

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
GRAD SPLIT
OŠ SPLIT 3
SPLIT
BRUNA BUŠIĆA 6
21000 Split

Telefon: 021/430-380

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2024./2025.

Split, 2024. g.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/2017., 68/2018., 98/2019., 64/2020, 151/22.) i članka 58. Statuta osnovne škole Split 3, Split, te statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta OŠ Split 3, Split, a na prijedlog Ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. g. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE SPLIT 3

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Klasa: 602-11/24-01/1
Ur.broj: 2181-1-265-24-1
Split, 2024.

Ravnatelj
Jure Kunac

Predsjednik Školskog odbora
Željko Kutleša, mag.educ.phys.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. UVJETI RADA

- 1.1. Podaci o školskom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegova namjena
 - 1.2.2. Plan obnove i adaptacije
 - 1.2.3. Vanjski prostori i plan uređenja
 - 1.2.4. Knjižni fond
 - 1.2.5. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.2.6. Raspored dežurstva – razredne i predmetne nastave

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

- 2.1. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima
 - 2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

3. ORGANIZACIJA RADA

3. 1. Organizacija smjena i podaci o broju učenika i razrednih odjela
3. 2. Godišnji kalendar rada
3. 3. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

- 4.1. Godišnji fond sati razredne i predmetne nastave za obvezne predmete po razredima
- 4.2. Plan izborne nastave
 - 4.2.1. Plan izborne nastave vjeronauka
 - 4.2.2. Plan izborne nastave informatike
 - 4.2.3. Plan izborne nastave stranog jezika
- 4.3. Plan dopunske nastave
 - 4.3.1. Plan dopunske nastave - razredna nastava
 - 4.3.2. Plan dopunske nastave - predmetna nastava
- 4.4. Plan dodatne nastave
 - 4.4.1. Plan dodatne nastave - razredna nastava
 - 4.4.2. Plan dodatne nastave - predmetna nastava
4. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti razredne i predmetne nastave

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva

- 5.8. Plan rada spremačica
- 5.9. Plan rada kućnog majstora

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada razrednika
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika
- 6.6. Plan rada Vijeća roditelja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1 .Stručna vijeća i ostala stručna usavršavanja

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

- 8.1. Učenička društva
- 8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 8.4. Školski preventivni program - ŠPP
 - 8.4.1. Program mjera za povećanje sigurnosti učenika i sprječavanje nasilja-PPS
- 8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.6. Školski stručni tim za praćenje potencijalno darovitih učenika
- 8.7. Tim za kvalitetu
- 8.8. Stručni aktivni – voditelji aktiva

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

10. PRILOZI

SASTAVNI DJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ SPLIT 3 , SPLIT
Adresa škole:	BRUNA BUŠIĆA 6
Županija:	SPLITSKO DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/430 380, 430 390,
Broj telefaksa:	021/ 430 392, 430 393
E mail škole:	skola@os-split-tri-st.skole.hr
Web škole:	http://os-split-tri-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-015
Matični broj škole:	3157628
OIB:	21967469683
Škola vježbaonica za:	RAZREDNU NASTAVU, PEDAGOGIJU, MATEMATIKU, HRVATSKI JEZIK, INFORMATIKU I KEMIJU
Ravnatelj škole:	JURE KUNAC
Broj učenika:	699
Broj učenika u razrednoj nastavi:	350
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	349
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	151
Broj učenika putnika:	2
Ukupan broj razrednih odjela:	33
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2 + PRODUŽENI BORAVAK
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnja smjena 8:00-13:10; razredna i predmetna nastava Produženi boravak: 1. C, 1. D, 2. C, 2. D, 2. E, dio učenika zajedno iz 3. A i 3. B razreda te 3. C razred Popodnevna smjena 14:00-19:10 razredna i predmetna nastava Sve smjene se tjedno izmjenjuju osim produženog boravka.
Broj radnika:	63
Broj učitelja predmetne nastave:	39
Broj učitelja razredne nastave:	24
Broj učitelja u produženom boravku	13
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	13
Broj voditelja ŽSV-a:	4
Broj računala u školi:	62
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1

Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Split 3 radi na području Kotara Split 3, Bruna Bušića 6, od 1977. godine, a gimnastička dvorana sagrađena je 1990. godine. Prostorno graniči s OŠ Blatine-Škrape, OŠ Trstenik, OŠ Visoka, OŠ Gripe i OŠ Sućidar. Na području Kotara, osim športskih terena, nema prostora unutar kojih bi učenici upražnjavali svoje potrebe za kulturnim i zabavnim sadržajima. Škola u suradnji sa roditeljima pokušava svojim izvannastavnim aktivnostima pružiti, u okviru svojih mogućnosti, dodatne edukativne sadržaje, kako bi učenici svoje potrebe zadovoljavali na društveno prihvatljiv način. U školskom kurikulumu ponuđeno je niz projekata i aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti i slobodno vrijeme provoditi kreativno i svrsishodno.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegova namjena

Škola je sagrađena 1977. godine. Radi boljeg uvida u strukturu prostora, evo pregleda:

Red. Broj	Namjena	Broj prostora
1.	Učionice za razrednu nastavu	10
2.	Učionice za predmetnu nastavu	13
3.	Informatička učionica	2
4.	Dvorana za TZK	1
5.	Školska kuhinja	1
6.	Knjižnica	1
7.	Uredi: ravnatelj, tajništvo, računovodstvo, psiholog, pedagog- defektolog,	5
8.	Majstor	1
9	Kotlarnica	1
10	Hodnici	5
11	Zbornica	1
12.	Stubište	2
13.	WC	5
14.	Pozornica	1
15	Garderoba	2
16.	Portirnica	1
17.	Višenamjenski prostor	1

UKUPNA POVRŠINA UNUTARNJEG PROSTORA ŠKOLE je 4690 m².

1.2.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Krajem školske godine 2023. / 2024. započeti su radovi u smislu energetske obnove školske zgrade (cjelokupna vanjska ovojnica škole obložena je mineralnom vunom i stavljena je nova fasada, novi prozorski otvori termoizolacijski kao i cjelokupno ravno i koso krovništvo Škole). Uvedena je LED rasvjeta u interijer škole, nova vrata na učionicama i nužnicima za učenike. Obnovljena je i školska knjižnica koja će se koristiti i u druge svrhe kao polifunkcionalni prostor. Oličeni su cjelokupni unutarnji prostor škole.

Obnovljena je elektro instalacija u prizemnom dijelu i na katu škole, a planira se tijekom 2024./2025. obnoviti cijela školska zgrada.

Školsko dvorište i okoliš Škole kontinuirano se uređuje i sanira. Do početka iduće ljetne sezone svi će klimatizacijski uređaji biti očišćeni i dezinficirani prije uporabe.

Postojeći projekt „Sadnja jednog stabla na početku školovanja učenika 1. r.“ i dalje će se provoditi.

U planu cjelodnevnice škole izrađen je nacrt dogradnje 8 novih učionica s blagovaonicom. Arhitektonski projekt je izradio projektantski ured Studio-Studio d.o.o. čiji je podnositelj zahtjeva grad Split (osnivač).

1.2.3. VANJSKI PROSTORI I PLAN UREĐENJA

Vanjski prostori se sastoje od zelenih površina i školskog igrališta.

Pomoćno- tehničko osoblje poslije svakog odmora i nakon vikenda vodi računa o čistoći istog (sakupljanju papira i ostalog otpada).

Plan i program kompletno razrađen u Školskom kurikulumu.

NAZIV POVRŠINA	VELIČINA
1. IGRALIŠTE	750 m ²
2. ŠKOLSKO DVORIŠTE	600 m ²
3. ZELENE POVRŠINE	1700 m ²

1.2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	67
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	86
Književna djela	308
Stručna literatura za učitelje	304
Ostalo	18
UKUPNO	783

1.2.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDS- TVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:	3	3
Video- i foto oprema:	3	3
Informatička oprema:	3	3
Ostala oprema:	3	3

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

1.2.6. RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA

RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA

A JUTRO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
	Elza Repanić Mirjana Milar- dović	Ivana Vidoše- vić Neda Radica	Nora Mratović Sandra Podrug Dijana Brekalo	Gordana Bo- beta Ankica Perišić	Ljiljana Sarić Ivona P. Debak Ivana Nižetić
B POPODNE	Dajana Erce- gović	Veselka Biuk	Zvonka Milano- vić	Dajana Erce- gović ili Zvonka Mila- nović	Linda Koncani
B JUTRO	Veselka Biuk Ankica Perišić	Elza Repanić Ivana Nižetić	Dijana Brekalo Gordana Bobeta	Nora Mratović Neda Radica	Linda Koncani Ljiljana Sarić
A POPODNE	Mirjana Milar- dović	Ivona P. De- bak	Sandra Podrug	Ivan Perković	Ivana Vidošević

