

**OSNOVNA ŠKOLA KAMEN-ŠINE
SPLIT, GOSPE OD KARMELA 1
21 000 Split
KLASA: 602-01/26-01/130
UR. BROJ: 2181-171-26-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE KAMEN-ŠINE SPLIT
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. /2027.**



Split, 6. listopada 2026.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

2. PODACI O UVJETIMA RADA

- 2.1. Podaci o upisnom području**
- 2.2. Unutrašnji školski prostori**
- 2.3. Školski okoliš**
- 2.4. Nastavna sredstva i pomagala**
 - 2.4.1. Knjižni fond škole**

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

- 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
 - 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**
 - 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**
 - 3.1.3. Podaci o stručnim suradnicima**
 - 3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima**
 - 3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole**
- 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
 - 3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**
 - 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**
 - 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**
 - 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

4. ORGANIZACIJA RADA

- 4.1. Organizacija smjena**
 - 4.1.1. Raspored sati za A smjenu PN za školsku godinu 2026./2027.**
 - 4.1.2. Raspored sati za B smjenu PN za školsku godinu 2026./2027.**
 - 4.1.3. Dežurstva učitelja**
 - 4.1.4. Raspored primanja i konzultacija razrednika po razrednim odjeljenjima u PN**
 - 4.1.5. Raspored konzultacija učitelja u PN**
 - 4.1.6. Raspored primanja za RN Kamen-Šine**
 - 4.1.7. Raspored primanja za RN Sirobuja**
- 4.2. Godišnji kalendar rada**
 - 4.2.1. Kalendar školske godine 2026./2027.**
- 4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**
 - 4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**
- 4.4. Vanjsko vrjednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole**

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

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

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave islamskog vjeronauka

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

5.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

5.3. Obuka plivanja

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

6.4. Godišnji plan i program rada psihologa

6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

6.6. Plan rada tajništva

6.7. Plan rada računovodstva

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

7.5. Plan rada vijeća učenika

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

- 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**
- 9.2. Plan obilježavanja prigodnih datuma**
- 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**
- 9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**
- 9.5. Školski preventivni programi**
- 9.6. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi**
- 9.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**

10. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

12. PRILOZI

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE:	OSNOVNA ŠKOLA KAMEN-ŠINE
Adresa škole:	Gospe od Karmela 1
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/325 722, 021/ 458 729
Broj telefaksa:	021/458 730
Internetska pošta:	ured@os-kamen-sine-st.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-kamen-sine-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-028
Matični broj škole:	01374796
OIB:	18770285511
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/145-2 25.03.1998.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Bože Ujević
Zamjenik ravnatelja:	Tanja Katunarić Tutman i Irena Kodžoman
Voditelj smjene:	Tanja Katunarić Tutman
Voditelj područne škole:	Marijana Čović
Broj učenika:	598
Broj učenika u razrednoj nastavi:	301
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	297
Broj učenika s teškoćama:	45
Broj učenika u produženom boravku:	73
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Sirobuja	
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena: 8:00-14:00 Popodnevna smjena: 14:00-20:00
Broj radnika:	66
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika i izvrsnih savjetnika:	11
Broj voditelja ŽSV-a:	2

Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Kamen-Šine nalazi se na području Gradskih kotara “Šine”, “Kamen” i “Sirobuja”.
Upisno područje Osnovne škole Kamen-Šine određeno je dosadašnjom mrežom osnovnih škola za područje grada Splita i obuhvaća sljedeće ulice:

Gradski kotar “Šine”:

Svetog Josipa,
Gospe od Karmela,
Slanice,
Krilava,
Mirni put,
Mali put,
Svetog Mihovila neparni brojevi od 1-9 i parni od 2-18,
Strmi put neparni od 5-13, parni od 6-26,
Put Borika,
Put Brune Tandare,
Put Andrijice Šimića,
Prilaz nadbiskupa Stadlera
Stari put neparni 1 i 3, te svi parni,
Templarska neparni od 1-39, te parni od 2-24

Gradski kotar “Kamen”

Celestina Medovića
Don Filipa i don Ante
Hrvatskih Vitezova
Podglavica
Put Barina
Put Bonacinke
Put bunara
Put Guščera
Put Podgrede
Put Vidovače
Turanj
Zvonimirova

Gradski kotar “Sirobuja”

- 1.Kralja Držislava svi neparni
- 2.Hrvatske neovisnosti
- 3.Stobrečka
- 4.Put Sirobuje
- 5.Trenkova
- 6.Kitožer
- 7.Ivekovićeve
- 8.Markov put
- 9.Kneza Mutimira
- 10.Mandićeve
- 11.Novigradska
- 12.Zagvodska
- 13.Sestara Karmelićanki
- 14.Alkarska
- 15.Slivnjanska
- 16.Kamenska

Područje nekih navedenih ulica je neposredno uz školu, a neke ulice Gradskog kotara “Kamen” i “Sirobuja” su udaljenosti oko tri kilometra ili do 20-ak minuta pješaćenja. Većina ulica nema uređen nogostup niti postavljenu rasvjetu. Put kojim dolaze učenici sa Sirobuje je asfaltiran, te je uz njega izgrađen nogostup čime je sigurnost učenika popravljena, ali još uvijek nije potpuno sigurna obzirom na činjenicu da tim putem i dalje prometuju automobili. Zbog navedenog ove je nastavne godine od strane roditelja pokrenuta inicijativa za organizirani prijevoz učenika. S istim problemom se susreću i učenici koji dolaze sa Kamena jer nemaju izgrađen nogostup, pa su stalno prometno izloženi opasnosti. Problem predstavljaju i prilazni putevi do škole sa sjeverne strane koji vode neprikladnim „stazama“ koji su neosvijetljeni i neograđeni, pa su potencijalna opasnost. Problemi su u više navrata izneseni nadležnim vlastima, koje poduzimaju određene mjere kako bi ih riješile. Odvodni kanali za oborinske vode se neredovito čiste pa postoji mogućnost plavljenja podrumskih prostorija škole uslijed jačeg oborinskog nevremena jer se sve oborinske vode sa okolnog područja slijevaju u cijev koja prolazi kroz školsko dvorište.

Širi prostor oko škole je relativno dobro uređen, posebno nakon uklanjanjem ruševnih baraka s južne strane, te uređenja padine sa sjeverne strane koja je dodatno uređena sadnjom sadnica drveća.

Školsko dvorište se redovito održava, a vodi se i briga o zasađenim sadnicama. Sigurnosna situacija oko škole je bolja nego prijašnjih godina, ali se i dalje povremeno dogode uništavanja kao što je nedavno bilo na vanjskom školskom igralištu na kojem je oštećena ogradna žica. To je rezultat postavljanja boljeg video nadzora i bolje rasvjete što će još trebati dodatno unaprijediti. Određeni problem predstavljaju neodgovorni vlasnici koji dovode pse u školsko dvorište, te ga onečišćavaju i dovode učenike u opasnost od nasrtaja pasa.

Sa sjeverne strane školskog dvorišta sve češće dolazi do urušavanja rastresitog materijala, gromada stijena i drveća zbog čega može doći do neželjenih posljedica. Škola se obraćala Gradu Splitu, inspekciji, Kotarima Šine i Kamen. U tijeku su postupci rješavanja ovog problema.

Osnovna škola Kamen-Šine pripada Župi svetog Mihovila, koja pokriva prostor Kamena i Šina, dok prostor Sirobuje pokriva Župa sv. Leopolda Mandića. Svećenici i časna sestra uključeni su u svakodnevni život škole ne samo kroz nastavu vjeronauka, već i kroz sve druge aktivnosti u školi.

2.2. Unutrašnji školski prostori

Red broj	Namjena	Broj prostora	Površina m ²	Oznaka stanja opremljenosti	
				Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1	Učionice za razrednu i predmetnu nastavu	18	1158	2	2
2	Dvorana za TZK	1	410	3	3
3	Tribine dvorane	1	110	2	0
4	Spremište sprava	1	30	2	0
5	Svlačionice s tuševima	3	67	2	0
6	Kabineti uz učionice	11	190	3	3
7	Kabinet njemačkog jezika	1	30	2	2
8	Informatička učionica	1	30	3	3
9	Knjižnica	1	107	1	3
10	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped-def)	4	110	2	2
11	Zbornica	1	40	3	3
12	Kabinet TZK	1	14	2	0
13	Čajna kuhinja	1	2	2	0
14	Ulazni hol sa stepeništem-podrum	1	240	2	0
15	Ulazni hol sa stepeništem-prizemlje	1	220	2	0
16	Hodnik sa stepeništem – prvi kat	1	230	2	0
17	Hodnik s pred prostorom - drugi kat	1	230	2	0
18	Nužnici – podrum	4	41	3	0
19	Nužnici – prizemlje	2	26	3	0
20	Nužnici- prvi kat	5	50	2	0
21	Nužnici – drugi kat	5	50	2	0
22	Podest drugi kat	1	19	3	0
23	Pred prostori	3	32	3	0
24	Ostava	1	17	3	0
25	Kuhinja	1	33	3	0
26	Blagovaonica	1	66	3	0
27	Kotlovnica	1	29	2	0
28	Arhivski prostor	2	24	3	0
29	Kućni majstor	1	34	1	0
30	Spremište alata	1	10	1	0
31	Čistačice	3	14	1	0
32	Garderoba	1	18	1	0
33	Vjetrobrani	2	30	1	0
POVRŠINA ZATVORENOG PROSTORA			3721		

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

Prvotna školska zgrada je izgrađena 1993. godine. Zbog nedovoljnih prostornih uvjeta u njoj je dugo godina nastava bila organizirana u tri smjene uz trajanje nastavnog sata od 40 minuta. Tijekom 2019-2020. obavljena je dogradnja novog dijela škole čime su se stekli uvjeti za nesmetan rad škole u dvije smjene. U novom dijelu dobivene su 4 učionice za učenike razredne nastave i pet učionica kabinetskog tipa za potrebe predmetne nastave. Uz to škola je dobila novu veliku knjižnicu, te kuhinju s blagovaonicom čime su od školske godine 2020./2021. stečeni uvjeti za organizaciju produženog boravka. U ovoj školskoj godini u programu produženog boravka su tri razredna odjeljenja. Isto tako izgrađene su nove prostorije za rad stručne službe logopeda i pedagoga. U vanjskom dijelu izgrađeno je otvoreno ograđeno košarkaško igralište. Područna škola Sirobuja također djeluje u dvije smjene sa šest razrednih odjeljenja razredne nastave. Škola provodi program pripreme i podjele učeničkih obroka.

Kabinet informatike nalazi se i u novoizgrađenom i u starom dijelu zgrade pa se nastava informatike može nesmetano odvijati. Od školske godine 2016./2017. škola je ušla u projekt e-dnevnika zbog čega je svaka učionica opremljena kompjuterima koji su bežično spojeni na Internet i uglavnom funkcionira bez problema. Na isti način su opremljene učionice u PŠ Sirobuja.

Opća opremljenost učionica i kabineta školskim klupama, sjedalicama, ormarima, školskim pločama, kompjuterima, projektorima je zadovoljavajuća. U nastavi TZK ne postoje teškoće pri ostvarivanju propisanih nastavnih planova i programa jer škola ima športsku dvoranu te se nastava TZK odvija u istoj, a za potrebe nastave TZK škola ima i vanjsko košarkaško igralište.

Tijekom 2024. na krov škole su postavljeni solarni paneli za dobivanje električne energije. Grijanje dvorane u zimskim mjesecima nije riješeno na najbolji način jer su postavljeni radijatori bili potencijalna opasnost za sigurnost učenika, zbog čega smo ih morali izdignuti naviše, a time je poremećeno grijanje, pa je zimi u dvorani hladno. Dvoranu je potrebno još bolje opremiti sportskim rekvizitima. Na školi su postavljeni PVC otvori čime je poboljšano grijanje škole, a smanjeni su i troškovi. Izborna nastava njemačkog i francuskog jezika odvija se u učionici koja se nalazi u prizemlju škole koja je sada bolje uređena i opremljena za rad.

Školska knjižnica raspolaže s preko 6000 naslova za učenike i nastavnike, te nekoliko desetaka auto-vizualnih primjeraka.

2.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M ²	Ocjena stanja
Zelene površine	350	Daljnjom sadnjom nastaviti sa oplemenjivanjem prostora

Okoliš oko škole se svake godine dodatno uređuje i oplemenjuje novim sadnicama. Sadnice se redovito održavaju, a trava se redovito kosi i čisti. U jugozapadnom dijelu uređen je mali mediteranski vrt s kamenjarom pored kojeg su izgrađene četiri klupe za sjedenje s nadstrešnicama koje će se ozeleniti prikladnim biljem. I ove školske godine nastojat ćemo prema mogućnostima vrt obogatiti novim sadnicama.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio-oprema:	3	3
Razglas sa zvučnicima	3	3
Sintesajzeri	3	3
Video- i foto-oprema:	3	3
Video kamera	3	3
Fotoaparati	2	3
Televizori i DVD playeri	2	3
Informatička oprema:	3	3
Kompjuteri sa internetom	3	3
Laptopi, skeneri, printeri	3	3
LCD projektori	3	3
Ostala oprema:	3	3
Fotokopirni aparati	2	3

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

2.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2850	2800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2341	2400
Književna djela	457	430
Stručna literatura za učitelje	790	520
Ostalo	266	170
UKUPNO	6604	6320

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Antonija Vuković	učiteljica	VSS	-	13
2.	Anamarija Cikojević	učiteljica	VSS	-	6
3.	Ivana Lolić Bilić	učiteljica	VSS	-	19
4.	Silvana Radić	učiteljica	VŠŠ	-	40
5.	Irena Baban	učiteljica	VSS	-	16
6.	Anđela Vukas- (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	5
7.	Višnja Radović	učiteljica	VSS	-	40
8.	Marija Marina Mikačić	učiteljica	VŠŠ	-	37
9.	Jasna Gudelj	učiteljica	VŠŠ	-	41
10.	Julijana Balić	učiteljica	VŠŠ	-	39
11.	Nataša Curnić	učiteljica	VŠŠ	-	27
12.	Anđelka Tokić	učiteljica	VŠŠ	-	35
13.	Kristina Guć	učiteljica	VSS	-	5
14.	Ana Šućur	učiteljica	VSS	-	17
15.	Marija Šabić	učiteljica	VSS	-	14
16.	Dolores Šimić	učiteljica	VSS	-	11
17.	Marina Milanović	učiteljica	VSS	-	19
18.	Ella Prgomet (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	3
19.	Kristina Dodig	učiteljica	VSS	-	12
20.	Mara Šitum (produženi boravak)	učiteljica	VSS	-	5
21.	Ana Mikulčić Šušić	učiteljica	VSS	-	4

