ	M	GEO	P	HJ	A-P		
7	HJ	B	M	V	LK	IDK	P		V	M	E	GEO	A-M	A-HJ	HJ		K	TJ	B	E	M	P	TZK		HJ	TEH	HJ	M	E	TJ	SR	GK	M	HJ	F	GEO	K	F	TZK	
8	M	HJ	B	LK	P	E	V		M	V	TZK	SR	HJ	GEO	M		A-HJ	K	M	B	TEH	TZK	P		IDK	HJ	M	HJ	GK	A-M			HJ	E	K	F	GEO	E	F	
1	PV	HJ	GK	M	A-P	V			P	HJ	HJ	SR	TZK	V			DIZ	M	HJ	M	TZK	IDK			P	LK	E	HJ	M	A-I	M		HJ	LK	E	A-HJ	A-M	TZK		

*Raspored je podložen promjenama zbog A2 programa.

PO Dobrinče

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1.2.4	TZK	P	M	Hj	Gk	Hj	Sr	TZK	P	Pv	P	Ej	Ej		Hj	P	Diz	Lk	OK	Tj	Tj	M	AI	MA	Hj	PA	V	V	Hj	M	M	TZK	M	Hj	MA

*Raspored je podložen promjenama zbog A2 programa.

4.5 GODIŠNJI KALENDAR RADA

- Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 nastavnih dana**, odnosno **35 nastavnih tjedana**.
- Nastavna godina počinje **7. rujna 2026.**, a završava **15. lipnja 2027. godine**.
- Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. godine**.
- Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine**.
- **Prvi dio zimskih praznika** učenika počinje **23. prosinca 2027.**, a završava **5. siječnja 2027. godine**. Nastava počinje **7. siječnja 2027. godine**.
- **Drugi dio zimskih praznika** učenika počinje **22. veljače 2027.** i završava **26. veljače 2027. godine**. Nastava počinje **1. ožujka 2027. godine**.
- **Proljetni odmor** učenika počinje **25. ožujka 2027.**, a završava **2. travnja 2027. godine**. Nastava počinje **5. travnja 2027. godine**.
- **Dan škole** održat će se **28. svibnja 2027. godine**.
- **Ljetni odmor** započinje **16. lipnja 2027. 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
- **28. ožujka** – Uskrs
- **29. ožujka** – Uskrsni ponedjeljak
- **1. svibnja** – Međunarodni praznik rada
- **30. svibnja** – Dan državnosti
- **27. svibnja** – 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		
1. POLUGODIŠTE (od 7. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.)	IX.	22	18		
	X.	22	22		15. listopada Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje u PŠ Slivno 27. listopada Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje u PO Dobrinče 16. listopada Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje u Zagvozdu
	XI.	20	20	1.11. Dan svih svetih 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	17. studenog – Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (MŠ Zagvozdu) 17. studenog - PŠ SLIVNO
	XII.	22	17	25. 12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	17. i 22. prosinca – Božićna priredba (PŠ SLIVNO; PO DOBRINČE I MŠ ZAGVOZD)
UKUPNO 1. polugodište		86	77	Zimski odmor učenika (prvi dio) počinje 23. prosinca 2026., a završava 5. siječnja 2027. godine. Nastava počinje 7. siječnja 2027. godine	
2. POLUGODIŠTE (od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. g.)	I.	19	17	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja	
	II.	20	15	Drugi dio zimskih praznika učenika počinje 22. veljače 2027. i završava 26. veljače 2027. godine. Nastava počinje 1. ožujka 2027. godine	
	III.	22	18	28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak	

				Proljetni odmor učenika počinje 25. ožujka 2027., a završava 2. travnja 2027. godine. Nastava počinje 5. travnja 2027. godine.	
	IV.	22	20		
	V.	20	20	1. 5. Međunarodni praznik rada 30. 5. Dan državnosti 27. 5. Tijelovo	28. svibnja – DAN ŠKOLE
	VI.	21	10	22.6. Dan antifašističke borbe	15. lipnja – Završetak nastavne godine
	VII.	22	0		Ljetni odmor učenika od 15. lipnja
	VIII.	21	0	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
UKUPNO 2. polugodište		167	100		
U K U P N O:		253	177		