RASPORED DEŽURSTVA - PREDMETNA NASTAVA

Smjena AB	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
A jutro u- laz	Svjetlana Komić Anita Žižić	Antonia Čurčić Ilonka Poljak	Mila Ozretić Sanda Šimičić	Barbara Donkov Zorčić Zorana Čokljat	Katarina Piveta Vidučić Nikola Lepetić
A jutro odmor	Antonia Čurčić Edo Trivković Zorica Šitum Andrea Petrović Vidović	Svjetlana Komić Ana Gudelj Vesna Buljan Igor Šimunović	Mila Ozretić Martina Koceić Bilan Nikša Radan Ratka Pivčević	Barbara Donkov Zorčić Zorica Šitum Ratka Pivčević Andrea Petrović Vidović	Katarina Piveta Vidučić Martina Koceić Bilan Nikša Radan Zorana Čokljat
B popodne ulaz	Danica Plastić Ljerka Šarin	Ivona Jelinčić Mirela Pešut	Nikola Lepetić Neda Lelas	Marija Krstinić Silvija Sinovčić	Karmen Širović Marija Bojčić
B popodne odmor	Ilonka Poljak Tina Ivelja Igor Šimunović Željkan Kutleša	Mirela Pešut Ana Šakić Sanda Šimičić Mirjana Pupačić	Neda Lelas Anita Žižić Marija Bojčić Mirjana Pupa- čić	Marija Krstinić Ana Gudelj Danica Plastić Tea Surina Gra- nić	Karmen Širović Edo Trivković Anita Goleš Tea Surina Granić

Smjena BA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
B jutro ulaz	Ilonka Poljak Svjetlana Komić	Antonia Ćurčić Ratka Pivčević	Nikola Lepetić Ivona Jelinčić	Barbara Donkov Zorčić Silvija Sinovčić	Katarina Piveta Vidučić Nikola Lepetić
B jutro odmor	Edo Trivković Zorica Šitum Andrea Petrović Vidović Antonia Ćurčić	Svjetlana Komić Igor Šimunović Vesna Buljan Zorica Šitum	Martina Koceić Bilan Nikša Radan Andrea Petrović Vidović Sanda Šimičić	Željkan Kutleša Ratka Pivčević Barbara Donkov Zorčić Karmen Širović	Ilonka Poljak Martina Koceić Bilan Nikša Radan Katarina Piveta Vidučić
A popodne ulaz	Ljerka Šarin Zorana Čokljat	Mila Ozretić Mirjana Pupačić	Mirela Pešut Tea Surina Granić	Marija Krstinić Anita Žižić	Karmen Širović Neda Lelas
A popodne odmor	Tina Ivelja Igor Šimunović Danica Plastić Zorana Čokljat	Sanda Šimičić Mila Ozretić Mirela Pešut Ana Šakić	Tea Surina Granić Danica Plastić Marija Bojčić Mirjana Pupačić	Marija Krstinić Ana Gudelj Marija Bojčić Anita Žižić	Neda Lelas Edo Trivković Anita Goleš Ana Gudelj

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE (napomene)
1.	Ivan Perković	Učitelj RN	VŠS	Razredna nastava 4. A
2.	Ljubinka Jelaska	Učiteljica RN savjetnik	VSS	Razredna nastava Savjetnik (<i>produženi boravak</i>)
3.	Linda Koncani	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 4. D
4.	Ivana Vidošević	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 4. C

5.	Veselka Biuk	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 1. B
6.	Mirjana Milardović	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 1. A
7.	Verica Baturina	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 2. D (<i>produženi boravak</i>)
8.	Ksenija Pribilović	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 3. C (<i>produženi boravak</i>)
9.	Gordana Bobeta	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 1. C
10.	Ana Tomasović	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 2. C (<i>produženi boravak</i>)
11.	Dijana Brekalo	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 2. E (<i>produženi boravak</i>)
12.	Elza Repanić	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 2. D (<i>produženi boravak</i>)
13.	Sandra Podrug	Učiteljica RN savjetnik	VSS	Razredna nastava 2. A Izvrсни savjetnik- vodi- telj ŽSV-a
14.	Antonija Jelavić Šako	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 2. E (<i>produženi boravak</i>)
15.	Neda Radica	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 2. C (<i>produženi boravak</i>)
16.	Ivana Nižetić	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 1. D (<i>produženi boravak</i>)
17.	Ankica Perišić	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 3. C (<i>produženi boravak</i>)
18.	Dajana Ercegović	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 2. B
19.	Nora Mratović	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 3. B
20.	Ljiljana Sarić	Učiteljica RN	VŠS	Razredna nastava 3. A
21.	Zvonka Milanović	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 4. E
22.	Ivona Petričević Debak	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 4. B
23.	Smiljana Lešić	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 1. C
24.	Ana Odak	Učiteljica RN	VSS	Razredna nastava 1. D (<i>produženi boravak</i>)
R. br.	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje
1.	Barbara Donkov-Zorčić	Učiteljica hrvat- skog jezika	VSS	Hrvatski jezik Izvrstan savjetnik
2.	Katarina Piveta Vidučić	Učiteljica hrvat- skog jezika	VSS	Hrvatski jezik

3.	Neda Lelas	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik Izvrstan savjetnik
4.	Anita Goleš	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
5.	Karmen Širović	Učiteljica glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Ilonka Poljak	Učiteljica likovne kulture	VSS	Likovna kultura
7.	Tea Surina Granić	Učiteljica engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik Talijanski jezik (izborna nastava)
8.	Anita Žižić	Učiteljica engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
9.	Zorana Čokljat	Učiteljica engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
10.	Ivana Vučetić	Učiteljica talijanskog i španjolskog jezika	VSS	Talijanski i španjolski jezik izborna nastava
11.	Andrea Petrović Vidović	Učiteljica engleskog/talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
12.	Keti Milardović	Magistra edukacije talijanskoga i španjolskoga jezika	VSS	Španjolski jezik
13.	Dijana Šimac	Učiteljica engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
14.	Silvija Sinovčić	Učiteljica njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik izborna nastava Savjetnik
15.	Ana Šakić	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika/ Informatika
16.	Mirela Pešut	Učiteljica matematike /fizike	VSS	Matematika Izvrstan savjetnik, voditelj ŽSV-a
17.	Antonia Ćurčić	Magistra edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika
18.	Svjetlana Komić	Učiteljica matematike/ informatike	VSS	Matematika/Informatika - izvrstan savjetnik
19.	Vesna Buljan	Uč.prirode /kemije /biologije.	VSS	Priroda / Biologija/Kemija
20.	Sanda Šimičić	Uč.prirode /kemije /biologije	VSS	Priroda/Kemija/Biologija- Izvrstan savjetnik, voditelj ŽSV-a
21.	Ljerka Šarin	Uč.prirode /kemije /biologije	VSS	Priroda/Biologija/Kemija

22.	Martina Koceić Bilan	Učiteljica povijesti	VSS	Povijest
23.	Marija Krstinić	Učiteljica povijesti i njemačkog jezika	VSS	Povijest, savjetnik voditelj ŽSV-a
24.	Mirjana Pupačić	Učiteljica geografije	VSS	Geografija (pola radnog vremena)
25.	Tina Ivelja	Učiteljica geografije	VSS	Geografija
26.	Nikša Radan	Uč. geografije	VSS	Geografija savjetnik
27.	Danica Plastić	Učitelj tehničke kulture		Tehnička kultura
28.	Mila Ozretić	Uč. informatike	VSS	Informatika, savjetnik
29.	Nikola Lepetić	Učitelj tehničke kulture/ informatike	VSS	Informatika
30.	Ana Gudelj	Magistra edukacije informatike	VSS	Informatika
31.	Tina Vicković	Magistra edukacije informatike	VSS	Informatika
32.	Dragica Domjanović	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
33.	Marija Bojčić	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
34.	Ratka Pivčević	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
35.	Don Ivan Zovko	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
36.	Zorica Šitum	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk
37.	Igor Šimunović	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK, savjetnik
38.	Edo Trivković	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK
39.	Željkan Kutleša	Učitelj fizike	VSS	Fizika

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Poslovi i zadaci
1.	Jure Kunac	Učitelj RN	VSS	Ravnatelj škole
2.	Ivana Mušura	Prof. psihologije	VSS	Stručni suradnik psiholog mentor
3.	Anita Jović	Defektolog-Socijalni pedagog	VSS	Stručni suradnik defektolog
4.	Marija Balić	Mag. pedagogije i mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Stručni suradnik pedagog
5.	Vera Pandurov	Dipl. knjižničar	VSS	Stručni suradnik knjižničar

Radno vrijeme stručnih suradnika je u jutarnjoj smjeni 8.00 – 14.00 sati, a u popodnevnoj 13.30 – 19.30. Tjedni raspored rada nalazi se na vratima ureda, a u skladu sa Pravilnikom o zaduženju učitelja i stručnih suradnika.

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOM OSOBLJU

	Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Poslovi koje obavlja
1.	Katija Jelavić	dipl. jur .	VSS	Tajnica OŠ
2.	Ana Barić	ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Vladimir Muše	električar	SSS	Domar –ložač
4.	Ivan Glavota	stolar	SSS	Domar i ložač (na pola radnog vremena)
5.	Ina Mišura	drvni tehničar	SSS	Čistačica
6.	Zagorka Radalj	NKV	SSS	Čistačica
7.	Janja Matić	NKV	SSS	Čistačica

8.	Dijana Bilić	NKV	SSS	Čistačica
9.	Ljiljana Vladanović	NKV	SSS	Čistačica
10.	Željka Jurišić -Sokić	NKV	OŠ	Čistačica
11.	Slaven Čorvilo	kuhar	SSS	kuhar
12.	Toni Čorvilo	veterinarski tehničar	SSS	Pomoćni radnik u kuhinji

Radno vrijeme administrativnog osoblja je 7:00 – 15:00 sati,
domara 6:00- 14:00 sati te 14:00 – 21:00 sat, čistačica 6:00-14:00; 14:00–21:00 sat.