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Katarina Kokan	učitelj	VSS	Likovna kultura	-	9
2.	Ante Blažević	učitelj	VSS	Likovna kultura	-	5
3.	Borna Stanić	učiteljica	VSS	Glaz. kultura	-	5
4.	Lenko Marinković	učitelj	VSS	TZK	-	19
5.	Emira Vidan	učiteljica	VSS	TZK	-	19
6.	Kristina Samardžić	učiteljica	VSS	Hrv./Eng.j.	-	15
7.	Nataša Lukić Kelava	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	savjetnik	28
8.	Ivona Balić	učiteljica	VSS	Hrvatski j.	-	
9.	Filka Babić	učiteljica	VŠS	Matematika	izvrsni savjetnik	37
10.	Zrinka Plazibat	učiteljica	VSS	Matem./infor.	-	7
11.	Srećko Tomaš	učitelj	VSS	Informatika	-	11
12.	Tanja Katunarić-Tutman	učiteljica	VSS	Matematika	-	27
13.	Marina Perica	učiteljica	VSS	Fzika./Inf.	savjetnik	27
14.	Ana Kalinić	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	16
15.	Ana Ujević Bogdan	učiteljica	VSS VSS	Engleski j.	savjetnik	18
16.	Antonija Ganjto	učiteljica	VSS	Hrvat./eng. J	-	9
17.	Anka Marić	učiteljica	VSS	Njem./Franc.j.	izvrsni savjetnik	32
18.	Nela Beronja	učiteljica	VSS	Teh. Kult./inf.	savjetnik	25
19.	Marijana Čović	učiteljica	VSS	Engleski j.	-	22
20.	Marica Mimica	učiteljica	VSS	Povijest	-	43
21.	Duje Drago Jurković	učitelj	VSS	Povijest	-	6

22.	Ivana Vrbatović	učiteljica	VSS	Zemljopis	-	27
23.	mr. sc. Irena Kodžoman	učiteljica	VSS	Bio./Kem.	-	29
24.	Meri Juras	učiteljica	VSS	Bio./Prir.	savjetnik	24
25.	dr.sc. Ivana Grabić	učiteljica	VSS	Vjeronauk	mentor	20
26.	Marija Marinčić	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	10
27.	Ante Jakus	učitelj	VSS	Vjeronauk	-	2
28.	Irena Cuculić	učiteljica	VSS	Vjeronauk	-	10
29.	Suada Hadžić	učiteljica	SSS	Islamski vjeronauk	-	12,5
30.	Isabella Kuzmanić	učiteljica	VSS	Engleski j.		8
31.	Kristina Radelja	učiteljica	VSS	Matematika		1
32.	Branka Dumanić	učiteljica	VSS	Zemljopis		15

3.1.3. Podaci o stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Bože Ujević	prof. pov.i zem.	VSS	ravnatelj	savjetnik	33
2.	Petra Pavlović	Mag. pedagogije	VSS	pedagog	-	8
3.	Ivana Čalušić	mag. logoped	VSS	logoped	-	6
4.	Marija Pavlić Mimica	mag.psych.	VSS	psiholog	-	3
5.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatike smjer bibliotekarstvo	VSS	knjižničar	-	23

3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

RED. BROJ	IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	GODINA ROĐENJA	ZVANJE	RADNO MJESTO	PRIPRAVNIČKI STAŽ OTPOČEO	IME I PREZIME MENTORA

3.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Nevena Penjak Bučević	mag.iur.	VSS	tajnik škole	10
2.	Katarina Taraš	mag.oec.	VSS	voditelj računovodstva	6
3.	Petar Balić	stroj. bravar	SSS	domar-ložač	41
4.	Joško Gugić			domar-ložač	
5.	Nebojša Đerek	elektroinstalater	SSS	operativni djelatnik	39
6.	Zvonimir Penjak	ekonomist	SSS	operativni djelatnik	15
7.	Suzana Jurić	ekonomist	SSS	spremačica	16
8.	Ivana Buzov	turistički tehničar	SSS	spremačica	16
9.	Anamarija Ljubos	kozmetičar	SSS	spremačica	16
10.	Marina Madunić	prodavač	SSS	spremačica	15
11.	Mara Ruščić	prodavač	SSS	spremačica	21
12.	Nataša Đerek	galanterist	SSS	spremačica	23

1. 3.2.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Sindik. i dr. poslovi	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO		
												Tjedno	Godiš.	Prekov. rad
1.	Jasna Gudelj	1 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
2.	Antonia Vuković	1 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
3.	Ana Šućur	1C	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
4.	Ella Prgomet	1C			1	1	1		22	25	15	40	1784	
5.	Dolores Šimić	1D	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
6.	Kristina Dodig	1E	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
7.	Anđelka Tokić	2 A	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
8.	Nataša Curnić	2 B	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
9.	Kristina Guć	2C	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
10.	Mara Šitum	2C			1	1	1		22	25	15	40	1784	
11.	Julijana Balić	2D	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
12.	Anamarija Cikojević	2E	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
13.	Silvana Radić	3A	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
14.	Marija Šabić	3B	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
15.	Ivana Lolić Bilić	3C	16	2	1	1	1			21	19	40	1784	
16.	Anđela Vukas	3C			1	1	1		22	25	15	40	1784	
17.	Irena Baban	3D	8	1	0,5	0,5	0,5			10,5	9,5	20	1784	
18.	Ana Mikulčić	3D	8	1	0,5	0,5	0,5			10,5	9,5	20	1784	
19.	Marina Mikačić	4 A	15	2	1	1	1			20	20	40	1784	
20.	Višnja Radović	4B	15	2	1	1	1			20	20	40	1784	
21.	Marina Milanović	4C	15	2	1	1	1			20	20	40	1784	

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Neposredni odgojno-obrazovni rad																UKUPNO	Ostali poslovi	Ukupno	Ukupno o godišnj	Prekovremeni
			Redovna nastava	Izborna	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA i šp.	Satničar	Voditelj	Sindikata	Zaš. na radu	ŽSV i Eu proj.	Estetsko uređenje	Zbor i folklor	e- matica i dnev. IKT	Administ. Resur.	Zadruge					
1.	Nataša Lukić Kelava	Hrvatski j.	18		2	1	1												22	18	40	1784	
2.	Ivona Balić	Hrvatski j.	18		0	1	2	1											22	18	40	1784	
3.	Kristina Samardžić	Hrvatski j.	18		2		1	1											22	18	40	1784	
4.	Antonija Ganjto	Hrvatski/Engleski j.	10 11				1												22	18	40	1784	
5.	Ana Ujević Bogdan	Engleski j.	18		2	1	2												23	17	40	1784	
6.	Ana Kalinić	Engleski j.	18		2	1	2												23	17	40	1784	
7.	Marijana Čović	Engleski j.	20				2			1									23	17	40	1784	
8.	Izabela Kuzmanić	Engleski j.	9																9	9	18	802,8	
9.	Filka Babić	Matematika	16		2	1	1					2							22	18	40	1784	
10.	Tanja Katunarić-Tutman	Matematika	16			1	1		3	1									22	18	40	1784	
11.	Zrinka Plazibat	Matematika Informatika	12 2	2	2	1	1									2			22	18	40	1784	
12.	Kristina Radelja	Matematika	12			1	1												14	13	27	1204,2	
13.	Marina Perica	Fizika Informatika	12 6	2		1	1									1	1		24	16	40	1784	
14.	Srećko Tomaš	Informatika	8	12												4			24	16	40	1784	

15.	mr. Irena Kodžoman	Kemija, Biologija	12 6		2	1	1	1		1								24	16	40	1784	
16.	Meri Juras	Priroda Biologija	14 6		2												2	24	18	40	1784	
17.	Marica Mimica	Povijest	16			1		1			3		1					22	18	40	1784	
18.	Duje Jurković	Povijest	12		2	1												15	13	28	1248,8	
19.	Ivana Vrbatović	Zemljopis	20		2	2												24	16	40	1784	
20.	Branka Dumanić	Zemljopis	6			1												7	5	12	535,2	
21.	Katarina Kokan	Lik. kul.	7		2			2										11	9	20	892	
22.	Ante Blažević	Lik. kul.	7					2						2				11	9	20	892	
23.	Borna Stanić	Glaz. kul.	17		2			1							2			22	18	40	1784	
24.	Nela Beronja	Teh. Kultura Informatika	14	6				2										22	18	40	1784	
25.	Lenko Marinković	TZK	22					2										24	16	40	1784	
26.	Emira Vidan	TZK	6															6	5	11	490,6	
27.	Ivana Grabić	Vjeronauk	20		2			2										24	16	40	1784	
28.	Marija Marinčić	Vjeronauk	20		2			2										24	16	40	1784	
29.	Ante Jakus	Vjeronauk	10															10	10	20	892	
30.	Irena Cuculić	Vjeronauk	12															12	10	22	981,2	
31.	Suada Hadžić	Islam.vjer.	2															2	2	4	178,4	
32.	Anka Marić	Nj.jezik Fr.jezik		14 8									1					23	17	40	1784	

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Bože Ujević	prof. pov.i zem.	Ravnatelj	8.00-16,00; 12,00-20,00	40	1784
2.	Petra Pavlović	mag. pedagogije	pedagog	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1784
3.	Ivana Čalušić	magistra logopedije	logoped	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1784
4.	Marija Pavlić Mimica	magistra psihologije	psiholog	8,00-14,00; 13,30-19,30	40	1784
5.	Marija Lončar	prof. fr.jezika i književnosti, informatologije	knjižničar	8,00-14,00; 13,00-19,00	40	1784

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nevena Penjak Bučević	dipl. pravnik	tajnik škole	8,00-16,00	40	1784
2.	Katarina Taraš	ekonomski teh.	Računovođa	8,00-16,00	40	1784
3.	Petar Balić	stroj. bravar	domar-ložač	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
4.	Joško Gugić	strojarski tehničar	domar-ložač	10,00-14,00 16,00-20,00	20	892
5.	Nebojša Đerek	elektroinstalater	operativni djelatnik	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
6.	Zvonimir Penjak	ekonomist	operativni djelatnik	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
7.	Suzana Jurić	ekonomist	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
8.	Marina Madunić	prodavač	spremačica	13,00-21,00	40	1784
9.	Anamarija Ljubos	kozmetičar	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
10.	Ivana Buzov	turistički tehničar	spremačica	16,00-20,00	20	892
11.	Mara Rušić	prodavač	spremačica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
12.	Nataša Đerek	galanterist	spremačica	16,00-20,00	40	1784
12.	Ariela Šušić	kuhar	kuharica	7,00-15,00	40	1784
13.	Josipa Đipalo	kuhar	kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784
12.	Ivanka Marić	kuhar	kuharica	6,00-14,00 13,00-21,00	40	1784

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1 Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene.

Smjena	Kamen-Šine	Sirobuja
A	2.a,b; 4.a; 6.a, b, c, d; 8.a, b, c	2.d, e.; 4.c
B	1.a,b; 3.a, b; 5.a, b, c, d; 7.a, b, c	1.d, e; 3.d
Produženi boravak	1. c; 2.c; 3.c; 4.b/uvijek jutarnja smjena	

Nastava u školi počinje u 7:15 sati, a završava u 20:00 sati

Dnevna satnica Kamen-Šine i PRO Sirobuja

Nast. Sat	Jutro	Poslijepodne
1.	8,00 – 8,45	14,00-14,45
2.	8,50 -9,35	14,50-15,35
3.	9,40 – 10,25	15,40-16,25
odmor	10,25 – 10,45	16,25-16,45
4.	10,45 – 11,30	16,45-17,30
5.	11,35 – 12,20	17,35-18,20
6.	12,25 – 13,10	18,25-19,10

Smjene rade jedan tjedan ujutro, a drugi tjedan poslijepodne.

4.1.1. Raspored sati za A smjenu PN za školsku godinu 2026./2027.

RAZREDNIK	RAZ.	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
FILKA BABIĆ	6.A	E	H	G e	T z k	G k	Pr	M	P o	Tk Lk		H		M	E	Inf		G e	T z k	M	P o	H		S r		M	P r	E	V		
IVANA VRBATOVIĆ	6.B	G e	M	E	Pr	H		P o	M	E	Inf			Lk Tk		H	P r	T z k	G e	T z k	E	P o	M	H		V		M	G k	S r	
MARIJA MARINČIĆ	6.C	M		G k	G e	E	V	H		P o	S r	Tk Lk		V	T z k	Pr	M	H		P o	T z k	M	E	Inf		H		P r	G e	E	
KATARINA KOKAN	6.D	Pr	G e	M	G k	T z k		Inf		H		P o	E	V		H	Tk Lk		M	M		T z k	P o	E		P r	G e	H		S r	
NATAŠA KELAVA	8.A	H	B	M	E	G e	T z k	P o	K	Lk Tk		V		B	M	G e	H		S r	K	M	F		T z k	E	G k	M	H	E	P o	
MERI JURAS	8.B	M	E	T z k	H	B	G k	K	P o	M	H	Lk Tk		E	B	M	G e	V		E	K	M	T z k	F		H		G e	P o	S r	
ANA UJEVIĆ BOGDAN	8.C	V		B	M		E	S r	E	K	P o	H		T z k	G e	Lk Tk		M	H	F		K	M	E	T zk	G e	G k	P o	B	H	

RAZREDNI K	RAZ.	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
KRISTINA SAMARDŽIĆ	5.A	E	P o	H		Lk		Pr	M	G e	G k	T z k		M		H	E	S r		E	P r G e	M	P o	V		H	T z k	M	Inf		
ANA KALINIĆ	5.B	H		E	Inf			M	G e	V	P r	T zk	E	P o	G k	H	M		P r G e	M	Lk	E	S r	T zk	M	P o	H				
BORNA STANIĆ	5.C	P o	E	Lk		H		M		T z k	P r	G e	Sr	G k	E	M	H		P o	G e P r	E	V			Inf	M	T z k	H			
DUJE DRAGO JURKOVIĆ	5.D	E	M	P o	H	V		G e	Pr	M	T z k	G k		H	E	Inf		G e P r	P o	S r	E	Lk		M	H	T z k					
mr. sc. IRENA KODŽOMAN	7.A	V		K	M	S r	T z k	F	E	G e	H	K	B	M	P o	G k	H	M	E	Tk	G e Lk	T z k	M	H	E	B	P o				
ZRINKA PLAZIBAT	7.B	B	K	M	E	T z k	S r	V	G e	H	F	M	P o	B	E	G k	H	T z k	G e	Tk	Lk	K	P o	H	M	E					
IVANA GRABIĆ	7.C	H		M	T z k	Tk		G e	E	F	V	P o	M	B	G k	K	E	H	G e	M	T z k	S r	P o	K	B	E	M				