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	2	70	2	70			8	280
Matematik a	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	40	1400
Priroda i društvo							3	105									3	105
Prirodosl ovlje	2	70	2	70	2	70			2	70	2	70					10	350
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	1	35											3	105
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280

Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70	7,5	280
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35	6	210
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
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	1	35											3	105
Ukupno:	24	823	24	841	24	841	24	841	29	1015	29	1015	29	1015	28	980	205,5	7389

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																	
	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
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Talijanski jezik															0	0	0	0
Svijet i ja	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hrvatski jezik											1	35					1	35
UKUPNO:	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	2	70		

VJERONAUK

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

MŠ Zagvozd

Vjeronauk	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronauk	1.	11	1	don Mario Čagalj	2	70
	2.	15	1	Marija Perić	2	70
	3.	14	1	Marija Perić	2	70
	4.	10	1	Marija Perić	2	70
	ukupno 1.-4.	50	4		8	280
Vjeronauk	5.	7	1	Marija Perić	2	70
	6.	6	1	Marija Perić	2	70
	7.	7	1	don Mate Munitić	2	70
	8.	11	1	Don Mate Munitić	2	70
	ukupno 1.-4.	31	4		8	280
UKUPNO		81	8		16	560

PŠ Slivno

Vjeronauk	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronauk	1.	2	1	Marija Perić	2	70
	5. i 6.	2	1	Marija Perić	2	70
	7.	1	1	Marija Perić	2	70
	8.	2	1	Marija Perić	2	70
UKUPNO		3	2		8	280

PŠ Dobrinče

Vjeronauk	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	1., 2. i 4.	5	1	don Mario Čagalj	2	70
UKUPNO		5	1		2	70

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

1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
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, predmetnih i razrednih 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		187
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
1. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
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
2. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
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
3. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka 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

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		157
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		95
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		1744

2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi – planiranje	
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu	rujan
1.1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz
1.1.3.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan
1.1.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan
1.1.5.	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upis učenika	
2.1.1.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	svibanj/ lipanj
2.1.2.	Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog upisa u 1. razred	svibanj
2.1.3.	Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	svibanj
2.1.4.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, te školskom liječnicom	tijekom godine
2.1.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	tijekom godine
2.1.6.	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika I. razreda	lipanj srpanj
2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan
2.1.8.	Raspored novopridošlih učenika (obrada podataka)	rujan
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Nacionalnog plana i programa	tijekom godine
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine

2.2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	tijekom godine
2.2.4.	Aktivno sudjelovanje u školskim projektima	tijekom godine
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	tijekom godine
2.2.6.	Rad u stručnim timovima	tijekom godine
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	tijekom godine
2.3.3.	Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	tijekom godine
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	tijekom godine
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	tijekom godine
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.2.	Vijeće učenika	tijekom godine
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
2.4.4.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	tijekom godine
	Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
2.5.1.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i elementima i kriterijima za upis	tijekom godine
2.5.2.	Individualna savjetodavna pomoć	tijekom godine
2.5.3.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskim liječnikom	tijekom godine
2.5.4.	Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	tijekom godine
2.5.5.	Suradnja s CISOK-om te srednjim školama i dogovaranje posjeta i Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	travanj – lipanj
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	

3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj
3.1.2.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	prosinac/ lipanj
3.1.3.	Samovrednovanje rada Škole	prosinac/ lipanj
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	tijekom godine
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivni	tijekom godine
4.1.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	tijekom godine
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	tijekom godine
4.2.3.	rad s učiteljima pripravnicima	tijekom godine
4.2.4.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom godine
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	tijekom godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine

6. 3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	VREMENIK	SURADNICI
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE - Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe - Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije - Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju - Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje radionica i predavanja	kolovoz-rujan tijekom školske godine	ravnateljica, pedagog, učitelji
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU POSLOVI UPISA U PRVI RAZRED - Priprema materijala potrebnih za upis - Predbilježba učenika za upis u školu - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova - Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece za polazak u osnovnu školu kao član Stručnog povjerenstva - Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa - Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu za koju se traži prijevremeni upis - Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu koja će pohađati drugu školu - Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu - Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima - Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave	pedagog, školska liječnica, učitelj-član stručnog povjerenstva