3. ORGANIZACIJA RADA 2023./2024.

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima - organizacija smjena RAZREDNA NASTAVA - 17 RAZREDNIH ODJELA

1.	A	MIRJANA MILARDOVIĆ	<u>UK./Ž</u> 21/16	2.	A	SANDRA PODRUG	17/9
	B	VESELKA BIUK	23/15		B	DAJANA ERCEGOVIĆ	16/4
	C	GORDANA BOBETA SMILJANA LEŠIĆ	24/10		C	NEDA RADICA ANA TOMASOVIĆ	21/11
	D	IVANA NIŽETIĆ ANA ODAK	26/13		D	ELZA REPANIĆ VERICA BATURINA	21/9
				E	DIJANA BREKALO ANTONIJA J.ŠAKO	20/9 (19/8)	
UKUPNO:			94/ 54				
			95/42				
3.	A	LJILJANA SARIĆ	26/15	4.	A	IVAN PERKOVIĆ	20/ 7
	B	NORA MRATOVIĆ	24/12		B	IVONA PETRIČEVIĆ DEBAK	10 / 7
	PB=A+B	LJUBINKA JELASKA	↓ 15/ 5 ↓		C	IVANA VIDOŠEVIĆ	17 / 8
	C	ANKICA PERIŠIĆ KSENIJA PRIBILOVIĆ	25/13 (24/13)		D	LINDA KONCANI	20 /10
				E	ZVONKA MILANOVIĆ	19 /10	
UKUPNO:			75/40				
			86/42				
UKUPAN BROJ UČENIKA U RAZREDNOJ NASTAVI: 350/178							
PREDMETNA NASTAVA - 16 RAZREDNIH ODJELA							
5.	A	ZORANA ČOKLJAT	25/9	6.	A	MILA OZRETIĆ	20/11
	B	VESNA BULJAN	19/5		B	RATKA PIVČEVIĆ	23/ 9
	C	TEA SURINA GRANIĆ	21/12		C	ANA GUDELJ	19/7
	D	ANITA GOLEŠ	21 /9		D	ANITA ŽIŽIĆ	18/7
UKUPNO:			86 /35	80/34			

7.	A	ANDREA PETROVIĆ VIDOVIĆ	19/ 7	8.	A	KATARINA PIVETA VI- DUČIĆ	24/8
	B	ANTONIA ĆURČIĆ	26/12		B	MARTINA KOCEIĆ BI- LAN	20/11
	C	DIJANA ŠIMAC	20/ 9		C	DANICA PLASTIĆ	22/12
	D	MARIJA KRSTINIĆ	24/15		D	NIKOLA LEPETIĆ	28/11
UKUPNO:			89/43				94/42
UKUPAN BROJ UČENIKA U PREDMETNOJ NASTAVI: 349 /154							
UKUPAN BROJ SVIH UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA: 699/ 332 - 33							

(objašnjenje: crvena boja-smjena A; plava boja-smjena B; zelena boja redovni i produženi boravak; roza boja-produženi boravak)

Nastava je počela **9. rujna 2024. g.** Škola radi u dvije smjene:

Smjena B – jutro 8. 00 sati

Smjena A (razredna i predmetna nastava u 14. 00 sati)

Razredi u produženom boravku od 8.00 do 16.00 sati.

Nastavni sat traje 45 min. Učenici imaju male odmore i veliki odmor po ustaljenom rasporedu.

Raspored ulaska i izlaska iz učionica je točno naveden po razrednim odjelima. Postoje tri ulaza i izlaza iz škole, no koriste se samo dva – istočni (za razrednu nastavu) i zapadni (za predmetnu nastavu). Provodi se kabinetska nastava za učenike predmetne nastave, dok se za učenike razredne nastave nastava organizira u matičnoj učionici u koju, također, dolaze i učitelji engleskoga jezika i vjeronauka..

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA za 2024./2025.

Školski kalendar za 2024./2025.

ucenici.com
Portal za učenike, učitelje i roditelje

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					
siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

ucenici.com

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2025. godine**, odnosno **23. svibnja 2025.** za maturante. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2025. godine.

13. svibnja je Dan škole i taj je dan nenastavni radni dan (bit će organiziran kao projektni dan). Kako je škola Split 3 škola domaćin za županijsku razinu natjecanja iz matematike, jedan dan u ožujku (datum još nije utvrđen) bit će nenastavni neradni dan.

3.3. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA 2024./2025.

INDIVIDUALIZIRANI PRISTUP		PRILAGOĐENI PROGRAM	
RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZRED	BROJ UČENIKA
1.	0	1.	0
2.	4	2.	0
3.	0	3.	0
4.	6	4.	4
UKUPNO 1.-4.	10	UKUPNO 1.-4.	4
5.	3	5.	1
6.	4	6.	1
7.	4	7.	1
8.	8	8.	0
UKUPNO 5.-8.	19	UKUPNO 5.-8.	3
UKUPNO 1.-8.	29	UKUPNO 1.-8.	7

Ove školske godine **9 učenika** 1. - 4. r. ima pomoćnika u nastavi , a 5. - 8. r. **4 učenika**, ukupno **13 učenika** ima pomoćnika u nastavi.

Koordinator pomoćnika u nastavi je defektologinja Anita Jović.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA - obvezni predmeti

NAST. PRED.	1.a	1.b	1.c	2.a	2.b	2.c	2.d	2e	3.a	3.b	3.c	3.d	4.a	4.b	4.c	4.d	4.e	Ukupno pl.
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	3325
Likovna kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Glazbena kult.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	665
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1330
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2660
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	1505
Biologija																		
Kemija																		
Fizika																		
Priroda																		
Povijest																		
Zemljopis																		
Tehnička kult.																		
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	1715
UK 1.- 4.	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	10 080

PREDMETNA NASTAVA- obvezni predmeti

4. 2. PLAN IZBORNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMETI	5.a	5.b	5c	5.d	6.a	6.b	6.c	6.d	7.a	7.b	7.c	7.d	8.a	8.b	8.c	8.d	Ukupno planirano
Hrvatski j	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	140	140	2520
Likovna k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
Glazbena k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
Engleski j	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1680
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	2240
Priroda	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70									490
Biologija									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Kemija									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Fizika									70	70	70	70	70	70	70	70	560
Priroda i društvo.																	
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120
Zemljopis	52,5	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1050
Tehnička k.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	560
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1120
Informatika	70	70	70	70	70	70	70	70									560
UKUPNO	840	840	840	840	875	875	875	875	910	910	910	910	910	910	910	910	14140

4. 2. 1. PLAN IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred/ grupa	Broj učenika	Broj vjerouče- nika	Godišnji broj sati	Ime i prezime učite- lja izvršitelja
2. B	16	14	70	MARIJA BOJČIĆ
2. C	21	20	70	MARIJA BOJČIĆ
2. D	21	21	70	MARIJA BOJČIĆ
4. C	17	16	70	MARIJA BOJČIĆ
4. D	20	20	70	MARIJA BOJČIĆ
5. C	21	21	70	MARIJA BOJČIĆ
5. D	21	20	70	MARIJA BOJČIĆ
6. C	19	17	70	MARIJA BOJČIĆ
6. D	18	19	70	MARIJA BOJČIĆ
7. C	20	16	70	MARIJA BOJČIĆ
7. D	24	18	70	MARIJA BOJČIĆ
Ukupno	218	202	770	1
1. A	21	17	70	ZORICA ŠITUM
1. C	24	21	70	ZORICA ŠITUM
1. D	26	25	70	ZORICA ŠITUM
4. A	20	8	70	ZORICA ŠITUM
4. B	10	10	70	ZORICA ŠITUM
4. E	19	17	70	ZORICA ŠITUM
5. A	25	23	70	ZORICA ŠITUM
5. B	19	17	70	ZORICA ŠITUM
7. A	19	15	70	ZORICA ŠITUM
7. B	26	17	70	ZORICA ŠITUM
Ukupno	209	170	700	1
2. A	17	16	70	RATKA PIVČEVIĆ
2. E	20	15	70	RATKA PIVČEVIĆ
3. A	26	20	70	RATKA PIVČEVIĆ
3. B	24	21	70	RATKA PIVČEVIĆ
3. C	25	22	70	RATKA PIVČEVIĆ
6. A	20	12	70	RATKA PIVČEVIĆ
6. B	23	14	70	RATKA PIVČEVIĆ
8. A	24	19	70	RATKA PIVČEVIĆ
8. B	20	12	70	RATKA PIVČEVIĆ
8. D	28	10	70	RATKA PIVČEVIĆ

Ukupno	227	161	700	1
8. C	22	18	70	DRAGICA DOMJANOVIĆ
Ukupno	22	18	70	1
1. B	23	21	70	DON IVAN ZOVKO
Ukupno	23	21	70	1
Ukupno 1.- 8. r	699	572	2310	5 UČITELJA

4.2. 2. PLAN IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE 2024. / 2025.