4.1.3 Dežurstva učitelja

A SMJENA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz: Filka Babić Ivana Vrbatović Marija Marinčić	Ulaz: Marica Mimica Srećko Tomaš Marijana Čović	Ulaz: Meri Juras Lenko Marinković Nataša Curnić	Ulaz: Ana Ujević Bogdan Kristina Radelja Marina Mikačić	Ulaz: Ivana Vrbatović Ivona Balić Anđelka Tokić
Veliki odmor: (razredna nastava) Anđelka Tokić Marija Marinčić	Veliki odmor: (razredna nastava) Marijana Čović Marina Mikačić	Veliki odmor: (razredna nastava) Nataša Curnić Marija Marinčić	Veliki odmor: (razredna nastava) Marina Mikačić Nataša Curnić	Veliki odmor: (razredna nastava) Anđelka Tokić Ankica Marić
Veliki odmor: (predmetna nastava) Filka Babić (k) Borna Stanić (k/v) Lenko Marinković(v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Marica Mimica (k) Nela Beronja (k/v) Katarina Kokan (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Meri Juras (k) Marina Perica (k/v) Nela Beronja (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Lenko Marinković (k) Kristina Radelja (k/v) Ana Ujević Bogdan (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Ivona Balić (k) Ivana Vrbatović (k/v) Nataša Lukić Kelava(v)

B SMJENA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz: Kristina Samardžić Duje Drago Jurković Ante Jakus	Ulaz: dr.sc. Ivana Grabić Branka Dumanić Marina Perica	Ulaz: Ana Kalinić Antonia Ganjto Borna Stanić	Ulaz: Tanja Katunarić Tutman Ivona Balić Marija Šabić	Ulaz: Zrinka Plazibat Irena Kodžoman Antonia Vuković
Veliki odmor: (razredna nastava) Jasna Gudelj Ante Jakus	Veliki odmor: (razredna nastava) Jasna Gudelj Antonia Vuković	Veliki odmor: (razredna nastava) Silvana Radić Petar Mamić	Veliki odmor: (razredna nastava) Marija Šabić Silvana Radić	Veliki odmor: (razredna nastava) Antonia Vuković Marija Šabić
Veliki odmor: (predmetna nastava) Kristina Samardžić (k) Duje Drago Jurković (k/v) Tanja Katunarić Tutman (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) dr.sc.Ivana Grabić (k) Petar Mamić (k/v) Branka Dumanić (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Ana Kalinić (k) Antonia Ganjto (k/v) Borna Stanić (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Emira Vidan (k) Ante Blažević (k/v) Tanja Katunarić Tutman (v)	Veliki odmor: (predmetna nastava) Zrinka Plazibat (k) Kristina Samardžić (k/v) mr. sc. Irena Kodžoman (v)

DEŽURSTVA UČITELJA**Produženi boravak / jutarnja smjena**

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz i veliki odmor: Ivana Lolić Bilić	Ulaz i veliki odmor: Kristina Guć	Ulaz i veliki odmor: Višnja Radović	Ulaz i veliki odmor: Isabella Kuzmanić (v.o)	Ulaz i veliki odmor: Ana Šućur

4.1.4. Raspored primanja i konzultacija razrednika po razrednim odjeljenjima u PN

Ra zre d	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjen a	Dan	Sat	Smjena
5.A	Kristina Samardžić	ponedjeljak	5.	B	ponedjeljak	5.	B
5.B	Ana Kalinić	srijeda	4.	B	srijeda	4.	B
5.C	Borna Stanić	srijeda	2.	B	srijeda	2.	B
5.D	Duje Drago Jurković	utorak	3.	A	utorak	3.	A
6.A	Filka Babić	ponedjeljak	4.	A	ponedjeljak	4.	A
6.B	Ivana Vrbatović	ponedjeljak	6.	A	ponedjeljak	6.	A
6.C	Marija Marinčić	utorak	3.	A	utorak	3.	A
6.D	Katarina Kokan	petak	4.	A	petak	1.	A
7.A	mr. sc. Irena Kodžoman	ponedjeljak	4.	B	ponedjeljak	4.	B
7.B	Zrinka Plazibat	petak	5.	B	petak	5.	B
7.C	dr.sc.Ivana Grabić	petak	3.	A	petak	3.	A
8.A	Nataša Kelava	poendjeljak	3.	A	ponedjeljak	4.	A
8.B	Meri Juras	utorak	3.	B	utorak	4.	B
8.C	Ana Ujević Bogdan	četvrtak	3.	A	četvrtak	3.	A

4.1.5. Raspored konzultacija učitelja u PN

Ime i prezime učitelja	JUTRO					POSLIJEPODNE
	Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
Marijana Čović	četvrtak	5.	A	četvrtak	4.	A
Ivona Balić	srijeda	4.	A	srijeda	4.	A
Antonia Ganjto	srijeda	3.	B	srijeda	3.	B
Isabella Kuzmanić	utorak	2.	A	utorak	12:25 - 13:10	B
Tanja Katunarić Tutman	srijeda	4.	B	srijeda	4.	B
Srećko Tomaš	petak	14-14:45		petak	14-14:45	
Marica Mimica	utorak	4.	A	utorak	4.	A
Lenko Marinković	srijeda	3.	A	srijeda	3.	A
Kristina Radelja	srijeda	3.	A	srijeda	7.	A
Ante Blažević	četvrtak	2.	B	četvrtak	2.	B
Nela Beronja	ponedjeljak	7.	B-jutro	srijeda	3.	B- jutro
Emira Vidan	četvrtak	4.	B	četvrtak	4.	B
Irena Cuculić	srijeda	3.		srijeda	3.	
Ante Jakus	ponedjeljak	3.	A	ponedjeljak	3.	A
Ankica Marić	utorak	1.	A popodne	četvrtak	5.	A ujutro
Suada Hadžić	utorak	4.	Uvijek popodne			
Marina Perica	petak	3.	B	petak	3.	B
Branka Dumanić	utorak	4.	B	utorak	4.	B

4.1.6. Raspored primanja razrednika po razrednim odjeljenjima u RN Kamen-Šine

Razred	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
1.A	Jasna Gudelj	četvrtak	2.	B	četvrtak	2.	B
1.B	Antonia Vuković	srijeda	2.	B	srijeda	2.	B
1.C	Ana Šućur/Ella Prgomet	utorak	3.	jutro	petak	5.	Jutro
2.A	Anđelka Tokić	četvrtak	3.	A	četvrtak	3.	A
2.B	Nataša Curnić	četvrtak	2.	A	četvrtak	2.	A
2.C	Kristina Guć/ Mara Šitum	četvrtak	2.	uvijek jutro			
3.A	Silvana Radić	četvrtak	3.	B	četvrtak	3.	B
3.B	Marija Šabić	utorak	4.	B	utorak	4.	B
3.C	Ivana Lolić Bilić/Andela Vukas	četvrtak	3.	uvijek jutro			
2.C	Viktorija Jukić (Z. Andela Vukas)	petak	5.	A	petak	5.	A
4.A	Marina Marija Mikačić	utorak	3.	A	utorak	3.	A
4.B	Višnja Radović	petak	9:40- 10:25	uvijek jutro			

4.1.7. Raspored primanja za RN Sirobuja

Razred	Ime i prezime razrednika	JUTRO			POSLIJEPODNE		
		Dan	Sat	Smjena	Dan	Sat	Smjena
1.D	Dolores Šimić	ponedjeljak	3.	B	ponedjeljak	3.	B
1.E	Kristina Dodig	utorak	3.	B	utorak	3.	B
2.D	Julijana Balić	srijeda	3.	A	srijeda	3.	A
2.E	Anamarija Cikojević	četvrtak	3.	A	četvrtak	3.	A
3.D	Irena Baban	srijeda	3.	B	srijeda	3.	B
3.D	Ana Mikulčić	srijeda	3.	B	srijeda	3.	B
4.C	Marina Milanović	srijeda	2.	A	srijeda	2.	A

4.2. Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC		BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA
I. polugodište 07. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	9.		22	18	8	07. priredba za prvaše
	10.		22	22	9	05. Dan učitelja 16. Dan kruha
	11.		20	20	10	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12.		22	17	9	06. Sveti Nikola 22. Božićna priredba
II. polugodište 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027.	1.		19	17	12	6. Sveta tri kalja
	2.		20	15	8	10. Pepelnica 14. Valentinovo
	3.		22	18	9	21. Svjetski dan šuma 29. Uskršnji ponedjeljak
	4.		22	20	8	22.- Dan planeta Zemlje
	5.		20	19	11	01. Praznik rada 07. Sv. Duje – Dan škole 27. - Tijelovo 30. Dan državnosti
	6.		21	11	9	22. Dan antifašističke borbe
	7.		22	-	9	
	8.		21	-	10	5. Dan domovinske zahvalnosti 15. Velika Gospa
UKUPNO			253	177	112	

4.2.1. Kalendar školske godine 2026./2027.

Polugodište	Mjesec	Radni tjedan	Broj nastavnih dana	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja	Blagdani i nenastavni dani	
I. POLUGODIŠTE	RUJAN		18		1	2	3	4	5	6	07. rujna - početak nastavne godine	
		1		7	8	9	10	11	12	13		
		2		14	15	16	17	18	19	20		
		3		21	22	23	24	25	26	27		
		4		28	29	30						
	LISTOPAD	4	22				1	2	3	4		
		5		5	6	7	8	9	10	11		
		6		12	13	14	15	16	17	18		
		7		19	20	21	22	23	24	25		
		8		26	27	28	29	30	31			
	STUDENI	8	20							1	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
		9		2	3	4	5	6	7	8		
		10		9	10	11	12	13	14	15		
		11		16	17	18	19	20	21	22		
		12		23	24	25	26	27	28	29		
		13		30								
	PROSINAC	13	17		1	2	3	4	5	6	23.12 – završetak prvog polugodišta 24.12. početak prvog dijela zimskih praznika 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
		14		7	8	9	10	11	12	13		
15		14		15	16	17	18	19	20			
16		21		22	23	24	25	26	27			
		28		29	30	31						
Nastavnih dana u 1. polugodištu 77												
II. POLUGODIŠTE	SIJEČANJ		17					1	2	3	1.01.Nova godina 6.01. Sveta tri kalja 5.01. Završetak1. djela zimskog odmora 7.01. početak II. Polugodišta	
		16		4	5	6	7	8	9	10		
		17		11	12	13	14	15	16	17		
		18		18	19	20	21	22	23	24		
		19		25	26	27	28	29	30	31		
	VELJAČA	20	15	1	2	3	4	5	6	7	22.-26.2.- drugi dio zimskog odomra	
		21		8	9	10	11	12	13	14		
		22		15	16	17	18	19	20	21		
				22	23	24	25	26	27	28		

OŽUJAK	23	18	1	2	3	4	5	6	7	25.3. – Početak proljetnog odmora učenika 28.03.Uskrs 29.03.Uskrsni ponedjeljak
	24		8	9	10	11	12	13	14	
	25		15	16	17	18	19	20	21	
	26		22	23	24	25	26	27	28	
			29	30	31					
TRAVANJ		20				1	2	3	4	2.4.- završetak proljetnog odmora učenika:
	27		5	6	7	8	9	10	11	
	28		12	13	14	15	16	17	18	
	29		19	20	21	22	23	24	25	
	30		26	27	28	29	30			
SVIBANJ		19						1	2	1.05. - Praznik rada 7.05. – Sveti Dujam 27.05. - Tjelovo 30.05. Dan državnosti
	31		3	4	5	6	7	8	9	
	32		10	11	12	13	14	15	16	
	33		17	18	19	20	21	22	23	
	34		24	25	26	27	28	29	30	
	35		31							
LIPANJ	35	11		1	2	3	4	5	6	15.6. Završetak nastavne godine 16.6. – početak ljetnog odmora učenika 22.06. Dan antifašističke borbe
	36		7	8	9	10	11	12	13	
	37		14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30					
Nastavnih dana u 2. polugodištu 100										
SRPANJ						1	2	3	4	
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		
KOLOVOZ									1	5. 08.- Dan domovinske zahvalnosti 15.08. - Velika Gospa 31.08. Završetak školske godine 2026./27.
			2	3	4	5	6	7	8	
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30	31						
Ukupno nastavnih dana 177										

4.2.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela Kamen-Šine

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
1.A	13	1	8	5	Jasna Gudelj
1.B	12	1	8	4	Antonia Vuković
1.C PB	28	1	14	14	Ana Šućur/ Ella Prgomet
UKUPNO	53	3	30	23	
2.A	17	1	8	9	Andelka Tokić
2.B	18	1	8	10	Nataša Curnić
2.C PB	21	1	12	9	Kristina Guć/Mara Šitum
UKUPNO	56	3	28	28	
3.A	18	1	10	8	Silvana Radić
3.B	22	1	12	10	Marija Šabić
3.C PB	24	1	13	11	Ivana Lolić Bilić/Andela Vukas
UKUPNO	64	3	35	29	
4.A	17	1	9	8	Marina Mikačić
4.B	23	1	14	9	Višnja Radović
UKUPNO	40	2	23	17	
UKUPNO I-IV	213	11	116	97	
5.A	23	1	10	13	Kristina Samardžić
5.B	23	1	12	11	Ana Kalinić
5.C	23	1	11	12	Borna Stanić
5. D	23	1	12	11	Duje Drago Jurković
UKUPNO	92	4	45	47	
6.A	19	1	11	8	Filka Babić
6.B	22	1	12	10	Ivana Vrbatović
6.C	20	1	14	6	Marija Marinčić
6.D	18	1	8	10	Katarina Kokan
UKUPNO	79	4	45	34	
7.A	22	1	14	8	Irena Kodžoman
7.B	25	1	10	15	Zrinka Plazibat
7.C	23	1	13	10	Ivana Grabić
UKUPNO	70	3	37	33	
8.A	19	1	8	11	Nataša Lukić Kelava
8.B	19	1	6	13	Meri Juras
8.C	19	1	9	10	Ana Ujević Bogdan
UKUPNO	57	3	23	34	
UKUPNO 5. – 8. R	298	14	150	148	
UKUPNO 1.-8.R.	511	25	266	245	

4.2.3. Broj učenika i razrednih odjeljenja u PRO Sirobuja

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
1.d	14	1	9	5	Dolores Šimić
1.e	14	1	8	6	Kristina Dodig
2.d	12	1	7	5	Julijana Balić
2.e	13	1	8	5	Anamarija Cikojević
3.d	21	1	10	11	Irena Baban/Ana Mikulčić
4.c	14	1	6	8	Marina Milanović
UKUPNO	88	6	48	40	