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA • Provedba radionica i predavanja za učenike VIII. razreda na temu profesionalnog usmjeravanja • Roditeljski sastanak o upisu u srednje škole • Psihološka obrada djece s teškoćama u razvoju i savjetovanje učenika o izboru zanimanja • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja i liječnicom školske medicine • Pomoć u provedbi e-upisa RAD S DAROVITIM UČENICIMA • Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece • Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole • Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU • Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV • Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka • Psihodijagnostička obrada i izrada nalaza i mišljenja psihologa • Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja • Utvrđivanje potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva, uključivanje pomoćnika u rad i pomoć u radu • Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman • Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama	siječanj-lipanj tijekom školske godine tijekom školske godine	CISOK, HZZ, Ured za prosvjetu- Omiš, razrednice, pedagog, školska liječnica učitelji, stručna služba pedagog, učitelji, školska liječnica, vanjski suradnici
--	--	---

SAVJETODAVNI RAD • Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljski problemi i dr.) • Grupni savjetodavni rad s učenicima PREVENTIVNE AKTIVNOSTI • Sudjelovanje u provođenju ŠPP • Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike • Provođenje aktivnosti prema procijenjenim potrebama pojedinih razrednih odjeljenja • Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju • Podupiranje uvažavanja različitosti kroz savjetovanje, predavanja i radionice na satovima razrednog odjela • Provođenje aktivnosti u sklopu A2 programa RAD S RODITELJIMA • Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta • Individualni savjetodavni rad • Upis u 1. razred OŠ • Upis u 1. razred SŠ • Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja, teškoće komunikacije itd.) • Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (HZSR, KBC, NZJZ, CISOK, HZZ itd.) • Tematski roditeljski sastanci prema potrebi RAD S UČITELJIMA • Prikupljanje anamnestičkih podataka	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine	pedagog, razrednici, učitelji pedagog, razrednici, učitelji pedagog, razrednici, učitelji
---	---	--

• Savjetovanje i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima (problemi u učenju, problemi u ponašanju, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) • Savjetovanje učitelja o posebnim oblicima rada ili individualizaciji nastave za određenog učenika (preporuke za rad) • Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih /prilagođenih programa • Informiranje učitelja o uzrocima teškoća u razvoju učenika, o poduzetim mjerama i o adekvatnom pristupu pružanja podrške • Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred • Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima • Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV, Razredna vijeća i stručne aktive	tijekom školske godine	učitelji, pedagog
UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE • Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad • Tematska predavanja na UV • Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela • Konzultacije s ravnateljicom i ostalim članovima stručno-razvojne službe • Pomoć razrednicima u stvaranju povoljne razredne klime • Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagog, razrednici, učitelji, Tim za kvalitetu
3. EVALUACIJA I ANALIZA OSTVARENIH REZULTATA • Izvještaj o rezultatima rada na kraju školske godine • Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika • Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika • Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi • Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	lipanj tijekom školske godine rujan	ravnateljica, pedagog, učitelji

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE • Pohađanje seminara i edukacija organiziranih od strane MZO, AZOO, HPK, HPD i dr. • Sudjelovanje u webinarima i online predavanjima relevantnima za područje psihologije i projekta Cjelodnevne škole • Prisustvovanje sastancima Županijskih stručnih vijeća • Praćenje stručne literature, pretraživanje bazi podataka, pregled znanstvenih članaka, preglednih radova, priopćenja i sažetaka sa skupova i konferencija	tijekom školske godine	
5. DOKUMENTIRANJE I OSTALI POSLOVI • Vođenje zapisnika i dnevnika rada • Sistematiziranje, pohranjivanje i arhiviranje relevantne dokumentacije • Pribavljanje potrebnih psihodijagnostičkih sredstava, stručne literature te ostalih sadržaja neophodnih za rad • Sva tekuća zaduženja sukladno okolnostima i prema nalogu ravnateljice	tijekom školske godine	
Stručni suradnik psiholog: Luka Mustapić, mag. psych.		