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	broj učenika	broj grupa	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
INFORMATIKA	1. A	6	1	TINA VICKOVIĆ	2	70
INFORMATIKA	1. B	8	1	TINA VICKOVIĆ	2	70
INFORMATIKA	1. C	17	1	TINA VICKOVIĆ	2	70
INFORMATIKA	1. D	25	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	2. AB	8	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	2. C	21	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	2. D	21	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	2. E	20	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	3. A	21	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	3. B	13	1	ANA GUDELJ	2	70
INFORMATIKA	3. C	25	1	ANA GUDELJ	2	70

NAZIV PREDMETA	RAZRED	broj učenika	broj grupa	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
INFORMATIKA	4. AB	13	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	4. CD	14	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	4. E	17	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
UKUPNO	1. – 4. r.	229	14	3	28	980
INFORMATIKA	7. A	12	1	MILA OZRETIĆ	2	70
INFORMATIKA	7. B	13	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	7. C	14	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	7. D	20	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	8. A	14	1	MILA OZRETIĆ	2	70
INFORMATIKA	8. B	9	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	8. C	22	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
INFORMATIKA	8. D	27	1	NIKOLA LEPETIĆ	2	70
UKUPNO	7.-8. r.	131	8	2	16	560
UKUPNO	1.-8. r.	360	22	5	44	1540

4.2.3. PLAN IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA – 2024. / 2025.

NAZIV STRANOG JEZIKA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	Sati tjedno	Sati godišnje
TALIJANSKI J.	4. A, C	15	1	IVONA JELINČIĆ	2	70

TALIJANSKI J.	4. D, E	20	1	IVONA JELINČIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J.	4. razredi	35	2	2	4	140
NJEMAČKI J.	4. ABCDE	15	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J.	4. razredi	15	1	1	2	70
TALIJANSKI J.	5. AB	18	1	TEA S. GRANIĆ	2	70
TALIJANSKI J.	5. CD	14	1	TEA S. GRANIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J.	5. razredi	32	2	1	4	140
ŠPANJOLSKI JEZIK	4. ABCDE	12	1	KETI MILARDOVIĆ	2	70
ŠPANJOLSKI JEZIK	8. A, B, C, D		1	IVANA VUČETIĆ	2	70
UKUPNO	4. i 8. razredi		2	2	4	140
NJEMAČKI J.	5. AB	8	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
NJEMAČKI J.	5. CD	10	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J.	5. razredi	18	2	1	4	140
TALIJANSKI J.	6. AB	8	1	TEA S. GRANIĆ	2	70
TALIJANSKI J.	6. CD	17	1	TEA S. GRANIĆ	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J.	6. razredi	25	2	1	4	140
NJEMAČKI J.	6. ABCD	10	1	SILVIJA SINOVIĆ	2	70
UKUPNO NJEMAČKI J.	6. razredi	10	1	1	2	70
TALIJANSKI J.	7. A	5	1	IVONA JELINČIĆ	2	70
TALIJANSKI J.	7. B	9	1	IVONA JELINČIĆ	2	70
TALIJANSKI J.	7. C, D	14	1	DIJANA ŠIMAC	2	70
UKUPNO TALIJANSKI J.	7. razredi	28	3	2	6	210

TALIJANSKI J.	8. A	8	1	IVONA JELINČIĆ	2	70
TALIJANSKI J.	8. C, D	8	1	IVONA JELINČIĆ	2	70
UKUPNO TALI- JANSKI J.	8. razredi	16	2	1	4	140
NJEMAČKI J.	7. AB	9	1	SILVIJA SINOV- ČIĆ	2	70
NJEMAČKI J.	7. CD	12	1	SILVIJA SINOV- ČIĆ	2	70
NJEMAČKI J.	8. A	5	1	SILVIJA SINOV- ČIĆ	2	70
NJEMAČKI J.	8. CD	10	1	SILVIJA SINOV- ČIĆ	2	70
UKUPNO NJE- MAČKI J.	7. i 8. raz- redi	36	4	1	8	280

4. 3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

4. 3. 1. RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED/ GRUPA	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. C	35	IVANA VIDOŠEVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. A	35	IVAN PERKOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. D	35	ELZA REPANIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. D	35	LINDA KONCANI
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. A	35	MIRJANA MILARDOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. C	35	ANKICA PERIŠIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. C	35	GORDANA BOBETA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. B	35	VESELKA BIUK
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. A	35	SANDRA PODRUG

HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. B	35	DAJANA ERCEGOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. B	35	IVONA PETRIČEVIĆ DEBAK
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. C	35	NEDA RADICA
HRVATSKI J. MATEMATIKA	4. E	35	ZVONKA MILANOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. A	35	LJILJANA SARIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	3. B	35	NORA MRATOVIĆ
HRVATSKI J. MATEMATIKA	2. E	35	DIJANA BREKALO
HRVATSKI J. MATEMATIKA	1. D	35	IVANA NIŽETIĆ
UKUPNO I – IV	17	595	17

4. 3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

4. 3. 2. PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	6. AB, 8. AB	35	KATARINA PIVETA VIDUČIĆ
HRVATSKI JEZIK	5. CD, 7. CD	35	ANITA GOLEŠ
HRVATSKI JEZIK	5. AB, 7. AB	35	BARBARA D. ZORČIĆ
HRVATSKI JEZIK	6. CD, 8. CD	35	NEDA LELAS
ENGLJSKI JEZIK	6. D	35	ANITA ŽIŽIĆ
ENGLJSKI JEZIK	5. AB i 8. CD	35	ZORANA ČOKLJAT
ENGLJSKI JEZIK	8. A, B	35	ANDREA PETROVIĆ VIDOVIĆ
ENGLJSKI JEZIK	5. C, 6. C	70	TEA SURINA GRANIĆ

ENGLISKI JEZIK	7. C, 7. D	35	DIJANA ŠIMAC
MATEMATIKA	5. C, D; 6. C, D	35	MIRELA PEŠUT
MATEMATIKA	5. A, 6. AB, 8. AB	35	SVJETLANA KOMIĆ
MATEMATIKA	5. B, 7. AB	35	ANTONIA ĆURČIĆ
MATEMATIKA	7. CD; 8. CD	35	ANA ŠAKIĆ
KEMIJA	8. R	35	SANDA ŠIMIČIĆ
UKUPNO	5. – 8. r	525	14

4. 4. PLAN DODATNE NASTAVE

4. 4. 1. RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
MATEMATIKA	4. C	35	I. VIDOŠEVIĆ
MATEMATIKA	4. D	35	L. KONCANI
MATEMATIKA	1. A	35	M. MILARDOVIĆ
MATEMATIKA	1. B	35	V. BIUK
MATEMATIKA	1. C	35	G. BOBETA
MATEMATIKA	2. A	35	S. PODRUG
MATEMATIKA	2. B	35	D. ERCEGOVIĆ
MATEMATIKA	2. D	35	E. REPANIĆ
MATEMATIKA	2. C	35	N. RADICA
MATEMATIKA	3. A	35	LJ. SARIĆ
MATEMATIKA	3. B	35	NORA MRATOVIĆ

MATEMATIKA	3. C	35	A. PERIŠIĆ
MATEMATIKA	4. E	35	Z. MILANOVIĆ
MATEMATIKA	4. AB	35	IVONA P. DEBAK
MATEMATIKA	2. E	35	DIJANA BREKALO
MATEMATIKA	1. D	35	IVANA NIŽETIĆ
UKUPNO	1.-4- r	560	16

4. 4. PLAN DODATNE NASTAVE

4. 4. 2. PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA
HRVATSKI JEZIK	5. CD, 7. CD	35	ANITA GOLEŠ
HRVATSKI JEZIK	5. AB; 7. AB	35	BARBARA DONKOV ZORČIĆ
HRVATSKI JEZIK	6. CD, 8. CD	35	NEDA LELAS
ENGLISKI JEZIK	7. B, 8. CD	35	ZORANA ČOKLJAT
ENGLISKI JEZIK	7. A, 8. AB	35	ANDREA PETROVIĆ VIDOVIĆ
ENGLISKI JEZIK	8. C i 8. D	35	TEA SURINA GRANIĆ
ENGLISKI JEZIK	7. CD	35	DIJANA ŠIMAC
FIZIKA	7. CD, 8. ABCD	70	ŽELJAN KUTLEŠA
MATEMATIKA	6. AB, 8. AB	35	SVJETLANA KOMIĆ
MATEMATIKA	5. CD, 6. CD	35	MIRELA PEŠUT
MATEMATIKA	5. B, 7. AB	35	ANTONIA ĆURČIĆ
MATEMATIKA	7. CD, 8. CD	35	ANA ŠAKIĆ
KEMIJA	7. i 8. razredi	70	SANDA ŠIMIČIĆ
BIOLOGIJA	7. i 8. razredi	35	LJERKA ŠARIN

POVIJEST	5. AB, 7. A,B i 8. AB	70	MARTINA KOCEIĆ BILAN
GEOGRAFIJA	6. AB i 7. AB	70	NIKŠA RADAN
INFORMATIKA	5. – 8. razredi	35	MILA OZRETIĆ
UKUPNO	5. - 8. r	735	17

4.5 . PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI PREDMETNE I RAZREDNE NASTAVE

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	GODIŠNJI FOND SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA
RECITATORSKA GRUPA	35	BARBARA DONKOV ZORČIĆ
MULTIMEDIJSKA GRUPA	70	NEDA LELAS
LITERARNA GRUPA - ČAKAVCI	35	KATARINA P. VIDUČIĆ
LIKOVNA GRUPA	70	ILONKA POLJAK
KARITATIVNI RAD	70	MARIJA BOJČIĆ
ESTETSKA GRUPA	70	ZORICA ŠITUM
BIBLIJSKA GRUPA	35	RATKA PIVČEVIĆ
VJERONAUCNA OLIMPIJADA	70	DON IVAN ZOVKO
VOĐENJE ŠŠK-a (odbojka, rukomet, nogomet)	70	EDO TRIVKOVIĆ
ZADRUGA TRŠLJA	35	VESNA BULJAN
MODELARSTVO	35	DANICA PLASTIĆ
ROBOTIKA	70	DANICA PLASTIĆ
PROMETNA GRUPA	35	DANICA PLASTIĆ
DRUŠTVENE IGRE	70	NIKOLA LEPETIĆ
EKO PANO	35	MIRJANA PUPAČIĆ
MATEMATIČKI IZAZOVI	70	MIRELA PEŠUT
MLADI INFORMATIČARI	35	ANA GUDELJ