4.2.4. Ukupan broj učenika i razrednih odjeljenja Kamen-Šine i PRO Sirobuja

Razred	Ukupno učenika	Ukupno odjela	M	Ž	Ime i prezime razrednika
1.A	13	1	8	5	Jasna Gudelj
1.B	12	1	8	4	Antonia Vuković
1.C PB	28	1	14	14	Ana Šućur/ Ella Prgomet
1.D	14	1	9	5	Dolores Šimić
1.E	14	1	8	6	Kristina Dodig
UKUPNO	81	5	47	34	
2.A	17	1	8	9	Andelka Tokić
2.B	18	1	8	10	Nataša Curnić
2.C PB	21	1	12	9	Kristina Guć/Mara Šitum
2.D	12	1	7	5	Julijana Balić
2.E	13	1	8	5	Anamarija Cikojević
UKUPNO	81	5	43	38	
3.A	18	1	10	8	Silvana Radić
3.B	22	1	12	10	Marija Šabić
3.C PB	24	1	13	11	Ivana Lolić Bilić/Andela Vukas
3.D	21	1	10	11	Irena Baban/Ana Mikulčić
UKUPNO	85	4	45	40	
4.A	17	1	9	8	Marina Mikačić
4.B	23	1	14	9	Višnja Radović
4.C	14	1	6	8	Marina Milanović
UKUPNO	54	3	29	25	
UKUPNO I-IV	301	17	164	137	
5.A	23	1	10	13	Kristina Samardžić
5.B	23	1	12	11	Ana Kalinić
5.C	23	1	11	12	Borna Stanić
5. D	23	1	12	11	Duje Drago Jurković
UKUPNO	92	4	45	47	
6.A	19	1	11	8	Filka Babić
6.B	22	1	12	10	Ivana Vrbatović
6.C	20	1	14	6	Marija Marinčić
6.D	18	1	8	10	Katarina Kokan
UKUPNO	79	4	45	34	
7.A	22	1	14	8	Irena Kodžoman
7.B	25	1	10	15	Zrinka Plazibat
7.C	23	1	13	10	Ivana Grabić
UKUPNO	70	3	37	33	
8.A	19	1	8	11	Nataša Lukić Kelava
8.B	19	1	6	13	Meri Juras
8.C	19	1	9	10	Ana Ujević Bogdan
UKUPNO	57	3	23	34	
UKUPNO 5. – 8. R	298	14	150	148	
UKUPNO 1.-8.R.	599	31	314	285	

4.2.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA								UKUP NO
Oblik školovanja	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VII I.	Broj
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	2	4	4	10	2	4	5	31
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	0	1	0	2	3	2	3	13
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA	2	2	5	4	12	5	6	8	44
POMOĆNICI U NASTAVI	2	1	1	1	2	1	1	2	11

4.3. Podaci o voditeljima stručnih vijeća

Stručno vijeće RN	Dolores Šimić
1. razredi	Kristina Dodig
2. razredi	Anamarija Cikojević
3. razredi	Ivana Lolić Bilić
4. razredi	Marina Milanović
Stručno vijeće PN	
Hrvatski jezik	Ivona Balić
Matematika	Tanja Katunarić Tutman
Biologija-kemija	Meri Juras
Strani jezici	Ana Ujević Bogdan
Povijest-geografija	Duje Jurković
Tehnička kultura-informatika i fizika	Srećko Tomaš
Glazbena kultura, likovna kultura i TZK	Lenko Marinković
Vjeronauk	Ivana Grabić

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	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	25	875	20	700	15	525	20	700	20	700	12	420	12	420	149	5215
Likovna kultura	5	175	5	175	4	140	3	105	4	140	4	140	3	105	3	105	31	1085
Glazbena kultura	5	175	5	175	4	140	3	105	4	140	4	140	3	105	3	105	31	1085
Strani jezik	10	350	10	350	8	280	6	210	12	420	12	420	9	315	9	315	76	2660
Matematika	20	700	20	700	16	560	12	420	16	560	16	560	12	420	12	420	124	4340
Priroda									6	210	8	280					14	490
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	10	350	10	350	8	280	9	315									37	1295
Povijest									8	280	8	280	6	210	6	210	28	980
Geografija									6	210	8	280	6	210	6	210	26	910
Tehnička kultura									4	140	4	140	3	105	3	105	14	490
Informatika									8	280	8	280					16	560
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	15	525	12	420	6	210	8	280	8	280	6	210	6	210	76	2660
UKUPNO:	90	3150	90	3150	72	2520	54	1890	96	3360	100	3500	78	2730	78	2730	658	23030

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

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO	
					T	G
VJERONAUK	I.	78	5	Marija Marinčić, Ante Jakus, Irena Cuculić	10	350
	II.	80	5	Ivana Grabić, Marija Marinčić, Irena Cuculić	10	350
	III.	81	4	Ante Jakus, Marija Marinčić, Irena Cuculić	8	280
	IV.	54	2	Marija Marinčić, Irena Cuculić	4	140
	UKUPNO I. – IV.	293	16		32	1120
Vjeronauk	V.	89	4	Ivana Grabić, Ante Jakus	8	280
	VI.	75	4	Ivana Grabić, Marija Marinčić	8	280
	VII.	58	3	Ivana Grabić	6	210
	VIII.	54	3	Marija Marinčić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		276	14		28	980
UKUPNO I. – VIII.		569	30		60	2100

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Islamskog vjeronauka

ISLA MSKI	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO	
					T	G
	1.-8.	2	1	Suada Hadžić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		2	1		2	70

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

NJEMAČKI JEZIK	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO	
					T	G
	4.	28	2	Anka Marić	4	140
	5.	28	2	Anka Marić	4	140
	6.	18	1	Anka Marić	2	70
	7.	11	1	Anka Marić	2	70
	8.	6	1	Anka Marić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		91	7		14	490

FRANCU SKI	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO	
					T	G
	4.	2	1	Anka Marić	2	70
	6.	7	1	Anka Marić	2	70
	7.	7	1	Anka Marić	2	70
	8.	3	1	Anka Marić	2	70
UKUPNO		19	4		8	280

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

INFORMATIKA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO	
					T	G
	1.	32	3	Srećko Tomaš, Nela Beronja	6	210
	2.	33	2	Srećko Tomaš, Nela Beronja	4	140
	3.	21	2	Srećko Tomaš, Nela Beronja	4	140
	4.	23	2	Srećko Tomaš, Zrinka Plazibat	4	140
	7.	14	1	Marina Perica	2	70
	8.	3	1	Srećko Tomaš	2	70
UKUPNO I. – VIII.		126	11		22	770

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik ili matematika	1.A		1	35	Jasna Gudelj
2.	hrvatski jezik ili matematika	1.B		1	35	Antonia Vuković
3.	hrvatski jezik ili matematika	1.C		1	35	Ana Šućur/ Ella Prgomet
4.	hrvatski jezik ili matematika	1.D		1	35	Dolores Šimić
5.	hrvatski jezik ili matematika	1.E		1	35	Kristina Dodig
6.	hrvatski jezik ili matematika	2.A		1	35	Anđelka Tokić
7.	hrvatski jezik ili matematika	2.B		1	35	Nataša Curnić
8.	hrvatski jezik ili matematika	2.C		1	35	Kristina Guć/Mara Šitum
9.	hrvatski jezik ili matematika	2.D		1	35	Julijana Balić
10.	hrvatski jezik ili matematika	2.E		1	35	Anamarija Cikojević
11.	hrvatski jezik ili matematika	3.A		1	35	Silvana Radić
12.	hrvatski jezik ili matematika	3.B		1	35	Marija Šabić
13.	hrvatski jezik ili matematika	3.C		1	35	Ivana Lolić Bilić/Anđela Vukas
14.	hrvatski jezik ili matematika	3.D		1	35	Irena Baban/Ana Mikulčić
15.	hrvatski jezik ili matematika	4.A		1	35	Marina Mikačić
16.	hrvatski jezik ili matematika	4.B		1	35	Višnja Radović
17.	hrvatski jezik ili matematika	4.C		1	35	Marina Milanović
18.	Engleski jezik	4.		2	70	Marijana Čović
	Ukupno I-IV.	17		19	665	
1.	hrvatski jezik	5.A, 5.B		1	35	Kristina Samardžić
2.	hrvatski jezik	6.A, 6.B		1	35	Nataša Lukić Kelava
3.	hrvatski jezik	6.C, 6.D, 7.C, 8.C,		2	70	Ivona Balić
4.	hrvatski jezik	5.C, 5.D		1	35	Antonia Ganjto
5.	matematika	5.A,5.B.,7.A,7.C		1	35	Tanja Katunarić Tutman
6.	matematika	5.C, 5.D, 7.B		1	35	Zrinka Plazibat
7.	matematika	6.A,6.B,8.A,8.B		1	35	Filka Babić
8.	matematika	6.C, 6.D., 8.C		1	35	Kristina Radelja
9.	engleski jezik	5.		2	70	Ana Kalinić/Petar Mamić

10.	engleski jezik	6., 8.		2	70	Ana Ujević Bogdan
11.	kemija	7.,8.		1	35	Irena Kodžoman
12.	fizika	7.,8.		1	35	Marina Perica
	ukupno V-VIII			15	525	
	UKUPNO I. - VIII.			34	1190	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	1.A		1	35	Jasna Gudelj
2.	matematika	1.B		1	35	Antonia Vuković
3.	matematika	1.C		1	35	Ana Šućur/ Ella
4.	matematika	1.D		1	35	Dolores Šimić
5.	matematika	1.E		1	35	Kristina Dodig
6.	matematika	2.A		1	35	Anđelka Tokić
7.	matematika	2.B		1	35	Nataša Curnić
8.	matematika	2.C		1	35	Kristina Guć/Mara Šitum
9.	matematika	2.D		1	35	Julijana Balić
10.	matematika	2.E		1	35	Anamarija Cikojević
11.	matematika	3.A		1	35	Silvana Radić
12.	matematika	3.B		1	35	Marija Šabić
13.	matematika	3.C		1	35	Ivana Lolić Bilić/Anđela Vukas
14.	matematika	3.D		1	35	Irena Baban/Ana Mikulčić
15.	matematika	4.A		1	35	Marina Mikačić
16.	matematika	4.B		1	35	Višnja Radović
17.	matematika	4.C		1	35	Marina Milanović
	Ukupno I-IV.	17		17	595	
18.	hrvatski jezik	8.		1	35	Nataša Lukić Kelava
19.	hrvatski jezik	6.C, 6.D, 7.C, 8.C		1	35	Ivona Balić

20.	matematika	7.		1	35	Tanja Katunarić Tutman
21.	matematika	5.		1	35	Zrinka Plazibat
22.	matematika	8.		1	35	Filka Babić
23.	matematika	6.		1	35	Kristina Radelja
24.	engleski jezik	7.		1	35	Petar Mamić/ Ana Kalinić
25.	engleski jezik	8.		1	35	Ana Ujević Bogdan
26.	kemija	8.		1	35	Irena Kodžoman
27.	fizika	8.		1	35	Marina Perica
28.	biologija	8.		1	35	Meri Juras
29.	povijest	7.		1	35	Marica Mimica
30.	geografija	6.-8.		2	70	Ivana Vrbatović
31.	geografija	5.		1	35	Branka Dumanić
32.	povijest	8.		1	35	Duje Drago Jurković
33.	njemački/francuski	8.		2	70	Ankica Marić
	UKUPNO V. - VIII.	16		18	630	
	UKUPNO I. - VIII.	33		35	1225	

5.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

RED. BROJ	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	RAZRED GRUPA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	dramsko-recitatorska	1A	1	35	Jasna Gudelj
2.	dramsko-recitatorska	1B	1	35	Antonia Vuković
3.	dramsko-recitatorska	1C	1	35	Ana Šućur/ Ella Prgomet
4.	dramsko-recitatorska	1D	1	35	Dolores Šimić
5.	dramsko-recitatorska	1E	1	35	Kristina Dodig
6.	mali čitači	2A	1	35	Anđelka Tokić
7.	mali čitači	2B	1	35	Nataša Curnić
8.	mali čitači	2C	1	35	Kristina Guć/Mara Šitum
9.	mali čitači	2D	1	35	Julijana Balić
10.	mali čitači	2E	1	35	Anamarija Cikojević
11.	mala čitaonica	3A	1	35	Silvana Radić
12.	likovna grupa	3B	1	35	Marija Šabić
13.	likovna grupa	3C	1	35	Ivana Lolić Bilić/Anđela Vukas
14.	mala čitaonica	3D	1	35	Irena Baban/Ana Mikulčić
15.	likovna grupa	4A	1	35	Marina Mikačić
16.	dramsko-recitatorska	4B	1	35	Višnja Radović
17.	dramsko-recitatorska	4C	1	35	Marina Milanović
	Ukupno 1.-4.r		17	595	
1.	dramska grupa	5.-8.	1	35	Ivona Balić
2.	novinarska grupa	7.	1	35	Kristina Samardžić
3.	badminton i školski športski klub	8.	2	70	Lenko Marinković
4.	likovna grupa	5.-8.	4	140	Katarina Kokan, Ante Blažević
5.	modelarska grupa	5.-8.	2	70	Ivana Grabić
6.	vjeronaučna grupa	6.-8.	1	35	Marija Marinčić

7.	školska učenička klapa	5.-8.	1	35	Borna Stanić
8.	mladi knjižničari	3. c	1	35	Marija Lončar
10.	školska zadruga „Kamenčić“	2.-8.	2	70	Meri Juras
11.	Klub mladih tehničara	5.-8.	2	70	Nela Beronja
12.	Eko grupa	7.	1	35	Irena Kodžoman
13.	Povijesna grupa	7. -8.	1	35	Marica Mimica
	UKUPNO 5.-8.r		20	700	
	UKUPNO 1.-8.r.		36	1260	

5.3. Obuka plivanja

S obzirom na zanemariv broj neplivača obuka plivanja nije se do sada provodila i ne planiramo tu vrstu aktivnosti u ovoj školskoj godini.