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.**

6. 4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	ustrojavanje vođenja rada u knjižnici-čitaonici	
	nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, evidencija knjižnog fonda, otpis i revizija	
	izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu	
	sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama	
	izrada popisa literature bibliografskih podataka	
	usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina	
	NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	
	- upisivanje učenika u knjižnicu - upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede (posudba i vraćanje knjiga) - upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici - upoznavanje s rasporedom građe u knjižnici - obilježavanje značajnih datuma i izrada prigodnih plakata - pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje - razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika - ovladavanje bibliografskom kulturom - razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena	
Knjižničar: Jelena Bajić		

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.

Zadace 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	1.Izrada prijedloga nacрта normativnog akta	
	• na uzorku	10 sati
	• novi	20 sati
	• izmjena i dopuna stranica	2 sata
	2.Praćenje i izvješćivanje o novim propisima	
	• zakon	8 sati
	• propis	2 sata
	• izrada ugovora	3 sata
	• rješenje po djelatniku	1 sat
	3.Izrada odredaba	1 sat
	• raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika /po natječaju	21 sat
	• vođenje matične knjige djelatnika	1 sat
	4.Radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	7 sati
	5.Vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika	10 min
	• razni statistički izvještaji/po izvještaju	2 sata
	6. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova	
	7.Suradnja s	
	• ravnateljem • računovodstvom • učenicima i roditeljima	1 sat
	7.Suradnja s institucijama izvan Škole	po potrebi
	• 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	
	8. Suradnja s organima upravljanja	
	• priprema sjednice školskog odbora	8 sati
	• vođenje zapisnika /po zapisniku	3 sata
	• informiranje /po informaciji	1 sat

	• priprema ostalih sjednica	1 sat
	REDOVNA KORESPONDENCIJA	
	• 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	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)	

prema potrebi	Ostali tekući poslovi koji se javljaju povremeno	
---------------	--	--

6.8 PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Plan rada tima školske medicine za školsku godinu 2026./27.		
Razred	Vrijeme	Aktivnosti
1. OŠ	1. polugodište	Pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu Zdravstveni odgoj: pravilno pranje zubi
3. OŠ	2. polugodište	Pregled vida (oštrina vida i vid na boje) Mjerenje tjelesne težine i visine Zdravstveni odgoj: skrivene kalorije
4. OŠ	Tijekom šk. godine	Cijepljenje: difterija, tetanus, hripavac
5. OŠ	2. polugodište	Sistematski pregled Zdravstveni odgoj: pubertetske promjene i higijena menstruacije Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
6. OŠ	Rujan / Listopad	Pregled kralježnice, visine i težine Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
7. OŠ	Studen / Prosinac	Skrining sluha Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
8. OŠ	Rujan / Listopad	Sistematski pregled Cijepljenje: difterija, tetanus, hripavac Savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji Zdravstveni odgoj: alkoholizam i bolesti ovisnosti Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
Školska liječnica: Katica Vučemilović		

* 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.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA • Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela • Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)
2.	SURADNJA S RODITELJIMA • Roditeljski sastanci • Individualno informiranje o učenicima • Tematska predavanja – radionice
3.	SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA • Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom) min 3X • Pisanje zapisnika sa sjednica RV
4.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE • Rješavanje razrednih problema • Planiranje roditeljskih sastanaka • Tematski roditeljski sastanci • Profesionalno usmjeravanje – 8. razred • Učenici s teškoćama u učenju i vladanju
5.	SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE • Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja itd.
6.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI • e-Dnevnik • E-matica • Matična knjiga • Registar učenika • Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena • Izvješće o radu razrednog odjela na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine
7.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI • Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika • Briga o učeničkoj prehrani • Briga o podmirenju učeničkih obveza (knjižnica)

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

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 KUHARA

- 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

6.10.4 PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

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 2025./2026. 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.	- analiza izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada za prošlu školsku godinu - razmatranje kadrovske problematike - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu
tijekom godine	- izmjena i usvajanje općih akata škole - suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa - donošenje financijskog plana, rebalansa, upotreba vlastitih sredstava, obračuni - ostali poslovi financijske naravi - rješavanje materijalne obnove školskih objekata - razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada
prema potrebi	- rad na izmjenama Statuta škole i Pravilnika - rasprava o prijedlozima roditelja, učenika i drugih mještana
I.	usvajanje financijskog izvješća za proteklu godinu
VII.	usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za proteklu godinu