RASTEM UZ STEM	70	ANTONIA ĆURČIĆ
EKO ŠKOLA	35	TEA SURINA GRANIĆ
KREATIVNI POVJESNIČARI	35	MARIJA KRSTINIĆ
UKUPNO V.-VIII.	1050	18
ČUVARI BAŠTINE	35	SANDRA PODRUG
MALI ČITAČI	35	DAJANA ERCEGOVIĆ
PLES	35	IVANA NIŽETIĆ
KREATIVNA RADIONICA	35	LJILJANA SARIĆ
PUT ZDRAVLJA – ZDRAVKIĆI I BOLKIĆI	35	ANKICA PERIŠIĆ
MALI PRIRODNJACI	35	NORA MRATOVIĆ
LIKOVNA GRUPA	35	MIRJANA MILARDOVIĆ
KREATIVNA GRUPA	35	ELZA REPANIĆ
LIKOVNA GRUPA	35	IVANA VIDOŠEVIĆ
RECITATORSKA GRUPA	35	DIJANA BREKALO
MALI ČITAČI	35	NEDA RADICA
GLAZBENA GRUPA	35	IVONA PETRIČEVIĆ DEBAK
MALI ČITAČI	35	GORDANA BOBETA
LIKOVNA GRUPA	35	ZVONKA MILANOVIĆ
DRAMSKA GRUPA	35	LINDA KONCANI
LIKOVNA GRUPA	35	VESELKA BIUK
UKUPNO I.- IV.	560	16
UKUPNO I. – VIII.	1610	34

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

5. 1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvide-no vrijeme ostvariva-nja	Predvide-no vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		225
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI. – IX.	20
1.4. Izrada Školskog kurikula	VI. – IX.	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VIII.	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika	VI. – VIII.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		223
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole)	IX. – VIII.	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	20
2.4. Organizacija i koordinacija projekta Škola za život	IX. – VIII.	5

2.5. Organizacija i koordinacija projekta e-Škola	IX. – VIII.	5
2.6. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
2.7. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.8. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	10
2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.10. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	20
2.11. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	10
2.12. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	5
2.13. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	5
2.14. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	15
2.15. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. - VIII.	8
2.16. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.	5
2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.	10
2.18. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	IX. – VIII.	20
2.19. Nadziranje dinamike i tijeka radova na sanaciji površina školskog igrališta	IX. – VIII.	5
2.20. Nadziranje dinamike tijeka radova na rekonstrukciji školskog objekta	IX. – VIII.	15
2.21. Obrada svih potrebnih podataka za ishođenje adekvatne opreme za učioničnu nastavu TZK	IX. – X.	5
2.22. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		215
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	50
3.2. Uvid u nastavu i analizu rada učitelja	IX. – VI.	45
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	10
3.4. Administrativni pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	20
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	10
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	20
3.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		35
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	20
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		295
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	60
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	25

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	25
5.1. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta Škola za život	IX. – VIII.	15
5.2. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova projekta e-Škola	IX. – VIII.	15
5.6. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	50
5.7. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	55
5.8. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	25
5.9. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	10
5.10. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	5
5.11. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		326
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	70
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	45
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	10
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice, e-Dnevnik	IX. – VIII.	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX. – VIII.	15
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	26
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		245
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	25
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	10
7.5. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
7.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
7.7. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	20
7.8. Suradnja sa SDŽ-om	IX. – VIII.	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	10
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	10

7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	5
7.14. Suradnja s gradskim kotarom	IX. – VIII.	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	10
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
7.18. Suradnja s HZOŠ-om, HUROŠ-om i drugim udrugama	IX. – VIII.	5
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VIII.	25
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HZOŠ-a, HUROŠ-a	IX. – VIII.	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VIII.	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VIII.	25
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VIII.	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		40
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VIII.	12
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	68
UKUPAN BROJ RADNIH DANA (SATI):		223 (1784)
BLAGDANI I NERADNI DANI:		113
GODIŠNJI ODMOR:		30
SVEUKUPNO GODIŠNJE:		366

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Plan rada stručnoga suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana i programa rada pedagoga (godišnji i mjesečni plan i program) - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole (prikupljanje podataka za GPiP) - Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije - Sudjelovanje u izradi / izrada ŠPP-a - Sudjelovanje u izradi / izrada plana rada stručnih tijela škole - Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom 	<p>Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole</p>	Kolovoz / rujan
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje odgojnoobrazovnog rada (odabir svrhe i predmeta praćenja, izrada različitih instrumenata praćenja, prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja, savjetodavni razgovori s učiteljima, izrada izvješća o rezultatima praćenja) - Sudjelovanje u radu stručnih tijela (sudjelovanje u radu RV-a i UV-a) - Neposredan rad s učenicima (individualni i grupni rad s učenicima, pedagoške intervencije, radionice na SRO-po dogovoru s razrednicima) - Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i 	<p>Razvoj stručnih kompetencija</p> <p>Osiguravanje primjene dokimoloških zakonitosti</p> <p>Realizacija odgojne uloge škole</p> <p>Doprinos radu stručnih tijela</p> <p>Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu</p>	Tijekom cijele godine

	<p>socijalnim teškoćama (sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama, pedagoška obrada učenika, izrada pedagoškog mišljenja, rad u Povjerenstvu – izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje napredovanja učenika (savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja po Protokolu o postupanju u slučaju vršnjačkoga nasilja, suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama, vođenje Vijeća učenika, suradnja s PO) - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja, suradnja sa školskom liječnicom, suradnja s MUP-om i NZJZ-om) - Neposredan rad s roditeljima (savjetodavni rad s roditeljima, pomoć učiteljima u pripremi i održavanju roditeljskih sastanaka, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, održavanje pedagoške teme na VR-u, priprema edukativnih i ostalih materijala, po potrebi za web stranicu škole) 	<p>Osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana</p> <p>Preventivno djelovanje</p> <p>Koordinacija rada</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške</p> <p>Koordinacija aktivnosti</p>	<p>Tijekom cijele godine</p> <p>Tijekom cijele godine</p>
<p>3. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada (polugodišnja analiza uspjeha učenika, opisno praćenje i napredovanje učenika, analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine) - Samovrednovanje (sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu) 	<p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata</p> <p>Smjernice daljnjeg unaprjeđivanja odgojno-obrazovne stvarnosti</p>	<p>Prosinač, siječanj, veljača</p> <p>Lipanj, srpanj, kolovoz</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioritetnih područja u školi - Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća - Samovrednovanje rada pedagoga 		Siječanj, lipanj, srpanj
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - Individualno stručno usavršavanje (sudjelovanje na ŽSV-u, sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih institucija, praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije) - Stručno usavršavanje učitelja (stručna izlaganja na UV-u, pomoć učiteljima u procesu uvođenja novih metoda i oblika rada u nastavni proces, kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima) 	<p>Podizanje vlastite stručne kompetencije</p> <p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje</p> <p>Usvajanje novih znanja</p>	Tijekom cijele godine
5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - Bibliotečno-informacijska djelatnost (informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji) - Dokumentacijska djelatnost (vođenje dokumentacije po područjima rada, pregled pedagoške dokumentacije, unaprjeđivanje dokumentacije, praćenje e dnevnika) 	<p>Evidencija školske dokumentacije</p> <p>Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka</p>	Tijekom cijele godine

5.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa ZA 2024./2025.

POSLOVI I ZADATCI		VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ ZADATKA
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Izrada: - Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	rujan	psiholog
1.2.	- plana i programa rada školskog stručnog tima za praćenje potencijalno darovitih učenika	rujan	„
1.3.	- plana i programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja	rujan	„
1.4.	Sudjelovanje u izradi plana i programa: - utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika - školskog preventivnog programa	tijekom godine rujan	defektolog učitelji i Stručna služba
2.	REALIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		
2.1.	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada psihologa	tijekom godine	psiholog
2.2.	Poslovi oko predupisa djece u 1. razred, testiranja djece, dijagnostike, davanja povratnih informacija roditeljima, formiranja razrednih odjeljenja, održavanja sastanaka sa šk. liječnicom, sastanka s učiteljima prvša za podjelu razreda, sastanci s vrtićima i naknadni poslovi-prebačaji, pisanje mišljenja, kontakti s roditeljima, učiteljima, školama i Upravnim o.	II. – VIII. mj.	psiholog defektolog pedagog šk. liječnik
	Poslovi oko uvođenja novih programa i inovacija u školi	tijekom godine	ravnatelj
2.3.	Praćenje ostvarenja programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa (analiza)	tijekom godine	pedagog ravnatelj
2.4.	Rad na odgojnoj problematici i prevenciji u sklopu Školskog preventivnog programa	tijekom godine	Svi odg.-obraz. djelatnici
2.5.	Rad na osposobljavanju učenika za samostalno učenje	„	psiholog
2.6.	Priprema za neposredni rad		
2.7.	Identifikacija, utvrđivanje psihofizičkog stanja i tretman djece s posebnim potrebama, poteškoćama u učenju, ponašanju, prilagodbi, emocionalnim teškoćama i dr.	tijekom godine	psiholog
2.8.		tijekom godine	„