6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

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

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

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

6.2 . Plan rada stručnog suradnika pedagoga

3. PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, upitnici, fokus grupe, KREDA analiza...		455
Organizacijski poslovi – planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	rujan - listopad	10
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		srpanj - rujan	30
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		rujan- kolovoz	30
Sudjelovanje u izradi plana i programa-a SRS-a		rujan	10
Sudjelovanje u izradi PiP-a rada stručnih tijela škole		rujan	10
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		rujan - kolovoz	10
Izrada PiP-a profesionalne orijentacije		rujan	15
Planiranje projekata i istraživanja		rujan	30
Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima		rujan	20
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		rujan - lipanj	20
Sudjelovanje u planiranju sata razrednika i integraciji sadržaja zdravstvenog odgoja		rujan - lipanj	20
Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata, volonterskih aktivnosti		rujan - lipanj	20
Savjetovanje učitelja početnika u poslovima planiranja		rujan - lipanj	20
Izvedbeno planiranje i programiranje	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	rujan - lipanj	50
Planiranje praćenja napredovanja učenika		rujan - lipanj	20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		rujan - kolovoz	15

Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		rujan - lipanj	15
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odg.-obra.procesa, Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena	rujan- kolovoz	20
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		rujan - kolovoz	10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima		rujan - kolovoz	20
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			900
Upis učenika i formiranje razrednih odjela: predupis, testiranje djece, sastanci komisije, formiranje odjeljenja, pomoć i praćenje pri socijalizaciji i adaptaciji učenika prvih razreda	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	ožujak - lipanj	20
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		ožujak - lipanj	5
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		ožujak - lipanj	5
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima		ožujak - svibanj	5
Organiziranje i provođenje predupisa		travanj - lipanj	10
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		svibanj	5
Individualni razgovori s roditeljima		svibanj - lipanj	5
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred		lipanj	20
Analiza rezultata ispitivanja i obrada podataka o djeci		lipanj	10
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj - srpanj	10
Prijenos informacija o učenicima, razredno vijeće prvih razreda		lipanj - kolovoz	5
Praćenje odgojno-obrazovnog rada	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	rujan- kolovoz	10
Izrada različitih instrumenata praćenja		rujan - lipanj	5
Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja		rujan - lipanj	20
Izrada izvješća o rezultatima praćenja		rujan - kolovoz	5
Informativno-savjetodavni rad s kompletnom stručnom službom i ravnateljem		rujan - kolovoz	20
Uvođenje novih programa i inovacija	Razvoj stručnih kompetencija	rujan – kolovoz	20
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...		rujan - ožujak	10

Unapređenje nastavnog procesa – neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika		Rujan - kolovoz	30
Praćenje ostvarivanja NPP-a		rujan – lipanj	20
Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...		rujan - lipanj	30
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- ped. radionice...	Preventivno djelovanje	rujan - lipanj	30
Sudjelovanje u radu stručnih tijela (UV-a, RV-a...)		rujan - kolovoz	20
Rad u stručnim timovima-projekti		rujan - srpanj	20
Praćenje i analiza izostanaka učenika		rujan - srpanj	10
Praćenje razvoja i napredovanja učenika		rujan - srpanj	10
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj - kolovoz	5
Rad s učenicima s posebnim potrebama		rujan - lipanj	20
Identifikacija učenika s posebnim potrebama			20
Upis i rad s novopridošlim učenicima		rujan - lipanj	10
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Osiguravanje zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, Koordinacija rada, Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	rujan- kolovoz	30
Izrada programa opservacije, izvješća		rujan - lipanj	15
Savjetodavni rad i suradnja			60
Predavanja i radionice za učenike		rujan- lipanj	20
Savjetodavni rad s učiteljima		rujan - kolovoz	40
Informativno-savjetodavni rad s pripravnicima i mentorima		rujan - lipanj	20
Suradnja s ravnateljem		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc. pedagozi, liječnici...		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad s roditeljima		rujan - kolovoz	50
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, održavanje tematskih predavanja		rujan - lipanj	10
Suradnja s okruženjem	Briga o profesionalnom razvoju učenika, povezivanje sa svijetom rada na Otoku i široj zajednici	rujan - kolovoz	25
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		listopad - svibanj	20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO			5
Predavanja za učenike		studeni – svibanj	15
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		ožujak - svibanj	5
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		studeni - svibanj	10
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		rujan - svibanj	10
Individualna savjetodavna pomoć		rujan - kolovoz	20
Vođenje dokumentacije o PO		rujan - svibanj	10
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		rujan - lipanj	15

Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite- Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.	Organizacija i koordinacija aktivnosti		15
Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz područja ZO		rujan - lipanj	10
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		rujan - svibanj	10
Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		tijekom godine	10
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			120
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Izraditi smjernice daljnjeg unapređenja Škole i Otoka	prosinac - lipanj	20
Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			10
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		prosinac - siječanj	10
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		lipanj - srpanj	20
Sudjelovanja na sjednicama UV-a, Razrednih vijeća, Stručnih aktiva škole		rujan - kolovoz	20
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		rujan - lipanj	5
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		rujan - studeni	10
Izrada projekata			5
Samovrednovanje rada stručnog suradnika		studen - kolovoz	5
Samovrednovanje rada Škole		rujan - kolovoz	15
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			220
Stručno usavršavanje pedagoga	Cjeloživotno učenje, Podizanje stručnih kompetencija zaposlenika Škole, Podizanje kvalitete rada i nastave	rujan - kolovoz	50
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		rujan	5
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		rujan – kolovoz	20
Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na –nazočnost		rujan - kolovoz	10
ŽSV stručnih suradnika		rujan - kolovoz	20
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		rujan - kolovoz	10
Usavršavanje u organizaciji MZOM i AZOO		rujan - kolovoz	20
Usavršavanje u organizaciji dr. institucija		rujan - kolovoz	10
Stručno usavršavanje učitelja		rujan - kolovoz	5
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		rujan- lipanj	10

Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		rujan - lipanj	5
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		listopad - svibanj	10
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan - kolovoz	5
Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima		rujan - kolovoz	30
Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces		rujan - kolovoz	10
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			150
Bibliotečno-informacijska djelatnost	Cjeloživotno učenje, poticanje istraživačkog rada i primjene suvremenih nastavnih strategija i metoda rada	studeni - kolovoz	5
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature...			5
Dokumentacijska djelatnost			20
Briga o školskoj dokumentaciji, web stranica		studeni - kolovoz	30
Pregled učiteljske dokumentacije		studeni - srpanj	20
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		studeni - srpanj	10
Vođenje dokumentacije o radu		studeni - kolovoz	30
Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi i novim nastavnim tehnologijama			10
6. OSTALI POSLOVI			20
Nepredviđeni poslovi		rujan - kolovoz	30

6.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (logoped) obavlja poslove i zadatke u OŠ Kamen – Šine Split.

Program i plan rada stručnog suradnika logopeda obuhvaća opće i posebne zadatke s ciljem što uspješnije integracije djece s teškoćama u razvoju.

Opći zadaci obuhvaćaju animaciju, kreaciju i realizaciju ideje integracije djece s teškoćama u razvoju u sredini u kojoj se nalaze.

Posebni zadaci obuhvaćaju neposredan rad s učenicima s teškoćama, rad s roditeljima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi, suradnju sa stručnim ustanovama koje se bave odgojem i zaštitom djece i mladeži te ostale poslove koji proizlaze iz odgojno – obrazovnog rada.

RED. BR.	PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika: - Godišnji plan i program rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju e) Planiranje i programiranje rada s roditeljima f) Planiranje i programiranje IK-a g) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole	Logoped SRS Učitelji	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IK-a i suradnju s pomoćnicima u nastavi - Vrijednovanje kvalitete rada	Logoped	rujan - lipanj

1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Logoped	rujan - lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - logopedski tretman s učenicima - Radionice/predavanja u sklopu SR (po potrebi s različitim temama)	Logoped	rujan - lipanj
2.2.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	SRS	travanj - kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika i ponovnog utvrđivanja primjerenog oblika školovanja po zaduženju Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i šport	SRS Vanjski suradnici po potrebi	rujan - lipanj
2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS	rujan - lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, suradnja s roditeljima Suradnja sa stručnom službom srednjih škola vezano za DTUR	SRS	listopad – veljača po potrebi
2.6.	Izrada logopedskog nalaza i mišljenja	Logoped	po potrebi
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	UV	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IK-a i načina prilagodbe sadržaja djeci s teškoćama u razvoju (savjetovanje učitelja, pomoć pri izradi materijala)	Logoped	rujan - lipanj
3.3.	Koordinacija Projekta Centra izvrsnosti Identifikacija darovitih učenika u području matematike		
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Logoped	rujan - lipanj
4.2.	Suradnja i rad s roditeljima u individualnim razgovorima i po potrebi na roditeljskim sastancima	SRS Učitelji	rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV i Aktivima razredne nastave	SRS Učitelji Logoped	rujan - lipanj

4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i psihologinjom-SRS	Logoped	rujan - lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	Logoped	rujan - lipanj
4.7.	Suradnja s nadležnom liječnicom školske medicine na edukaciji i prevenciji	Liječnica Logoped	rujan - lipanj
4.8.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Logoped	rujan - kolovoz
4.9.	Suradnja s MZO, AZOO, CZSS, ZZJZ, predškolskim ustanovama, ostalim OŠ iz okruženja, SŠ, udrugama, ERF-om, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije i dr.	SRS, log.	rujan - lipanj
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		rujan - lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	Ravnatelj SRS Knjižničar	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	-//-	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	-//-	rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	-//-	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS Učitelji	rujan - lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Logoped	rujan - lipanj

6.4. Godišnji plan i program rada psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	INDIKATORI
1. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog Kurikuluma za šk. god. 2026./2027. 1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2026./2027. 1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.5. Sudjelovanje u prijemu djece stranaca, praćenje i procjena poznavanja hrvatskog jezika, organizacija pripremne nastave 1.6. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda 1.7. Priprema i izrada materijala potrebnih za provedbu individualnog i grupnog rada. 1.8. Planiranje i priprema predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća 1.9. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i predavanja/radionica za učenike 1.10. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2026./2027.	Rujan i listopad	Pedagoginja, logopedinja, ravnatelj, učitelji	Godišnji plan i program rada psihologa Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole ŠPP Zapisnici sastanaka Izvješća
2. POSLOVI UPISA U 1. RAZRED I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELJENJA			
2.1. Priprema materijala potrebnih za upis 2.2. Predbilježba učenika za upis u školu, informiranje roditelja o planu upisa i terminima 2.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu 2.4. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova- po potrebi 2.5. Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata 2.6. Rad u Stručnom povjerenstvu za upis djece u 1. razred 2.7. Formiranje razrednih odjeljenja 2.8. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa, za djecu za koju se	Veljača-lipanj	Pedagoginja i logopedinja	Upitnici za roditelje Testovi spremnosti za školu Sastanci Stručnog povjerenstva Zapisnici i izvješća Formirani razredni odjeli

traži prijevremeni upis i za djecu koja će pohađati drugu školu 2.9. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu 2.10. Informiranje učitelja prvog razreda o učenicima			
3. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA			
3.1. Psihološka obrada i savjetovanje u izboru zanimanja 3.2. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) 3.3. Odlazak s djecom u CISOK (prema dogovoru)	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razrednici	Predavanja, radionice Upitnici Bilješke psihologa Informativni materijali Ostvareni upisi prema izvješću učenika
4. RAD S UČENICIMA			
4.1. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 4.1.1. Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece 4.1.2. Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole 4.1.3. Podrška učenicima i roditeljima 4.1.4. Upućivanje na natjecanja	Tijekom školske godine	Logopedinja, učitelji	Zapisnici psihologa Nalazi i mišljenja psihologa Dosjei učenika Radionice
4.2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 4.2.1. Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama RV 4.2.2. Razgovor s roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka i upoznavanje s dijagnostikom 4.2.3. Hospitiranje na nastavi i procjena učenika 4.2.4. Upotreba psihologijskih mjernih instrumenata 4.2.5. Obrada rezultata i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 4.2.6. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja 4.2.7. Razgovor s roditeljem o nalazu i preporuci Stručnog povjerenstva 4.2.8. Koordinator pomoćnika u nastavi			

4.2.9. Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman 4.2.10. Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama			
4.3. RAD S EMOCIONALNIM TEŠKOĆAMA I SAVJETOVANJE 4.3.1. Individualni razgovori s učenicima s emocionalnim teškoćama 4.3.2. Savjetodavni rad (individualno i grupno) s učenicima s teškoćama u socijalizaciji, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima i slično			
4.4. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 4.4.1. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.4.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 4.4.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 4.4.4. Uključivanje učenika u projektne aktivnosti 4.4.5. Radionice i predavanja za učenika (na satovima razrednog odjela) Planirane teme: Radionice na temu emocija 1.-4. razred Radionice na temu školskih briga i izazova 5. i 6. razred Radionice na temu asertivnosti 7. razred Radionice na temu profesionalne orijentacije 8. razred			
5. RAD S RODITELJIMA			
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba 5.3. Intervencije/rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoćama 5.4. Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, razrednici	Predavanja Radionice Zapisnici roditeljskih sastanaka Zapisnici psihologa

(CISOK, CZSS, HZZ...) 5.5. Tematski roditeljski sastanci- po potrebi			
6. RAD S UČITELJIMA			
6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika 6.2. Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima 6.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela- prema potrebi 6.4. Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/učenicu s teškoćama u razvoju 6.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 6.6. Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred 6.7. Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima 6.8. Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV 6.9. Pribavljanje nove stručne literature u skladu s mogućnostima škole	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, razrednici, učitelji	Zapisnici psihologa Preporuke za učitelje Zapisnici UV
7. UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE			
7.1. Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski radionica 7.2. Sudjelovanje u radu školskih stručnih tijela 7.3. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručno razvojne službe	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, ravnatelj, članovi UV	Izrađene tablice i pomagala Zapisnici Prezentacije
8. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI			
8.1. Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata 8.2. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti 8.3. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 8.4. Pomoć u izradi i provedbi samovrednovanja škole i Razvojnog plana i programa rada škole	Tijekom školske godine	Pedagoginja, logopedinja, učitelji	Zapisnici, vanjsko vrednovanje, obrasci za samovrednovanje
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
9.1. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.2. Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije (Županijska stručna vijeća, sekcije školske psihologije, predavanja, seminari, savjetovanja, edukacije) 9.3. Sudjelovanje na državnom skupu psihologa	Tijekom školske godine		Potvrde o sudjelovanju Zapisnici Izvješća Predavanja Prezentacije Sastanci ŽSV

9.4. Sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji psihologa			
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
10.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu 10.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja 10.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih, prilagođenih i posebnih programa 10.4. Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke...) 10.5. Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)	Tijekom školske godine	Ravnatelj, pedagoginja, logopedinja	Dokumentacija psihologa Dopisi
11. OSTALI POSLOVI I ZADACI			
11.1. Rad u Stručnim povjerenstvima škole 11.2. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) 11.3. Suradnja s vanjskim institucijama 11.4. Suradnja s ostalim stručnim suradnicima 11.5. Javna i kulturna djelatnost 11.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Tijekom školske godine		Zapisnici sastanaka

6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2026./27.			
AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOST I	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA knjižnično- informacijski centar škole omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja - U knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija	Knjižničar i svi učenici škole	knjižničar svakodnevno, tijekom godine	950

- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima , i izbornoj nastavi, izvannastavna grupa Mladi knjižničari - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i <u>permanentno učenje – učenje za cijeli život</u>			
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga - POMAGALA - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe	knjižničar	tijekom godine	380
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole		tijekom godine	

- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Splitu i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom		168
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s Matičnom službom, - usavršavanje u struci i primjena novih znanja u knjižnici	knjižničar	tijekom godine	120
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike	knjižničar	tijekom godine	150

- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, logopedom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole			
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti		tijekom godine	1768