7.2 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	• popis poslova na početku školske godine • određivanje rasporeda rada u nastavi – podjela odjeljenja, predmeta i razredništva • formiranje stručnih aktiva i izbor rukovoditelja aktiva • zaduženja učitelja u tekućoj školskoj godini • utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja • Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o izricanju pedagoških mjera • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	ravnatelj
X.	• Programiranje rada učitelja i učenika na početku školske godine/predavanja/novi način predavanja • Usvajanje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika • aktualna problematika	ravnatelj pedagog
XII.	• realizacija Plana i programa rada Škole • razmatranje programa stručnog usavršavanja učitelja • aktualna problematika	ravnatelj razrednici
I.	• analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta • pripreme za rad u drugom polugodištu • organizacija školskih natjecanja • aktualna problematika	ravnatelj pedagog učitelji
IV. i V.	• analiza uspjeha učenika na natjecanjima • dogovori oko organizacije Dana škole • aktualna problematika	ravnatelj pedagog svi učitelji
VI.	• uspjeh učenika na kraju nastavne godine • razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima • određivanje trajanja dopunske nastave • određivanje datuma podjela svjedodžbi, priznanja i nagrada • uspjeh učenika nakon dopunske nastave • imenovanje komisije za popravne ispite • određivanje datuma popravnih ispita	ravnatelj pedagog svi učitelji
VIII.	• uspjeh učenika nakon popravnih ispita • Izvješće o radu škole u ovoj školskoj godini • aktualna problematika	ravnatelj pedagog svi učitelji

7.3 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	- formiranje odjela učenika petih razreda - školski uspjeh, ponašanje, suradnja s roditeljima	razrednici učitelji članovi
XII.	- analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta - aktualna problematika	razrednici učitelji članovi
VI. i VIII.	- utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine - utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije 6. mjeseca te popravnih ispita	razrednici učitelji članovi
tijekom školske godine	aktualna problematika	razrednici učitelji članovi

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

7.4 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

	STALNI ZADACI	
	- pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju. - pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika. - poboljšanje uvjeta rada škole. - pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti. - uređenje okoliša škole. - pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja i sl. - suradnja: škola – lokalna vlast – vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	- prijedlog godišnjeg plana rada škole - upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole	Ravnatelj
tijekom godine	- pomoć pri rukovođenju školom - poboljšanje uvjeta rada u školi - rješavanje nastale pedagoško-psihološke problematike	Ravnatelj razrednici

	• pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika • aktivno uključivanje u rješavanje svih nastalih problema u školi • uređenje školskog okoliša • pomoć učenicima lošijeg socio-ekonomskog statusa pri odlascima na izlete i ekskurzije • uključivanje u planiranje i organiziranje školskih priredbi i manifestacija	
VI.	• analiza rada škole	

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. 2026./2027. su:

I. razred – Tomo Šuvar

II. razred – Marijana Buljubašić

III. razred – Anita Djaković

IV. razred – Igor Prodan

I. PŠ Slivno – Mateja Marinović

I., II. i IV. PO Dobrinče – Ivana Puljak

V. razred – Nada Mlikota

V. i VI. razred PŠ Slivno – Nela Glavaš

VI. razred – Antonia Kristić

VII. razred – Ivana Buljubašić

VII. razred PŠ Slivno – Kristina Barić

VIII. razred – Ivana Čagalj

VIII. razred PŠ Slivno – Ivana Kustura

7.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

	STALNI ZADACI	
	- prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju - prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika - prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole - prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole - uređenje okoliša škole - pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	- formiranje Vijeća učenika - dogovor oko načina rada i temama rada Vijeća - 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 - uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	ravnateljica učenici pedagog
I.	- analiza uspjeha u učenju na kraju prvog polugodišta - strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva	ravnateljica učenici pedagog
IV.	- aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja - sudjelovanje u uređenju okoliša škole - prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)	ravnateljica učenici pedagog
VI.	analiza rada Vijeća učenika	ravnateljica učenici pedagog

Članovi Vijeća učenika u šk. god. 2026./2027. su:

I. razred – Luce Šuvar

II. razred – Ana Čagalj

III. razred – David Vranjić

IV. razred – Mihael Rako

I. razred PŠ Slivno – Lucija Marinović

I., III. i IV. PO Dobrinče – Karmela Piplica

V. razred – Lovre Gavran

V. i VI. razred PŠ Slivno – Anamarija Glavaš

VI. razred – Josipa Svaguša

VII. razred PŠ Slivno – Josipa Barić

VII. razred – Roko Djaković

VIII. razred PŠ Slivno – Mate Kustura

VIII. razred – Marijeta Čagalj

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.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	91	učitelji, stručni suradnici
X.	uređivanje okoliša škole	91	učitelji, stručni suradnici
XI.	obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	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. Katica Vučemilović izradila je detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
1. polugodište	- Pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu - Zdravstveni odgoj: pravilno pranje zubi	
2. polugodište	- Pregled vida (oštrina vida i vid na boje) - Mjerenje tjelesne težine i visine - Zdravstveni odgoj: skrivene kalorije	
Tijekom šk. godine	Cijepljenje: difterija, tetanus, hripavac	
2. polugodište	- Sistematski pregled - Zdravstveni odgoj: pubertetske promjene i higijena menstruacije - Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	
Rujan / Listopad	- Pregled kralježnice, visine i težine - Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	
Studen / Prosinac	- Skrining sluha - Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	
Rujan / Listopad	- Sistematski pregled - Cijepljenje: difterija, tetanus, hripavac - Savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji - Zdravstveni odgoj: alkoholizam i bolesti ovisnosti - Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	

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

Koordinator školskog programa prevencije je stručni suradnik pedagog Mario Akmadžić, a članovi Povjerenstva su:

1. Antonela Filipović, ravnateljica
2. Luka Mustapić, stručni suradnik psiholog, zamjenik koordinatora
3. Jelena Bajić, stručni suradnik knjižničar
4. Marijana Raos, učiteljica hrvatskog jezika
5. Katarina Kujundžić, učiteljica razredne nastave

Školski preventivni program Osnovne škole Zagvozd za školsku godinu 2025./2026. 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 izvannastavnih 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.

2.1. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE

Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima usmjereno je razvijanju zaštitnih čimbenika te ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Cilj	Razred	Nositelji	Prevenција
Radionice na satu razrednika – obrada tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, razvoj socijalnih vještina, asertivnog govora i zdravih stilova života. Radionice kao dio	tijekom školske godine	- Razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima - Promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima - Razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina	1.-8.	- Učitelji - Stručni suradnici	- Prevencija nasilja, - Prevencija školskog neuspjeha - Prevencija delinkvencije - Socio-emocionalno osnaživanje

međupredmetnih tema, ZO i GOO.		- Razvijanje osobnih potencijala učenika			
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni i prosinac	- Educirati učenike o štetnosti djelovanja ovisnosti - Razvijati svijest o važnosti informiranja i pravovremenog djelovanja - Promicati pozitivne načine afirmacije u društvu	8.	- Stručni suradnici - Učitelji	- Prevencija ovisnosti - Prevencija rizičnih ponašanja - Prevencija štetnih posljedica na fizičko i mentalno zdravlje
Profesionalna orijentacija	drugo polugodište	- Podrška u odabiru zanimanja - Procjena osobnih sposobnosti i interesa s ciljem odabira srednjoškolskog usmjerenje	8.	- Stručni suradnici	- Prevencija neuspjeha
Sigurniji Internet	veljača	- Razviti kod učenika svijest o opasnostima koji prijete na internetu - Razviti svijest o utjecaju medija na život u cjelini - Osnažiti učenike za sigurno i odgovorno upotrebljavanje digitalne tehnologije	1.-8.	- Učiteljica informatike - Vanjski suradnici	- Prevencija nepoželjnih oblika ponašanja u virtualnom prostoru
Sigurnost djece u prometu	tijekom školske godine	- Razviti kod učenika svijest o pravilnom ponašanju pri sudjelovanju u prometu	1.-8.	- Učitelji - Stručni suradnici - Vanjski suradnici (MUP)	- Prevencija rizičnog ponašanja u prometu - Prevencija štetnih posljedica izazvanih neodgovornim ponašanjem
Trening socio-emocionalnih vještina	Tijekom školske godine	- Unaprijediti emocionalnu pismenost učenika - Poticati samoregulaciju i emocionalnu kontrolu	2. i 5.r.	- Stručna služba	- Prevencija vršnjačkog nasilja - Prevencija emocionalnih teškoća