2.9.	Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika (predavanja za učenike i roditelje, retestiranje učenika s Rješenjem u 8.raz.), suradnja s razrednicima, Upravnim odjelom za prosvjetu, šk. liječnikom te HZZ	tijekom godine	psiholog HZZZ šk. liječnik razrednici 8.r.
2.10.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, roditeljima, odgajateljima, skrbnicima, PUN	„	psiholog SS
2.11.	Suradnja s učiteljima, Stručnom službom, ravnateljem, šk.liječnicom s ciljem pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima	„	„
2.12.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (izradi nalaza sinteze i mišljenja za primjereni oblik školovanja i sastanci povjerenstva-predsjednik povjerenstva)	„	svi Stručno povjerenstvo škole
2.13.	Rad u školskom Timu za kvalitetu	tijekom godine	Članovi tima
2.14.	Rad u školskom Timu za praćenje potencijalno darovitih učenika (suradnja s CI)	„	Članovi tima
2.15.	Rad s novopridošlim učenicima iz drugih životnih sredina	„	Str.služba i učitelji
2.16.	Sastanci Stručne službe: -dogovori s defektologom i pedagogom -s ravnateljem škole(ponedjeljkom u 13h i pp)	„	Stručna služba
2.17.	Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite	„	šk. liječnik i med. sestra
2.18.	Kulturna i javna djelatnost škole	„	KUD
2.19.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: -priprema za sjednice RV i UV -sudjelovanje u radu sjednica RV i UV -po pozivu na sastancima Vijeća roditelja	„	Str. .služba učitelji ravnatelj
2.20.	Sudjelovanje u povjerenstvima za provedbu natjecanja u školi	II. polugodište	čl. povjeren.
2.21.	Sudjelovanje u provođenju obrazovnih istraživanja: - T42025-identifikacija darovitih u području matematike kod učenika 4. razreda - sukladno odabiru škola od strane NCVVO-a -sudjelovanje u provođenju nacionalnih ispita prema kalendaru NCVVO u šk.g.2024./2025.	prosinač-veljača	CI, Str. služba roditelji i učitelji 4.r.
	Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz usmene i pismene kontakte (Upravni odjel za prosvjetu, MZO, CZSS, NZZJZ, HZZ, Grad Split, MUP, Dječji dom Maestral, Centar izvrsnosti, Poliklinika za rehabilitaciju,	II. polugodište-ožujak ožujak	koordinator SS, učitelji ravnatelj

2.22.	osnovne i sr. škole, vrtići,...)	tijekom godine	svi članovi SS učitelji
3.	ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA		
3.1.	Odgojno -obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	VI. mjesec	pedagog
3.2.	Izrada Izvješća o radu psihologa na kraju školske godine, sudjelovanje u izradi izvješća Stručne službe o provedenim aktivnostima u ŠPP-u	VI. mjesec	psiholog SS
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE		
4.1.	Permanentno obrazovanje učitelja i drugih stručnih djelatnika	tijekom godine	Stručna služba, ravnatelj
4.2.	Sudjelovanje u osobnom permanentnom stručnom usavršavanju kroz: -stručne skupove od strane AZOO, ŽSV -seminare, savjetovanja, edukacije -praćenje suvremene psihološke literature	tijekom godine	Organizator skupa, psiholog
5.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada, vođenje dosjea učenika u tretmanu, evidencija slučaja nasilja te ostale potrebne vrste dokumentacijske djelatnosti)	tijekom godine	psiholog
5.2.	Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja nakon provedene analize primijenjenog instrumentarija	„	„
5.3.	Dječja i stručna knjižnica	“	”
6.	OSTALI POSLOVI I ZADATCI		
		tijekom godine	psiholog

U sklopu Školskog preventivnog programa planiran je rad s učenicima kako slijedi:

5.a,b,c,d - Tema: Prilagodba na zahtjeve petog razreda (studeni 2024.)

6.b - Program tijekom cijele šk. godine 2024./2025.: „Alati za moderno doba“ nakon edukacije u X. mj.od strane nositelja edukacije- Sveučilišta u Zgrebu, ERF-a i u suradnji s AZOO

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OŠ SPLIT 3 ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST (tijekom cijele školske godine)

I.1. Neposredni rad s učenicima

Pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje.

Razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti, te komunikacijske i istraživačke vještine kod djece.

Ovladavanje bibliografskom kulturom.

Razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu.

Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici.

Upoznavanje i osposobljavanje učenika za korištenje referentne zbirke (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika).

Upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja.

Upoznavanje djece s časopisima.

Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima.

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu.

Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata.

Poučiti učenike o razlikovanju pojma citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko – istraživačkog i projektnog rada.

Organiziranje radionica za interesnu skupinu učenika.

Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem i pravilnikom školske knjižnice.

Obogaćivanje jezičnog izraza djece različitih dobnih skupina.

Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima.

Rad s grupom „Mladi knjižničari“

Okupljanje djece u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena.

Dogovor aktivnosti tijekom šk. god. s grupom „Mladi knjižničari“

Upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom.

Održati sat učenicima II. razred: Volim čitati

Održati sat učenicima III. Razred: Moć knjige

Održati sat učenicima IV. razred: Moja najdraža knjiga

Održati sat učenicima V. razred: Važnost knjige i čitanja

Rad na projektu (2. i 3. razred): U Klubu čitatelja pronađi knjigu za sebe

Održati sat učenicima VI. razred: Knjiga je dar

Održati sat učenicima VII. razred: Dan s omiljenom knjigom

Održati sat učenicima VIII. razred: Marko Marulić, europski humanist

Književni susret s književnikom

Odlazak s III. razredom u Gradsku knjižnicu Marka Marulića u Splitu

I.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem (tijekom cijele školske godine)

Nabava literature i ostalih medija za nastavnike i stručnu službu.

Dogovor i izrada plana čitanja lektire za školsku godinu.

Dogovor o nabavi novih lektirnih naslova.

Suradnja s učiteljima u zajedničkom planiranju tema.

Održavanje nastavnih satova u suradnji s učiteljima.

Sustavno izvješćivanje nastavnika o novim sadržajima stručnih časopisa, kao i o stručnoj literaturi.

I.3 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (tijekom cijele školske godine, prigodno po datumima)

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige

Obilježavanje Sv. Nikole i Božića

Maškarni dan i Valentinovo u knjižnici

Obilježavanje Dana hrvatskog jezika

Obilježavanje «Marulovih dana»

Obilježavanje Dana hrvatske knjige

Organiziranje književnih susreta

Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba

Održavanje pjesničkih večeri

Obilježavanje državnih praznika

Priprema i organizacija multimedijalnih tematskih sadržaja u knjižnici

STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Suradnja na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu, Nacionalne i Sveučilišne knjižnice u Zagrebu i Hrvatskog knjižničarskog društva
- Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko – dalmatinske županije
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

Vera Pandurov, dipl. knjižničarka

5.5 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA SOCIJALNOG PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./ 2025.

Redni broj	Područje rada	Nositelji, suradnici	Vrijeme realizacije
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada socijalnog pedagoga - Mjesečni plan rada socijalnog pedagoga <p>a) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima b) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama postupka utvrđivanja psihofizičkog statusa djece d) Planiranje i programiranje rada na ŠPP e) Planiranje i programiranje rada s roditeljima f) Pomoć u planiranju i programiranju IK-a g) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika i) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole / Školskog kurikulumu</p>	<p>Socijalni pedagog</p> <p>Socijalni pedagog, SRS</p> <p>Socijalni pedagog, SRS, Ravnatelj, učitelji</p>	<p>rujan-listopad</p> <p>rujan- lipanj</p> <p>rujan-listopad</p> <p>rujan-listopad</p>
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS, roditelji, učitelji	rujan- lipanj
2.2.	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	SRS,	rujan- školska lječnica lipanj roditelji
2.2.1. Učenici s teškoćama u razvoju	- stalna suradnja s članovima Povjerenstva tijekom godine	Povjerenstvo za upis, SRS	rujan- lipanj
2.2.2. Upisi u prvi razred	- provedba retestiranja i novih obrada učenika - utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred		ožujak- kolovoz
2.3.	Neposredni rad s učenicima	Socijalni pedagog	rujan- lipanj
2.3.1. Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju teškoća u razvoju i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj ponašanja		1. Organizirani individualni i grupni rad s djecom s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama 2. Individualni i grupni rad s učenicima tijekom školske godine- po ukazanoj potrebi 3. Edukacijsko- rehabilitacijski tretman učenika	
2.3.2. Socijalno pedagoški rad s učenicima koji imaju:	<ul style="list-style-type: none"> - rješenje o primjerenom obliku školovanja - teškoće u odrastanju - probleme u ponašanju - teškoće u učenju - po potrebi 	1. Individualni rad 2. Grupni rad	