6.6. Plan rada tajništva

Mj.	Sadržaj rada	Suradnici
09.	- Poslovi vezani za početak školske godine - Priprema pedagoške dokumentacije - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Statistički podaci na kraju šk. 2025/26.g. - Statistički podaci za početak rada šk. 2026./27. godine - Ostali statistički poslovi (Matica Škole) - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata Škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Rad na svakodnevnom tekućim poslovima	Tajnica- Ravnatelj- Nastavnici- Računovođa Stručni suradnici

	- Poslovi vezani za izradu Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu - Zaprimanje i razvrstavanje svakodnevne pošte	
10.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole-Pravilnici Škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi	Tajnica – Ravnatelj- Nastavnici- Računovođa
11.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole (Pravilnici....) - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Tajnica Ravnatelj

12.	- Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole (Pravilnici...) - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Poslovi vezani za kraj kalendarske godine	Nastavnici Računovođa
01.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem (sređivanje škole za vrijeme zimskih praznika-generalno) - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Poslovi vezani za novu kalendarsku godinu i kraj I. polugodišta i početak II polugodišta	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Stručni suradnici
	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi	Tajnica

02.	- Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi	Ravnatelj Nastavnici Računovođa
03.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
04.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (raspisivanje natječaja, zasnivanje radnih o odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa

	- Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi	
--	--	--

05.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji – predupis učenika I. razreda - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi - Kadrovski poslovi (zasnivanje radnih - odnosa, ugovori o radu i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Izrada prijedloga korištenja godišnjih odmora za 2026.g.	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
06.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa Stručni suradnici

	- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. – popravni ispiti - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Izrada rješenja za korištenje godišnjih odmora za 2026. g.	
07.	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta - Rad na pedagoškoj dokumentaciji – nabavka za slijedeću šk. godinu. - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj školske godine - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO, vođenje i pisanje zapisnika - Ostali poslovi - Korištenje godišnjeg odmora za 2027.	Tajnica Ravnatelj Nastavnici Računovođa
	- Korištenje godišnjeg odmora za 2027.g.	Tajnica

08..	- Tekući poslovi – svakodnevna pošta i rješavanje ljetne pošte - Rad na pedagoškoj dokumentaciji– nabavka za slijedeću šk. godinu. - Nabava potrebnog nastavnog materijala - Razni statistički poslovi vezani za kraj i početak nove šk. god. - Kadrovski poslovi (zasnivanje-prestanak radnih odnosa, ugovori o radu – obavijesti o prestanku RO i sl.) - Poslovi vezani za HZMIO i zdravstveno osiguranje - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Usklađivanje poslovanja i suradnja sa Ministarstvom ZOŠ RH - Izmjena i dopuna print liste za tekući mjesec - Izdavanje raznih potvrda za roditelje i učenike - Rad na usklađivanju normativnih akata škole - Sređivanje administrativne i pedagoške dokumentacije vezane za kraj školske god. i početak nove školske god. - Praćenje stručne literature i novih zakonskih propisa - Suradnja s pomoćno-tehničkim osobljem u svezi generalnog pospremanja škole za vrijeme ljetnih praznika - Suradnja sa Školskim odborom - Prisustvovanje sjednicama ŠO , vođenje i pisanje zapisnika - Poslovi vezani za popravne ispite	Ravnatelj Nastavnici Računovođa Stručni suradnici
------	---	---

6.7. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Kontroliranje sredstava za plaće Kontroliranje sredstava za materijalne troškove Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća ministarstvu financija Kontiranje i knjiženje
Listopad	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Prikupljanje novca od učenika za osiguranje, marende, Crveni križ, bijeli štap... Kontroliranje sredstava za plaće i materijalne troškove Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Ministarstvu financija Rad na devetomjesečnom obračunu Kontiranje i knjiženje
Studeni	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontroliranje sredstava za plaće i materijalne troškove Kontiranje i knjiženje Pripremne radnje za popis inventara škole
Prosinac	Obračun osobnih dohodaka Pripremne radnje za popis inventara škole Izrada uputa za popis i pomoć komisiji Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Kontiranje i knjiženje Prisustvovanje seminaru za inventarizaciju
Siječanj	Obračun osobnih dohodaka Obrada inventurnih lista Izrada revalorizacije osnovnih sredstava Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Praćenje financijskih propisa Izrada završnog računa
Veljača	Obračun osobnog dohotka Otvaranje financijskih kartica za tekuću godinu Praćenje financijskih propisa Obrada statističkih izvještaja Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu

	Kontiranje i knjiženje
Ožujak	Obračun osobnih dohodaka Evidentiranje prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje Praćenje novina u poslovanju Seminar za tromjesečni obračun
Travanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Izrada tromjesečnog obračuna Kontiranje i knjiženje Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu
Svibanj	Obračun osobnih dohodaka Kontrola sredstava za plaće i materijalne troškove Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje
Lipanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Praćenje financijskih propisa Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje Seminar za izradu polugodišnjeg izvješća
Srpanj	Obračun osobnih dohodaka Evidencija prispjelih računa i njihova naplata Izrada polugodišnjeg izvješća Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Kontiranje i knjiženje
Kolovoz	Obračun plaće Slanje potrebnih izvješća Gradu i Ministarstvu Godišnji odmor

Poslovi računovođe koji se javljaju tijekom godine:

Refundacija bolovanja na teret fonda zdravstva
 Podizanje gotovine za potrebe blagajne
 Polog učeničkog novca
 Vođenje blagajničkog dnevnika
 Izdavanje uvjerenja i raznih potvrda vezano za plaće
 Popunjavanje obrazaca za kredite djelatnika
 Popunjavanje statističkih podataka
 Obračun i isplata putnih naloga
 Izdavanje poreznih kartica
 Arhiviranje računovodstvene dokumentacije

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Poslovi i zadaci	Sudjeluju
rujan 2026.	Izviješće ravnatelja o radu u šk. god. 2025./26. Analiza rezultata rada i uspjeha učenika u šk.god.2025./26. Usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./27. Rad na poboljšanju uvjeta rada i boravka u školi. Plan iznajmljivanja školske dvorane	Ravnatelj Stručne službe
listopad 2026.	Rasprava i usvajanje plana rada Školskog odbora za tekuću školsku godinu. Organizacija rada u šk.god.2026./27. Rad na podizanju razine suradnje škole sa lokalnom samoupravom (kotarevima Šine, Sirobuja i Kamen) provedba koordinativnog sastanka) Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj stručne službe
studeni 2026.	Izviješće o zajedničkim zaključcima i mjerama koje se planiraju provesti od strane kotareva Šine, Sirobuja i Kamen u cilju uređenja prostora koji je u funkciji škole. (podnosi predsjednik ŠO) Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
prosinac 2026.	Rad na izradi prijedloga razvojnog programa škole rasprava i usvajanje financijskog izvješća o trošenju proračunskih i izvanproračunskih sredstava Rad na uređenju okoliša škole Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
siječanj 2027.	Rasprava i donošenje odluke o godišnjem otpisu sredstava i izvoru sredstava. Rad na uređenju okoliša škole Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo Popisna komisije

veljača 2027.	Rasprava i usvajanje godišnjeg obračuna za 2026.g. Izrada normativnih akata /po potrebi/ Rad na uređenju okoliša škole Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
ožujak 2027.	Analiza priliva i utroška financijskih sredstava na ime zakupa ŠŠD.(po potrebi) Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uvjeta života i rada u školi. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
travanj 2027.	Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
svibanj 2027.	Proslava dana škole Organizacija i provedba učeničkih izleta i ekskurzija rasprava i prijedlozi Pripreme za završetak školske godine, na prijedlog ravnatelja i učiteljskog vijeća /po potrebi/ Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
lipanj 2027.	Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
srpanj 2027.	Analiza rada u protekloj školskoj godini Izrada prijedloga mjera i rasprava o organizaciji rada u narednoj školskoj godini Organizacijska i kadrovska problematika. Razmatranje predstavlki i prijedloga građana/roditelja Razmatranje prijedloga Vijeća roditelja/Učiteljskog vijeća Tekuća problematika	Ravnatelj Stručne službe Računovodstvo
kolovoz 2027.	pripreme za početak nove školske godine tekuća problematika	

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme održavanja
Zaduženja učitelja i obveze na početku šk. godine Organizacija rada u šk. god. 2026./2027.	rujan 2026.
Elementi Godišnjeg plana i programa škole (Nacionalni kurikulum, Program prevencije ovisnosti i nasilja, Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, Pravilnik o kućnom redu, školski projekti)	rujan 2026.
Organizacijska problematika škole i pedagoške mjere	studenj 2026.
Dogovor za početak drugog polugodišta Stručna tema	siječanj 2027.
Tekuća problematika škole	travanj 2027.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	svibanj 2027.
Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	lipanj 2027.
Zaduženja učitelja za školsku godinu 2027./2028.	srpanj 2027.
Organizacija početka školske godine 2027./28.	kolovoz 2027.

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Plan rada razrednih vijeća	Vrijeme ostvarivanja
Razredna vijeća petih razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s teškoćama	rujan 2026.
Realizacija nastave prije kraja nastavne godine	svibanj 2027.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2026./27.	lipanj 2027.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj/aktivnost	Izvršitelj
rujan/2026.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja. Rasprava o Kurikulumu škole i Godišnjem planu u programu.	Ravnatelj, roditelji
listopad – studenj/2026.	Izrada mišljenja i prijedloga u svezi s unaprjeđivanjem odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada i dr., te upućivanje istoga na uvid Školskom odboru, ravnatelju kao i na oglasnu ploču škole. Izbor predstavnika u Školski odbor. Održavanje sjednice na kojoj će se ravnatelj ukratko osvrnuti na prijedloge Vijeća roditelja.	Članovi Vijeća roditelja, ravnatelj

Prosinac 2026. - siječanj/2027.	Edukacija roditelja putem tematskih predavanja radionica iz područja pedagogije, psihologije, prevencije ovisnosti, rada s djecom s poteškoćama i sl.	<i>Stručna služba</i>
veljača – /2027.	Suradnja roditelja i škole na mogućim eko – projektima. Tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih rješenja.	<i>Roditelji, nastavnici i stručna služba</i>
travanj – svibanj/2027.	Poticanje roditelja na veće zalaganje, podizanje razine informiranosti roditelja (izrada letaka, informat. panoa.).	<i>Stručna služba</i>
lipanj/2027.	Analiza rada u proteklom razdoblju. Poticaji za sljedeću školsku godinu.	<i>Predsjednik Vijeća roditelja i ravnatelj</i>

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada:

- Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika)
- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz projekte koji se provode u Školi
- Suradnja s vršnjačkom skupinom
- Sudjelovanje i organiziranje Kulturne i javne djelatnosti Škole
- Informiranje o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja
- Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa, ali i obveza u školi
- Davanje prijedloga za provedbu aktivnosti unutar škole
- Rad na nenasilnom rješavanju sukoba
- Davanje prijedloga Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnateljici i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole
- Analiza rezultata rada te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor novih članova u VU po razrednim odjelima Sastanak VU i izbor predstavnika učenika škole u VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvatanje prijedloga učenika) Kućni red škole Predstavljanje projekata za 1. Polugodište	<i>razrednici učenici, pedagog</i>
Listopad	Obilježavanje međunarodnog tjedna djeteta Projekt „Mama budi zdrava“	<i>učenici, učitelji, roditelji</i>
Studeni	Obilježavanje dana dječjih prava. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	<i>učenici, učitelji pedagog, roditelji</i>

Prosinac	Sudjelovanje u organizaciji svečanosti povodom Božića Uključivanje učenika u obilježavanje božićnih blagdana-humanitarne akcije	<i>učenici, učitelji, pedagog, roditelji</i>
Siječanj	Predstavljanje projekata za 2. polugodište Prevenција nasilničkog ponašanja Nenasilno rješavanje sukoba	<i>učenici, učitelji, pedagog</i>
Veljača	Obilježavanje dana ružičastih majica Sudjelovanje u organizaciji i pripremi maskenbala u Školi	<i>učenici, pedagog, učitelji,</i>
Svibanj	Među vršnjačka pomoć u učenju na kraju nastavne godine	<i>učenici, učitelji, pedagog,</i>
Lipanj	<i>Izvješće o radu VU</i>	<i>Učenici, pedagog</i>

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJ
Abeceda prevencije	učitelji	kolovoz , rujan	pedagoginja
Centar za sigurniji internet	učitelji	tijekom šk. Godine	CSI
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	učitelji	listopad	logopedinja
Razrednik	Razrednici	listopad	pedagoginja
Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama	učitelji	siječanj	stručna služba
Nacionalni ispiti	učitelji	veljača,ožujak	pedagoginja ravnatelj
Pravilnik o organizaciji izleta	učitelji	Ožujak	ravnatelj
Stručna tema prema odluci ZZJZ Split	učitelji	siječanj	zzjz-liječnik školske medicine

Sukladno epidemiološkoj situaciji održavat će se usavršavanja u školi ili virtualno na svim razinama.