		- Poticati razvoj empatije i prosocijalnog ponašanja			- Prevencija poremećaja ponašanja
Obilježavanje različitih prigodnih dana	tijekom školske godine	- Promicanje odgovornog ponašanja i pozitivnih vrijednosti među učenicima u sklopu obilježavanja različitih manifestacija kroz tematska predavanja, radionice, interaktivne aktivnosti	1.-8.	- Učitelji - Stručni suradnici	- Prevencija nasilja - Prevencija školskog neuspjeha - Prevencija ovisnosti - Prevencija delinkvencije
Program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti	tijekom školske godine	- Razvoj odgovornog ponašanja i solidarnosti prema drugima - Razvoj asertivne komunikacije - Razvoj radnih navika	1.-8.	- Učitelji - Razrednici	- Prevencija nasilja - Prevencija školskog neuspjeha - Prevencija delinkvencije
Individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom školske godine	- Razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima - Razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina	1.-8.	- Stručni suradnici	- Prevencija nasilja - Prevencija školskog neuspjeha - Prevencija delinkvencije
SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	tijekom školske godine	- Razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina - Razviti kod učenika svijest o različitim vrstama ovisnosti i opasnostima koje one donose	1.-8.	- MUP - PP Imotski - CZSS Imotski - Udruga osoba s invaliditetom Imotski	- Prevencija rizičnog ponašanja na internetu - Prevencija ovisnosti - Prevencija nasilja - Prevencija delinkvencije

Sigurnost djece u prometu

Kurikulum preventivnog programa Sigurnost djece u prometu je izrađen na temelju Tematskog priručnika za provedbu prometnih preventivnih aktivnosti izrađenog od strane Fakulteta prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i Trafiki iz Zagreba. Izradu priručnika financiralo je Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske u sklopu nacionalnog plana sigurnosti cestovnog prometa Republike Hrvatske. Dio tema predviđenih priručnikom planiran je i redovitim kurikulumima pojedinih nastavnih predmeta. Namijenjen je provedbi tijekom školske godine 2025./2026., s ciljem razvijanja prometne kulture i sigurnosti djece.

Uz redovnu nastavu program će obuhvaćati program izvanučioničke nastave za učenike 4. razreda na prometnom poligonu. Učitelji će sudjelovati na stručnim edukacijama u organizaciji AZOO i MZOM. Škola će i dalje nastaviti suradnju s nadležnim institucijama, uključujući MUP (sa stručnjacima iz prometnih znanosti) radi provedbe edukativnih programa. Za provedbu ovog programa će biti zaduženi ravnatelj, učitelji i stručna služba.

Razred	Vrijeme realizacije	Broj sati	Sadržaj	Odgojno-obrazovni ishodi
1. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Prometni znakovi i semafor 2. Pješaci u prometu	objašnjava značenje prometnih znakova razlikuje boje i funkcije semafora obrazlaže o važnosti poštivanja prometnih znakova i semafora nabraja ključna prometna pravila za sigurno sudjelovanje pješaka u prometu primjenjuje pravila za sigurno hodanje i prelazak ceste obrazlaže važnost pažljivog motrenja situacije u prometu
2. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Razumijevanje prometnih pravila 2. Pješaci u prometu	navodi osnovna prometna pravila obrazlaže važnost poštivanja pravila procjenjuje stvarne situacije povezane s prometnim pravilima nabraja osnovna pravila kretanja u grupi analizira opasnosti u prometu i zaključuje kako se pješaci trebaju ponašati u prometu
3. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Brzine u prometu 2. Sigurnost u prometu	prepoznaje razlike u brzinama kretanja pješaka, biciklista i vozila navodi osnovna pravila sigurnosti u prometu objašnjava što znači biti pažljiv i odgovoran sudionik u prometu
4. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Sigurno hodanje u grupi 2. Distrakcije u prometu	zaključuje o važnosti sigurnog ponašanja pješaka u grupama objašnjava negativan utjecaj mobilnih uređaja i slušalica u prometu analizira posljedice distrakcije kroz praktične primjere
5. razred	Tijekom godine	3 sata	1. Biciklisti u prometu 2. Zaštitna oprema za bicikliste	navodi osnovna pravila ponašanja biciklista u prometu analizira posljedice nepoštivanja pravila za bicikliste i druge sudionike u prometu opisuje biciklističku opremu i njezinu funkciju zaključuje o odgovornosti za nošenje kaciga tijekom vožnje

6. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Električni romobili u prometu 2. Obveze putnika u autobusu i automobilu	prepoznaje pravila i sigurnosne smjernice vezane uz korištenje romobila izlaže o važnosti sigurnosti u prometu i odgovornosti korisnika električnih romobila navodi osnovne sigurnosne obveze putnika u vozilima objašnjava o važnosti odgovornog ponašanja putnika analizira potencijalne opasnosti
7. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Električni romobili u prometu 2. Odgovorno ponašanje u prometu	prepoznaje ispravno korištenje električnih automobile u prometu obrazlaže važnost sigurnosne opreme prepoznaje ključne aspekte odgovornog ponašanja u prometu kreira edukativne poruke koje promiču sigurnost u prometu
8. razred	Tijekom godine	2 sata	1. Posljedice prometnih nesreća 2. Utjecaj opijata na sigurnost u prometu	prepoznaje emocionalne i društvene posljedice nesreća objašnjava kako neodgovorno ponašanje u prometu može dovesti do tragedija navodi negativne učinke opijata na sigurnost u prometu obrazlaže važnost informiranja zajednice o rizicima povezanim s konzumacijom opijata i vožnjom

2.2. AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života. Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem unapređivanja znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja o sadržajima specifičnima za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnost	Način realizacije	Vrijeme realizacije	Cilj	Nositelji
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	Individualni rad s roditeljima djece rizičnog ponašanja	-tijekom školske godine	- Savjetovati roditelje u svrhu uspješnijeg odgoja	- Stručni suradnici - Razrednici
Kućni red Škole Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o ocjenjivanju	Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 8. razreda	-rujan i listopad 2025.	- Upoznati roditelje s kućnim redom škole, pravilnicima o izricanju pedagoških mjera, ocjenjivanju i protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom	- Učitelji razredne nastave i razrednici
Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima	Predavanja i radionice za roditelje na roditeljskim sastancima.	-tijekom školske godine	- Ovisno o potrebama, educirati i informirati roditelje o različitim područjima prevencije	- Učitelji razredne nastave i razrednici - Stručni suradnici

2.3. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE DIONIKE

Aktivnosti u okviru ŠPP-a dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika. Osim toga, navedenim aktivnostima formiraju se zajedničke vrijednosti te jača međusobna suradnja i podrška.

Aktivnost	Način realizacije	Vrijeme realizacije	Cilj	Nositelji
Individualni savjetodavni rad s učiteljima	Individualni razgovori s učiteljima o učenicima u svrhu određivanja primjerenih načina učenja, poučavanja i odgoja te prilagođavanja odgojno-obrazovnih postupaka i sadržaja potrebama učenika	- tijekom školske godine	- Savjetovati učitelje u svrhu uspješne izrade individualiziranih kurikuluma - savjetovati učitelje u svrhu primjerenog postupanja prema učenicima	- Stručni suradnici - Ravnateljica
Predavanja i radionice za učitelje na Učiteljskom vijeću i aktivima	Predavanja i radionice za učitelje prema potrebi	- tijekom školske godine	- Ovisno o potrebama, educirati i informirati učitelje o različitim područjima prevencije	- Stručni suradnici - Vanjski suradnici
Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi	Individualni i grupni razgovori	- tijekom školske godine	- Savjetovati i educirati pomoćnike o specifičnostima i načinima rada s djecom s teškoćama	- Stručni suradnici - Ravnateljica

3. EVALUACIJA ŠPP

Evaluacija i izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa radit će se na kraju 1. polugodišta te na kraju školske godine.

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: 602-01/26-24/1

URBROJ: 2181-320-26-1

Zagvozd, 1. 10. 2026.



ravnateljica:

A. Filipović
Antonela Filipović, dipl.učit.



Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Zujić
Ivana Zujić, prof.