2.3.3. Rad na prevenciji pojava oblika poremećaja u ponašanju	<p>Emocionalno opismenjavanje - Radionice razvoja emocionalne pismenosti</p> <p>Provedba tematskih radionica po potrebi i u dogovoru s razrednicima: odnosi među vršnjacima, zajedništvo, konstruktivno rješavanje konflikata, razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina</p> <p>Održavanje individualnog rada po potrebi i u dogovoru s razrednicima/roditeljima; osnaživanje djece, pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Suradnja s Udrugama: informiranje, educiranje te savjetovanje djece i mladih i njihovih roditelja kroz različite radionice i aktivnosti</p>			
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1.	Sudjelovanje u poslovima analize odgojno obrazovnih rezultata	SRS, učitelji, Ravnatelj	prosinac- lipanj	
3.2.	Praćenje provedbe IK-a	Socijalni pedagog, učitelji	rujan- lipanj	
3.3.	Sudjelovanje u samovrednovanju rada u školi	SRS, učitelji, Ravnatelj	po dogovoru	
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj	
4.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
4.1.	Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada	SRS, učitelji	rujan- lipanj	
4.2.	Pripreme za neposredan rad	Socijalni pedagog	rujan- lipanj	
4.3.	Suradnja s ravnateljem, članovima stručnog tima škole, učiteljima	<ol style="list-style-type: none"> 1. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi 2. dogovori oko ustrojstva rada, formiranja razrednih odjela, dogovori o pedagoškom postupanju, o integraciji djece s teškoćama u odrastanju u odgojno- obrazovni proces 3. dogovaranje o načinima postupanja s učenicima s teškoćama u odrastanju, pomoć pri izradi prilagođenih/ individualiziranih kurikula te praćenje provedbe 	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj
4.4.	Suradnja s roditeljima	<ol style="list-style-type: none"> 1. individualno savjetovanje 2. grupno savjetovanje 3. predavanja/radionice za roditeljske sastanke (u dogovoru s nastavnicima i učiteljima) 4. sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po pozivu 	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj
4.5.	Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladeži	<ul style="list-style-type: none"> - ustanove socijalne skrbi, - zdravstvene ustanove, - policijske postaje - pravosudni organi - Obiteljski centar 	SRS, Ravnatelj	rujan- lipanj

		- suradnja s udrugama		
4.6.	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi		Socijalni pedagog	rujan- lipanj
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
5.1.	Individualno i grupno stručno usavršavanje	- praćenje stručne literature - izborno sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Ministarstvo prosvjete; Agencija za odgoj i obrazovanje te druge stručne organizacije	SRS, učitelji	tijekom cijele godine
6.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
6.1.	Dokumentacija vezana uz stručni socijalno pedagoški rad	- dnevnik rada - dosje učenika - izrada nalaza i mišljenja	Socijalni pedagog	rujan- lipanj
6.2.	Opća dokumentacija	- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o radu škole - ostali administrativno- statistički poslovi - poslovi planiranja i obrade podataka	SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj
7.	OSTALI POSLOVI			
7.1	Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u svezi		Socijalni pedagog	rujan- lipanj
7.2.	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole		SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj
7.3.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole (sjednice, vijeća..)		SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj
7.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad		SRS	rujan- lipanj
7.5	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije		SRS, učitelji	rujan- lipanj
7.6.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama		SRS, učitelji, Ravnatelj	rujan- lipanj

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

<p>POSLOVI I ZADACI</p> <p>Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine -Normativno-pravni poslovi Izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka</p> <p>Kadrovski poslovi</p>	<p>Izvršitelj</p> <p>Tajnica</p>
--	----------------------------------

	<p>- Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa -vodi evidenciju radnika -ažurira podatke o radnicima Obavlja poslove vezane za unos podataka u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) -pripremanje urudžbiranje, arhiviranje i otpremanje pošte -vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja -izrađuje odluke o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu - vodi ostale evidencije radnika Raspisivanje oglasa i natječaja i provedba istih</p> <p>Opći administrativno analitički poslovi -rad sa strankama -suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te Službom za obrazovanje i znanost Grada Splita -sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika -obavlja poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave -stručno usavršavanje</p> <p>Učenici -komunikacija s učenicima i roditeljima -suradnja za Zavodom za javno zdravstvo , školskom liječnicom -izdavanje javnih isprava -vodi evidenciju podataka o učenicima, priprema različite potvrde na temelju tih evidencija</p> <p>Poslovi i zadaci (Sadržaj rada)</p> <p>Poslovi vezani za početak školske godine Statistički podaci na početku školske godine Izdavanje Odluka o tjednoj obvezi učitelja</p>	
Mjesec		Izvršitelj
IX.		
X.		
XI.	Kadrovska problematika (raspisivanje natječaja, tehnološki višak, izrada programa rješavanja viška djelatnika). Pripremanje dokumentacije za polugodište (izvještaji).	Tajnica Tajnica
XII.	Statistički podaci na kraju I. polugodišta. Božićni i Novogodišnji praznici	Tajnica
I.	Školski zimski praznici za vrijeme kojih će se tehničko osoblje obaviti veliko spremanje.	Tajnica i tehničko osoblje
II.	Priprema i izrada ostalih normativnih akata.	Tajnica
III.	Arhiviranje građe.	Tajnica
IV.	Pripreme za kraj školske godine (svjedodžbe, tiskanice i slično).	Tajnica

V.	Izrada prijedloga za godišnji odmor djelatnika Škole.	Tajnica
VII.	Statistički podaci na kraju školske godine. Narudžbe za novu školsku godinu. Godišnji odmor.	Tajnica Tajnica Tajnica
VIII.	Dopunski rad i razredni ispiti (priprema, tiskanice, protokol...) Pripreme za početak nove školske godine.	Tajnica Tajnica

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine	Izvršitelj
	<p>Plan rada računovodstva</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi -u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje -vodi poslovne knjige u skladu s propisima -kontrolira obračune i isplate putnih naloga -sastavlja godišnje i periodičke financijske te statističke izvještaje -priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave -priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti -suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima -usklađuje stanja s poslovnim partnerima -obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) -obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima -obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima Obračunava isplate članovima povjerenstva -evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture 	

	-radi blagajničke poslove uplate-isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama djelatnika -praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje -vođenje uplata i praćenje troškova poslovanja školske kuhinje-cjelodnevnog boravka -svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljem o svim bitnim financijskim pitanjima -suradnja s tajnicom škole i ostalim djelatnicima vezano za financijsku problematiku		
Mjesec	Poslovi i zadaci		Izvršitelj
IX.	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa
	Izrada financijskog plana 2024./2025.		
X.	Financijsko izvješće		Računovođa
XI.	Svakodnevni poslovi i poslovi koji se ponavljaju periodično		Računovođa
	Priprema analitike OS za inventuru		Računovođa
XII.	Poslovi oko provođenja inventure		Računovođa
	Pripremni poslovi za izradu Završnog računa za tekuću godinu		Računovođa
	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
	Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi		Računovođa
I.	Rad na završnom računu za 2024.		Računovođa
	Poslovi inventure		Računovođa
	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa
II.	Izrada završnog računa za 2024.		Računovođa
	Redovni poslovi		Računovođa
III.	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
	Redovni poslovi		Računovođa
IV.	Izrada financijskog izvješća I. - III./25.		Računovođa
	Svakodnevni i povremeni poslovi		Računovođa
V.	Obavljanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova		Računovođa
VI.	Poslovi na kraju školske godine-podmirivanje eventualnih obveza od učenika i učitelja		Računovođa
	Usklađivanje analitike i sintetike		Računovođa
VII.	Izrada financijskog izvješća I. - VI./2025.		Računovođa
VIII.	Završetak hitnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora; Korištenje god. odmora		Računovođa

5. 8. POSLOVI SPREMAČICA

	<p>Svakodnevni poslovi</p> <p>-čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu -čišćenje stubišta, školskih učionica, kabineta, ureda, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole - čišćenje vanjskog okoliša, dvorišta -čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala -poslovi dežurstva, po potrebi i poslovi dostavljača -briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade -pravilan odnos prema učenicima, te ispodruč dežurnom učitelju prilikom izlaska i ulaska učenika za vrijeme velikog odmora -zalijevanje i briga oko cvijeća u školi i oko škole -privremeno uklanjanje otpada, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirski poslovi</p>		<p>Izvršitelj</p>
<p>Mjesec</p>	<p>Poslovi i zadaci</p>		<p>Izvršitelj</p>
IX.			
X.	Završetak "velikog čišćenja"		spremačice
XI.	Svi poslovi pod skupinom svakodnevnih poslova		spremačice
XII.	Svakodnevni i povremeni poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova		spremačice
	Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela i slični veći poslovi		spremačice
I.	Završetak većih poslova pred početak II. polugodišta		spremačice
II.	Svakodnevni i povremeni poslovi		spremačice
III.	Svakodnevni i povremeni poslovi		spremačice
IV.	Veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, luster a i ostalo		spremačice
V.	Skupina svakodnevnih poslova		spremačice
VI.	Svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave		spremačice
VII.	Početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika		spremačice
VII.	Briga o zelenim površinama		spremačice
VIII.	Korištenje godišnjih odmora		spremačice
VIII.	Korištenje godišnjih odmora		spremačice
	Nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje stakala, čišćenje parketa i ostali		spremačice