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Županijska stručna vijeća	Učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine /najmanje 3 puta/
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine /najmanje 2 puta/

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ministarstvo prosvjete i Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima i stručnim suradnicima	1 put u 2 godine

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2026./27.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kazališne predstave	Za svaki razredni odjel organizirati 2 kazališne i jednu kino predstavu tijekom školske godine	Zaduženi: učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
Posjete muzejima i galerijama	Za razredne odjele od 5. do 8. razreda jedna posjeta tijekom šk. godine, a prema planu Stručnog vijeća nastave i Školskog kurikulumu	Posjete organiziraju i provode razrednici u dogovoru sa Stručnim vijećem
Tematski panoji i izložbe	Pano uređuje profesorica Likovne kulture, vjeronauka, knjižničarka i stručna služba s učenicima	Katarina Kokan, Ante Blažević, Ivana Grabić, Marija Lončar, Petra Pavlović, Meri Juras, Irena Kodžoman

9.2. Plan obilježavanja prigodnih datuma

Datum / razdoblje	Događaj / aktivnost	Način obilježavanja	Nositelji / zaduženi
7. rujna 2026.	Svečanost prijama prvaša	Prigodni program i prijam učenika 1. razreda	KUD i učiteljice 4. razreda
5.–11. listopada 2026.	Dječji tjedan	Razredne aktivnosti, radionice i aktivnosti Vijeća učenika; aktivnosti u školi tijekom nastavnih dana	Pedagoginja i Vijeće učenika
16. listopada 2026.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	Prigodne razredne aktivnosti, izložba i obilježavanje Dana kruha	Katarina Kokan, Ante Blažević i razrednici
listopad 2026.	Projekt „Mama, budi zdrava – Ružičasti listopad”	Prezentacija i razgovor s učenicima, razredne aktivnosti, letci i ružičasti baloni	Pedagoginja, učitelji i učenici
16. studenoga 2026.	Međunarodni dan tolerancije	Razgovori i aktivnosti o prihvaćanju različitosti, međusobnom poštovanju i nenasilnoj komunikaciji	Pedagoginja, razrednici i Vijeće učenika

18. studenoga 2026. (obilježavanje 17. studenoga)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Prigodno obilježavanje uoči državnog blagdana	Svi učenici i djelatnici škole
4. prosinca 2026. (6. prosinca – blagdan)	Sveti Nikola	Prigodni program / aktivnosti povodom blagdana sv. Nikole	KUD
22. prosinca 2026.	Božićno-novogodišnja priredba	Prigodni kulturno-umjetnički program	KUD
9. veljače 2027.	Dan sigurnijeg interneta	Radionice i aktivnosti o sigurnom, odgovornom i primjerenom korištenju interneta i digitalnih tehnologija	Pedagoginja, učitelj informatike i razrednici
12. veljače 2027. (14. veljače – Valentinovo)	Valentinovo – ples zaljubljenih	Prigodne aktivnosti i ples učenika	Katarina Kokan i Ante Blažević
veljača 2027. (termin prema planu škole)	Karneval	Maskiranje i prigodni program / aktivnosti	KUD, Katarina Kokan i Ante Blažević
24. veljače 2027.	Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	Preventivne i razredne aktivnosti usmjerene nenasilju, toleranciji i odgovornom ponašanju	Pedagoginja, razrednici i Vijeće učenika
12. ožujka 2027. (prijedlog; 14. ožujka je nedjelja)	Eko dan	Ekološke aktivnosti i aktivnosti usmjerene odgovornom odnosu prema okolišu	Meri Juras
21. ožujka 2027. (obilježavanje 22. ožujka)	Dan darovitih – Smotra učeničkih postignuća	Predstavljanje učeničkih postignuća, interesa i uspjeha	Prema planu škole / nositelji Smotre
22. travnja 2027.	Dan planeta Zemlje	Ekološke i edukativne aktivnosti	Eko grupa i Meri Juras
6. svibnja 2027.	Dani škole	Priredba, izložba i sportski program	Učiteljsko vijeće
30. svibnja 2027. (obilježavanje 28. svibnja)	Dan državnosti	Prigodno obilježavanje uoči državnog blagdana	Marica Mimica
kraj lipnja 2027.	Svečana podjela svjedodžaba osmašima	Svečana podjela i završni program za učenike 8. razreda	Razrednici 8. razreda

Koordinator svih aktivnosti je **voditeljica KUD-a Borna Stanić**.

Zaduženi učitelji zajedno s voditeljicom KUD-a obavljaju sve poslove vezane za pripremu i odabir programa. Članove komisije za odabir programa odredit će za svaki događaj posebno Učiteljsko vijeće.

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

PREVENTIVNE I SPECIFIČNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

CIJEPLJENJE:

- 1.razred -MPR(cjepivo protiv ospica,zaušnjaka i rubeole)
 - IPV(cjepivo protiv dječje paralize-nadoknada iz predškolske dobi)
 - DI-TE-PER(cjepivo protiv difterije,tetanus i pertussisa-nadoknada iz predškolske dobi)
- 4.razred - DI-TE-PER (difterija,tetanus i pertussis)
- 8.razred - DI-TE-PER (difterija,tetanus i pertussis)
- HPV(cjepivo protiv humanog papiloma virusa-neobavezno preporučeno,od 5 do 8 razreda)
- Nadoknada propuštenih cjepiva iz predškolske i školske dobi

SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- pregled prije upisa u prvi razred
- 5.razred (praćenje rasta i razvoja)
- 8.razred (praćenje rasta i razvoja i profesionalno usmjeravanje)

PROBIR –PREGLED MOKRAĆE NA PROTEINE I KRVI (CKS I MASNOĆE U KRVI) pri upisu u 1 razred

PROBIR VIDA,VIDA NA BOJE,TEŽINE I VISINE – 3 razred

PROBIR VISINE,TEŽINE I KRALJEŽNICE -6 razred

PROBIR ZA ISPITIVANJE SLUHA (AUDIOMETRIJA) 1 i 7 razred

PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA

-ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA

- 1.razred – HIGIJENA ZUBI
- 3.razred – SKRIVENE KALORIJE
- 5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA i ostale po potrebi i dogovoru

-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU

-SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO , PO DOGOVORU

-NAMJENSKI PREGLEDI

-PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA

-PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA - ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA

-PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU

-OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV

-PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM TEŠKOĆAMA i TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA

-HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE

-NADZOR NAD ŠKOLSKOM KUHINJOM I PREHRANOM UČENIKA

II SPECIFIČNE MJERE

-Povjerenstvo za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece

-praćenje učenika s poteškoćama(učenje, ponašanje)

-nadzor nad učenicima s kroničnim bolestima

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ove školske godine planiran je sistematski pregled djelatnika koji nisu obavili sistematski pregled u 2026/27. godini.

9.5. Školski preventivni programi

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA / ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP)

školska godina 2026./2027.

Voditeljica ŠPP-a	Petra Pavlović, stručna suradnica pedagoginja
Sudionici provedbe	učenici, razrednici i učitelji, stručna služba škole, roditelji te vanjski suradnici prema planiranim aktivnostima

1. Procjena stanja i potreba

2.

Procjena stanja i potreba temelji se na rezultatima samovrednovanja škole, zapažanjima stručne službe, razgovorima s razrednicima, učiteljima i učenicima te praćenju odgojno-obrazovnog funkcioniranja učenika. Uočavaju se poteškoće u komunikaciji i vršnjačkim odnosima, verbalni sukobi, nedovoljno razvijene radne navike, vršnjački pritisak, rizična i prekomjerna uporaba digitalnih tehnologija te sve izraženija potreba za podrškom u području mentalnog zdravlja. Istodobno je potrebno sustavno jačati socio-emocionalne i životne vještine, otpornost, odgovorno donošenje odluka, nenasilno rješavanje sukoba, sigurno ponašanje te brigu o vlastitom i tuđem zdravlju.

Polazište: ŠPP se planira prema procijenjenim potrebama škole i načelima Nacionalnih standarda prevencije ovisnosti (HZJZ, 2026.), uz cjelovit pristup učenicima, roditeljima i djelatnicima škole. Preventivno djelovanje organizira se na tri međusobno povezane razine - univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj - u skladu s potrebama učenika i procijenjenom razinom rizika.

Univerzalna prevencija: usmjerena je na sve učenike, neovisno o prisutnosti pojedinačnih čimbenika rizika. Obuhvaća aktivnosti kojima se razvijaju socio-emocionalne i životne vještine, jačaju zaštitni čimbenici te promiču zdravi i sigurni obrasci ponašanja.

Selektivna prevencija: namijenjena je učenicima ili skupinama učenika kod kojih su praćenjem i procjenom potreba prepoznati povećani čimbenici rizika. Provođi se ciljanim preventivnim aktivnostima, radom u manjim skupinama, savjetodavnim radom i drugim oblicima stručne podrške.

Indicirana prevencija: usmjerena je na pojedine učenike kod kojih su već uočeni znakovi teškoća, rizičnih ponašanja ili druge specifične potrebe. Podrška se planira individualizirano, uz uključivanje stručne službe škole, roditelja i učitelja te, prema potrebi, vanjskih stručnjaka i nadležnih ustanova.

2. Ciljevi ŠPP-a

- jačati zaštitne čimbenike i smanjivati utjecaj rizičnih čimbenika u razvoju djece i mladih
- razvijati socio-emocionalne i životne vještine, odgovornost, samoregulaciju i nenasilno rješavanje sukoba
- prevenirati nasilje, ovisnosti i druga rizična i neprihvatljiva ponašanja
- unaprjeđivati digitalnu, prometnu i zdravstvenu sigurnost učenika
- jačati otpornost učenika na vršnjački pritisak i razvijati sposobnost donošenja zdravih i sigurnih odluka
- osnaživati roditelje i djelatnike škole za pravodobno prepoznavanje potreba i primjereno preventivno djelovanje
- razvijati kulturu škole utemeljenu na sigurnosti, poštovanju, suradnji, pripadanju i odgovornosti.

3. Strukturirani / evaluirani preventivni programi

Naziv programa	Ciljana skupina	Opseg / vrijeme	Kratak sadržaj i cilj	Provoditelji	Evaluacija
Projekt „Pretežno vedro“ – NZJZ	6. razredi	10 susreta × 2 školska sata	Razvoj socio-emocionalnih vještina, zaštitnih čimbenika i zdravih obrazaca ponašanja.	knjižničarka, psihologinja; prema programu NZJZ	evidencija provedbe, povratne informacije učenika i provoditelja

„Tu i Tamo“ – NZJZ	3. razredi	12 susreta × 1 školski sat	Dobno primjerene aktivnosti usmjerene emocionalnom i socijalnom razvoju učenika.	psihologinja i učiteljica; prema programu NZJZ	praćenje provedbe i kratka procjena učinka
Abeceda prevencije	1.–8. razredi	po 15 aktivnosti za svaki razred; roditeljski sastanci prema programu	Sustavan razvoj životnih, socio- emocionalnih i preventivnih kompetencija učenika uz uključivanje roditelja.	razrednici, pedagoginja, psihologinja	praćenje realizacije, povratne informacije i godišnja analiza

4. Programi i aktivnosti koje škola provodi vlastitim resursima

Naziv programa	Ciljana skupina	Opseg / vrijeme	Kratak sadržaj i cilj	Provoditelji	Evaluacija
Stop nasilju	1.–8. razredi	kontinuiran o tijekom godine	Prevencija svih oblika nasilja i neprihvatljivog ponašanja; radionice, sati razrednika, razgovori i aktivnosti prema dobi.	pedagoginja, psihologinja, razrednici i učitelji	praćenje pojavnosti i postupanja, povratne informacije

5. Značajnije preventivne aktivnosti i aktivnosti učitelja iz Školskog kurikulumu

Naziv programa	Ciljana skupina	Opseg / vrijeme	Kratak sadržaj i cilj	Provoditelji	Evaluacija
Dječji tjedan / prava i odgovornosti djece	1.–8. razredi	listopad	Tematske radionice i razredne aktivnosti o dječjim pravima, odgovornostima, pripadanju i međusobnom poštovanju.	razrednici, učitelji, stručna služba	osvrt učenika i učitelja; dokumentiran je aktivnosti
Projekt „Mama, budi zdrava – Ružičasti listopad“	1.–8. razredi	listopad; 1 školski sat po razredu / prema terminu projekta	Promicanje zdravlja i preventivnih pregleda; dobno primjerene aktivnosti, letci, ružičasti baloni i poruke podrške.	pedagoginja, razrednici i učitelji; Udruga SVE za NJU	praćenje uključenosti i povratne informacije
Mjesec borbe protiv ovisnosti	5.–8. razredi	studen	Teme: ovisnost o internetu, legalna i ilegalna sredstva	razrednici, pedagoginja, vanjski	kratka evaluacija / osvrt učenika

			ovisnosti, kockanje i klađenje; razvoj kritičkog mišljenja i zdravih izbora.	suradnici prema mogućnostima	
Dan sigurnijeg interneta	1.–8. razredi	veljača 2027.	Radionice i kvizovi o sigurnoj i odgovornoj uporabi interneta, digitalnom bontonu i zaštiti u digitalnom okruženju.	Marina Perica, Srećko Tomaš, Nela Beronja, Meri Juras i ostali učitelji prema aktivnosti	zadovoljstvo učenika, analiza aktivnosti, osobni osvrt
Dan ružičastih majica – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1.–8. razredi	24. veljače 2027.	Tematske aktivnosti o prevenciji vršnjačkog nasilja, poštovanju, odgovornosti i traženju pomoći.	učitelji, razrednici, stručna služba	učenički radovi, razgovor i povratne informacije
Biosigurnost i biozaštita	6. razredi	tijekom školske godine	Prevencija zaraznih bolesti, procjena rizika, odgovorno ponašanje prema vlastitom i tuđem zdravlju i razvoj zdravstvene pismenosti.	Meri Juras; Klinika „Dr. Fran Mihaljević“ i Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu	učenički radovi, natjecanje / evaluacija provedbe
Svjetski dan zdravlja	1.–8. razredi	7. travnja	Promicanje zdravih stilova života, mentalnog i tjelesnog zdravlja te odgovornosti za vlastitu dobrobit.	učitelji, razrednici, stručna služba	kratki osvrt i dokumentiranje aktivnosti

6. Programi i aktivnosti vanjskih suradnika

Naziv programa	Ciljana skupina	Opseg / vrijeme	Kratak sadržaj i cilj	Provoditelji	Evaluacija
Preventivne aktivnosti u suradnji s MUP-om / PU splitsko-dalmatinskom	1., 4., 5., 7. i 8. razredi	tijekom godine, prema planu PU SDŽ	Sigurno u prometu (1. r.), MAH – Mogu ako hoću (4. r.), PIA – Prevencija i alternativa (5. r.), Zdrav za 5! (7.–8. r.); sigurnost, rizična ponašanja i zdrave odluke.	PU splitsko-dalmatinska, razrednici, pedagoginja	povratne informacije učenika, razrednika i provoditelja

Preventivni program Centra za sigurniji internet	6. razredi; roditelji i učitelji	6 radionica za učenike; 2 radionice za roditelje; 1 radionica za učitelje	Digitalna sigurnost, prepoznavanje rizika, odgovorno ponašanje na internetu i osnaživanje odraslih za podršku djeci.	Centar za sigurniji internet, pedagoginja i škola	evaluacijski i upitnici / povratne informacije sudionika
Radionice Udruge HELP	7. i 8. razredi	prema programu i dogovoru s udrugom	Preventivne radionice usmjerene osnaživanju učenika i smanjenju rizičnih ponašanja, sukladno programu provoditelja.	Udruga HELP, pedagoginja	povratne informacije i praćenje realizacije
„Vidi i klikni“ – prometna preventiva	1. razredi	prema planu HAK-a	Sigurno ponašanje pješaka i putnika, prepoznavanje opasnosti u prometu i važnost odgovornog ponašanja odraslih.	HAK, Nela Beronja, učiteljice 1. razreda	sudjelovanje učenika i povratne informacije
Posjet Školskom prometnom poligonu	3.–5. razredi	3 susreta × 2 školska sata / prema programu	Praktično uvježbavanje sigurnog sudjelovanja učenika u prometu.	HAK, učiteljice i razrednici uključenih razreda	praćenje sudjelovanja i usvojenih znanja
Edukacija djece u području civilne zaštite	1.–4. razredi	1 školski sat po razrednom odjelu; tijekom školske godine prema dogovoru	Upoznavanje učenika s mogućim rizicima i opasnostima (potres, požar, poplava), ulogom žurnih službi i brojem 112; razvoj odgovornog ponašanja i brige za vlastitu sigurnost.	Služba civilne zaštite Split / Ravnateljstvo civilne zaštite, Petra Pavlović, pedagoginja	praćenje sudjelovanja učenika i kratki osvrt nakon edukacije
Prometna učilica – Državno natjecanje u poznavanju prometnih propisa i pravila	2.–8. razredi	tijekom službenog trajanja natjecanja	Razvoj odgovornog ponašanja u prometu i osposobljavanje učenika za sigurno sudjelovanje u prometu kao pješaka i vozača bicikla.	Nela Beronja i učenici	sudjelovanje na natjecanju i zadovoljstvo učenika usvojenim znanjem
ENDIS – „Elektroničko nasilje među učenicima: interakcija individualnih i socijalnih čimbenika te obilježja	tri 5. i tri 6. razredna odjela	1 školski sat godišnje tijekom tri školske godine: 2026./27., 2027./28. i 2028./29.	Longitudinalno istraživanje iskustava učenika povezanih s elektroničkim nasiljem, čimbenicima rizika i zaštite, digitalnim kontekstom i mentalnim zdravljem; rezultati će pridonijeti znanstveno	Sveučilište u Zagrebu – Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, projektni tim ENDIS; stručna služba škole koordinira provedbu	provedba triju točaka mjerenja; nakon obrade škola prima skupne rezultate i preporuke za

digitalnog konteksta“			utemeljenom preventivnom djelovanju škole.		unaprjeđivanje preventivnog rada
-----------------------	--	--	--	--	----------------------------------

7. Aktivnosti za roditelje, učitelje i stručne suradnike

Aktivnost / tema	Ciljana skupina	Vrijeme / opseg	Svrha i sadržaj	Nositelji	Praćenje
Tematski roditeljski sastanci i savjetodavni rad	roditelji 1.–8. razreda	tijekom godine; prema potrebama razreda	Teme prema dobi i procjeni potreba: početak školovanja, učenje i motivacija, teškoće čitanja i pisanja, vršnjački odnosi, pubertet, digitalna sigurnost i rizična ponašanja.	razrednici, pedagoginja, psihologinja i vanjski suradnici prema temi	evidencija održanih sastanaka i povratne informacije
Abeceda prevencije – rad s roditeljima	roditelji 1.–8. razreda	1 roditeljski sastanak po polugodištu / prema programu	Jačanje roditeljskih kompetencija i usklađivanje preventivnih poruka škole i obitelji.	razrednici, pedagoginja, psihologinja	praćenje realizacije i kratka evaluacija
Centar za sigurniji internet – radionice za roditelje	roditelji učenika 6. razreda	2 radionice	Osnaživanje roditelja za podršku djeci u sigurnom i odgovornom korištenju digitalnih tehnologija.	Centar za sigurniji internet, pedagoginja	evaluacijski upitnik / povratne informacije
Centar za sigurniji internet – edukacija za učitelje	učitelji i stručni suradnici	1 radionica	Unaprjeđenje stručnih kompetencija za prepoznavanje digitalnih rizika, preventivno djelovanje i postupanje.	Centar za sigurniji internet	evaluacija sudionika
Stručne teme i edukacije za djelatnike	učitelji, nastavnici i, stručni suradnici	tijekom godine, prema potrebama	Teme iz područja nasilja, ovisnosti, mentalnog zdravlja, sigurnosti, protokola postupanja i provedbe konkretnih preventivnih programa.	stručna služba, vanjski stručnjaci, AZOO/MZOM i drugi provoditelji	evidencija sudjelovanja i primjene preporuka u praksi
CAP program – edukacija budućih provoditelja	3 djelatnika škole	drugo polugodište 2026./2027.	Edukacija djelatnika za provedbu CAP preventivnog programa. Nakon završene edukacije planira se uvođenje i provedba programa s	ovlašteni CAP edukatori / organizator edukacije; uključeni djelatnici škole	evidencija završene edukacije i osposobljenih provoditelja; priprema plana provedbe za 2027./2028.

			učenicima od školske godine 2027./2028.		
--	--	--	---	--	--

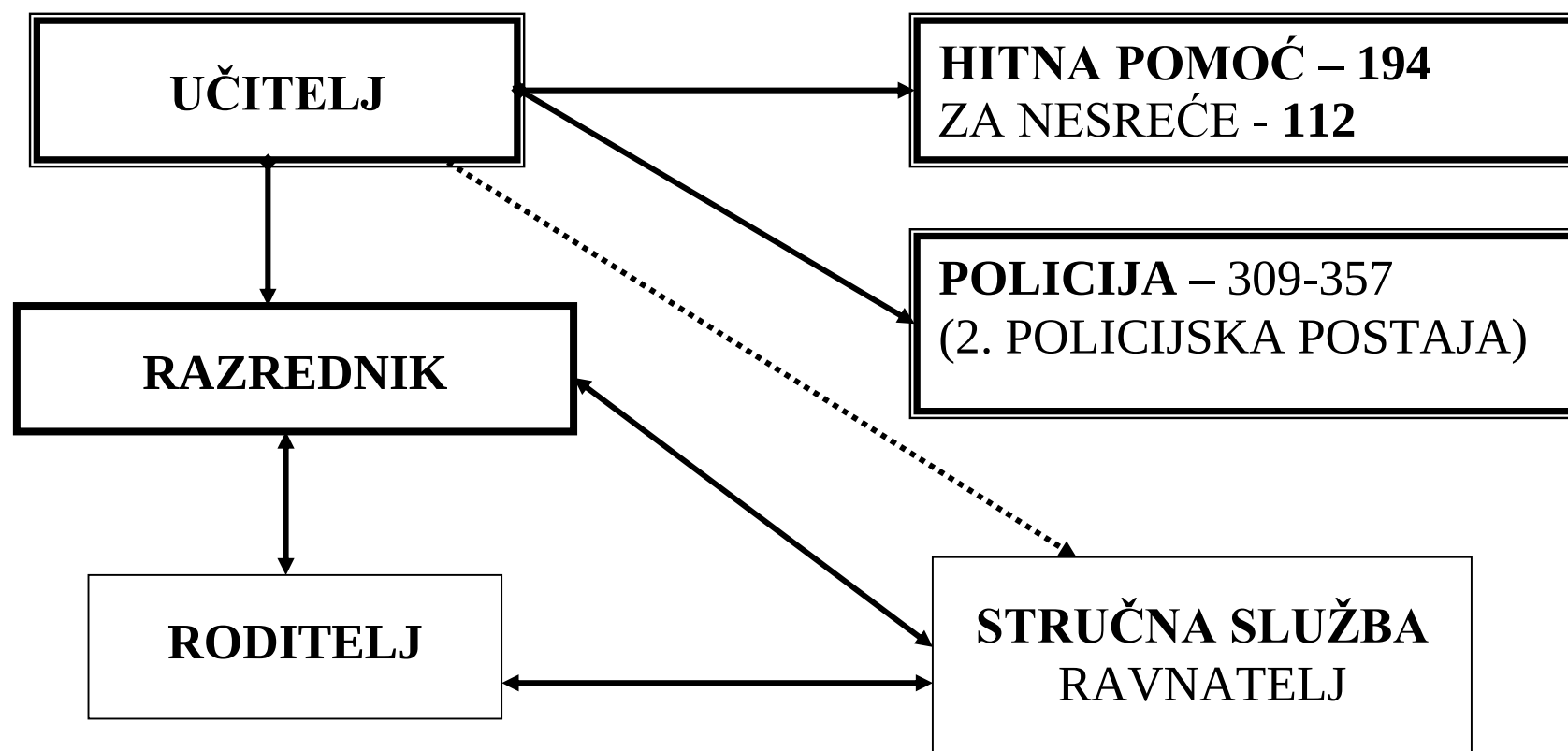
8. Praćenje i evaluacija ŠPP-a

Praćenje provedbe provodit će se tijekom cijele školske godine. Evaluacija će obuhvatiti proces i, gdje je moguće, ishode preventivnih aktivnosti. Posebno će se pratiti:

- broj i vrsta provedenih programa, radionica i aktivnosti te broj uključenih učenika, roditelja i djelatnika
- povratne informacije učenika, roditelja, učitelja i vanjskih provoditelja
- procjena korisnosti i primjenjivosti aktivnosti te potreba za njihovom prilagodbom
- školski pokazatelji relevantni za procjenu potreba (npr. evidentirana neprihvatljiva ponašanja, vršnjački sukobi, traženje stručne pomoći i druga opažanja škole)
- godišnje izvješće o realizaciji ŠPP-a s preporukama za planiranje sljedeće školske godine.

Zaključno: ŠPP je razvojni dokument i tijekom godine može se dopunjavati u skladu s novoutvrđenim potrebama učenika i škole, dostupnošću kvalitetnih preventivnih programa te preporukama nadležnih institucija.

NAČIN POSTUPANJA U KRIZNOJ SITUACIJI



9.6 Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj poslova
IX.-VI.	Dežurstva učitelja (dva iz predmetne i jedan iz razredne nastave)	Učitelji
IX. 2026.	Upoznavanje učitelja i ostalih djelatnika škole s potrebom povećane brige za sigurnost svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.	Ravnatelj i SRS
IX. 2026.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2026.	Informiranje učitelja o školskom preventivnom programu za tekuću šk. god., pomoć u odabiru stručne literature za satove razrednika.	SRS
IX. 2026.	Podjela razrednicima primjerke Pravilnika o pedagoškim mjerama i kućnom redu, plana rada razrednog odjela za SRO, stručne literature za radionice.	SRS
Tijekom godine	Uspostavljanje suradnje sa CZSS, policijom, raznim udrugama (Most, Udruga Help, CSI) s ciljem praćenja i preventivnog djelovanja u rizičnim obiteljima.	SRS, učitelji, Vijeće roditelja
IX. 2026.	Upućivanje učitelja u razvojne teškoće učenika petih razreda (sjednice RV – a petih razreda).	SRS
Tijekom godine	Radionice za učenike od 5. do 8. razreda na teme (sadržaj rada naveden u ŠPP). Poticanje učenika na korištenje <i>sandučića povjerenja</i>	SRS
Tijekom godine	Intenzivno odgojno djelovanje na satovima razrednog odjela	Razrednici, SRS
Tijekom godine	Kontinuirano praćenje razvoja učenika tijekom nastavnog procesa (odnos prema radu, socijaliziranost, stavovi prema školi)	Učitelji, SRS
Tijekom godine	Individualni razgovori s roditeljima (po potrebi) te tematski roditeljski sastanci s ciljem povećavanja sigurnosti u školi	Razrednici, SRS
III. i IV. 2027.	<i>Organiziranje aktivnosti u svrhu uljepšavanja školskog okoliša za učenike i djelatnike</i>	<i>Ravnatelj, djelatnici, roditelji, učenici i eko skupine škole</i>

Povjerenstvo za izradu i praćenje mjera za povećanje sigurnosti u školi i Školskog preventivnog programa:

Bože Ujević, ravnatelj
 Petra Pavlović, pedagog
 Ivana Čalušić, logoped
 Marija Pavlić Mimica, psiholog
 Filka Babić, učitelj
 Silvana Radić, učitelj
 Ivana Grabić, vjeroučitelj
 Ante Janković, učenik
 Ruža Bračić, roditelj

9.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Poslovni zadaci	Nositelj	Vrijeme ostvarivanja
Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole	pedagog	studenj 2026.
Razmjena informacija sa školskom liječnicom nakon sistematskih pregleda učenika osmih razreda	pedagog	studenj 2026.
Izrada materijala za informativni pano ŠKOLOM DO ZANIMANJA	pedagog	prosinac 2026.
Razvrstavanje učenika prema kategorijama za obradu pri službi za profesionalnu orijentaciju	pedagog	siječanj 2027.
Razgovor s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju	defektolog	siječanj 2027.
Razgovor s roditeljima učenika koji imaju zdravstvenih teškoća	pedagog	siječanj 2027.
Razgovor s neodlučnim učenicima	pedagog	siječanj-lipanj 2027.
Suradnja sa CISOK-om	pedagog	tijekom šk. godine 2026./27.
Predavanje za roditelje učenika 8. razreda - Vaše dijete pred izborom zanimanja	pedagog	ožujak 2027.
Informiranje učenika o kriterijima upisa	pedagog	travanj, svibanj 2027.
Posjet smotri „Otvoreni dani srednjih škola „	razrednici	svibanj 2027.

10. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE

Tim za darovite

- Ravnatelj škole: Bože Ujević
- Voditelj tima: Marija Pavlić Mimica
- Pedagoginja : Petra Pavlović
- Mentor matematike: Zrinka Plazibat
- Mentor nove tehnologije: Nela Beronja
- Mentor prirodoslovlja: Meri Juras
- Mentor razredne nastave: Kristina Guć

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti
- provodi postupak testiranja potencijalno darovitih učenika 4. razreda iz matematike
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima /nastavnicima i roditeljima
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima
- izvještava učiteljsko /nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1 Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	2	Psiholog
1.2 Izrada programa dodatne nastave	VI - IX	2	Voditelj i članovi
1.3 Izrada individualiziranih programa	IX - X	2	Voditelj i članovi
1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX - VI	2	Voditelj i članovi
1.5 Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima - osposobljavanje za rad s darovitima	IX - VIII	2	Voditelj i članovi

2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1 Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII - IX	1	Voditelj i članovi
2.2 Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	2	Voditelj i članovi
2.3 Organizacija i priprema izvanu čioničke nastave u suradnji s CI	IX - VI	2	Voditelj i članovi
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
3.1 Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX - V	14	Voditelj i članovi
3.2 Suradnja sa stručnom službom CI	IX - VIII	3	Voditelj i članovi
3.3 Ostali poslovi	IX - VIII	5	Voditelj i članovi
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
4.1 Provedba individualiziranih programa	IX - VI	35	Voditelj i članovi
4.2 Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX - VII	10	Voditelj i članovi
5. OSTALI POSLOVI			
5.1 Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX - VI	5	Voditelj i članovi
5.2 Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	5	Voditelj i članovi
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		92	

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za školsku godinu 2026./27. ovisno o raspoloživim novčanim sredstvima predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- Kupnja opreme za potrebe školske kuhinje
- Brušenje i lakiranje parketa u prostalim prostorijama
- Sadnja novih sadnica i održavanjem postojećih
- Kupnja lektire za potrebe knjižnice

12. PRILOZI

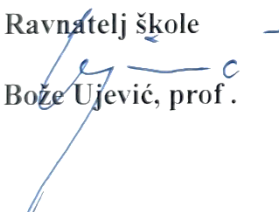
Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Planovi i programi stručnih vijeća škole
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58 Statuta Osnovne škole Kamen-Šine, Gospe od Karmela 1, Split, a na prijedlog ravnatelja škole uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ KAMEN – ŠINE ZA ŠKOLSKU GODINU
2026./2027.**

Ravnatelj škole


Bože Ujević, prof.



Predsjednik Školskog odbora


Ivana Vrhatović, prof.