5.9. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

	Svakodnevni poslovi	Izvršitelj
		kućni majstor
II.	Popravak i održavanje namještaja, stolarije i učila	
III.	Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na Elektro i vodovodnim instalacijama,	
	Procjena istih-štete počinjene od strane učenika i ostalih počinitelja	
IV.	Kontrola zgrade i uređaja,	
V.	Evidentiranje kvarova, oštećenja, te otklanjanje	
VI.	Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena	
VII.	Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima	
VIII.	Nabavke potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljem i tajnikom	
IX	Poslovi održavanja i kontrole sustava centralnog grijanja i kotlovnice Održavanje prilaza i ulaza u školu po potrebu.	
Mjesec	Poslovi i zadaci	
IX.	Završetak svih većih poslova pred početak školske godine	
	Svakodnevni poslovi	
X.	Svakodnevni poslovi	
XI.	Svakodnevni poslovi	
XII.	Početak većih poslova za vrijeme zimskih praznika:	
	Popravak stolica, klupa, provjera ispravnosti vodovodnih i električnih instalacija i otklanjanje kvarova	
	Nabavka potrebnog materijala za popravke	
I.	Završetak poslova pred početak II. polugodišta	
	Svakodnevni poslovi po početku nastave	
II.	Svakodnevni poslovi	
III.	Svakodnevni poslovi	
IV.	Poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	
V.	Svakodnevni poslovi	
VI.	Početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika:	
	bojanje zidova, hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	
VII.	Korištenje godišnjeg odmora	
VIII.	Osposobljavanje učila i aparata	
	Otklanjanje eventualnih kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove šk. godine	

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ SPLIT 3 ZA ŠK. GOD. 2023./24.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
do 30. rujna 2023.	<ul style="list-style-type: none">Izveštaj ravnatelja o izvršenom godišnjem planu i programu u šk. god. 2023./2024.- analiza odgojno-obrazovnih rezultataDonošenje školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja i UV za 2024./25.Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole na prijedlog ravnatelja i UV za 2024./25.	Školski odbor Ravnatelj Učiteljsko vijeće
prosinac 2023.	Donošenje godišnjeg financijskog plana za 2024.g. na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
siječanj 2024.	Usvajanje financijskog izvješća sa 31.12.2024. na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
srpanj 2024.	Usvajanje financijskog izvješća sa 30.6.2025. na prijedlog ravnatelja	Školski odbor Ravnatelj Računovodstvo
srpanj 2024.	Plan rada školskog odbora za sljedeću školsku godinu 2025/26.	Školski odbor
Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none">davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosastalna komunikacija s ravnateljem, nadzor izvršavanja godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada škole i stanja u njojdonošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenjakomunikacija s ostalim kolegijalnim tijelima škole i van nje po potrebipregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutompoticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanjaostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom		

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA 2024./2025. GODINU

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX/X	1. Sjednica Učiteljskog vijeća- <ul style="list-style-type: none"> • Školski kurikulum 2024./25. • Godišnji plan i program rada škole za 2024./25. • Tekuća problematika 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
I./II	2. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju nakon prvog obrazovnog razdoblja, prijedlozi za poboljšanje stanja • Tekuća problematika 	Ravnatelj Stručni suradnici
III./IV.	3. Tekuća problematika <ul style="list-style-type: none"> • Natjecanja u školi • Organizacija jednodnevnih izleta, škole u prirodi te učeničkih ekskurzija • Obilježavanje Dana škole • Upisi učenika u 1. razred 	Ravnatelj Učitelji
VI.	4. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika od 1. – 8. razreda na kraju nastavne godine u učenju i vladanju • Organizacija dopunskog rada za učenike s jednom i dvije negativne ocjene od 4.- 8. r. na kraju nastavne godine • Prijedlog pedagoških mjera 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
VI./ VII.	5. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika nakon dopunskog rada • Upućivanje na popravni ispit učenika koji nisu uspješno završili dopunski rad • Rješavanje žalbi na uspjeh učenika • Prijedlog ustroja razrednih odjela i zaduženja učitelja za novu školsku godinu. • Razno 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
VIII.	6. Sjednica Učiteljskog vijeća <ul style="list-style-type: none"> • Novine u 2025./2026. školskoj godini • Zaduženja učitelja za 2025./2026.šk.godinu • Prijedlog Školskog kurikuluma za 2025./26. 	Ravnatelj

6. 3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 2024./ 2025.

IX. – XI. 1. sjednica RV

- upoznavanje s odrednicama Školskog kurikuluma
- nastavni plan i program - planiranje kurikuluma

- sjednica 5. razreda (primopredaja razrednih odjela)
- socijalni status učenika
- učenici s teškoćama u razvoju 5. razreda-izvješće razrednih učitelja
- prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije
- suradnja s roditeljima

I/II. mj. 2. sjednica RV

- realizacija, održani nastavni sati u I. polugodištu (redovne nastave i ostalih oblika rada)
- uspjeh učenika nakon I. polugodišta (negativne ocjene)
- opravdani i neopravdani izostanci, pedagoške mjere
- ponašanje učenika i prijedlog pedagoških mjera
- suradnja s roditeljima

IV. / V. mj. 3. Sjednica RV

- obilježavanje Dana škole
- realizacija jednodnevnih izleta
- škole u prirodi
- izvanučionična nastava i sl.
- učenici s problemima učenja i vladanja po razradnim odjelima- prijedlog mjera za pomoć tim učenicima, suradnja s roditeljima

VI. mj 4. - Sjednica RV-kraj školske godine

- realizacija planiranih nastavnih sadržaja
- uspjeh učenika u učenju i vladanje na kraju nastavne godine
- upućivanje učenika na dopunski rad
- prijedlog pedagoških mjera, za UV
-

Napomena: razrednici sazivaju sjednice RV kada to zahtjeva situacija u razrednom odjelu vezana za ponašanje i učenje učenika te primjenu pedagoških mjera.

6. 4 . PLAN RADA RAZREDNIKA

Vrši svoje poslove u okviru Programa rada razrednika i zadataka koji proizlaze iz rada ostalih stručnih organa.

1. IX. i X. mjesec:

- brine se o realizaciji svih planova i programa koji se odnose na razredni odjel, planira izvanučioničnu nastavu, traži suglasnost roditelja za realizaciju **planiranih aktivnosti** kao i jednodnevnih izleta i učeničkih ekskurzija
- izrađuje plan i program rada razrednog odjela te evidentira e-dnevnik, njegovu realizaciju
- bira s učenicima predstavnike RO u Vijeće učenika
- vodi potpunu evidenciju o učenicima kako u razredima tako i u matičnim knjigama, e- maticama, te o nastalim promjenama izvještava RV i UV o radu razrednog odjela.
- utvrđuje socijalnu strukturu, materijalne uvjete u kojima učenici žive.
- poduzima akcije u cilju otklanjanja pojedinih problema u razrednom odjelu
- surađuje s ravnateljem i članovima stručne službe škole tijekom školske godine o svim pitanjima vezanim za problematiku odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

2. IX. - VI. mjesec:

- prati rad učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
- organizira konzultacije za roditelje i određuje oblike suradnje s roditeljima,
- vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika i organizira sve akcije u razredu,

- uspostavlja vezu s ostalim članovima RV i UV radi razmjene važnih informacija za funkcioniranje učenika.
- vodi brigu da se prijedlozi zaključci RV i UV realiziraju u potpunosti,
- posebno vodi brigu o realizaciji plana razrednika u cilju ostvarivanja odgojnih zadataka.
- realizira najmanje 3 roditeljska sastanka godišnje

3. XII. i VI. mjesec:

- podnosi izvještaj o učenju i vladanju učenika RV i UV,
- daje prijedloge mjera za poboljšanje učenja i vladanja učenika,
- vodi pedagošku dokumentaciju(e- imenik učenika, e-matica, matična knjiga, registar učenika te izdavanje učeničkih svjedodžbi) .

4. X. - VI. mjeseca

- vrši organizaciju izleta, izvanučionične nastave
- organizira odlazak u kino, kazalište, muzeje, radne akcije i ostale manifestacije predviđene planom i programom rada,
- organizira razredne svečanosti,
- organizira učenike koji se natječu u školi i izvan nje,
- organizira sudjelovanje učenika u humanitarnim, radnim i ostalim akcijama.

6. 5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA 2024./25.

CILJ – rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabраниh učenika u odgojno- obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad škole.

Vijeće učenika čini po jedan predstavnik učenika svih razrednih odjela

VREMENIK	SADRŽAJ	NOSITELJ	TROŠKOVNIK	NAČIN VREDNOVANJA
LISTOPAD	Konstituirajuća sjednica Izbor rukovodstva VU, za Malo gradsko vijeće Grada Splita	Razrednici Pedagog		Razgovor Zabilješke Povratne informacije učenika
STUDENI PROSINAC	Sudjelovanje u humanitarnoj akciji na nivou škole	Razrednici učenici	kopiranje letaka za poziv na humanitarnu akciju po svim razredima	skupljeni prilozi uručit će se potrebitima
SIJEČANJ VELJAČA	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Kako poboljšati uspjeh u učenju i međusobne odnose.	Voditelji VU Pedagog		analiza sadržaja poruka učenika
OŽUJAK TRAVANJ	Organiziranje i obilježavanje Dana škole	Voditelji VU Učenici Razrednici	slobodno vrijeme boje za ličenje sadnice	Radna akcija jedna subota

		Roditelji		
SVIBANJ LIPANJ	Obilježavanje Dana Grada Splita 7.5. Dan škole 13. 5. Međunarodni dan o- bitelji 15.5 Izvješće o radu VU	Učenici Razrednici	plakati referati panoi u razre- dima i atriju škole	razgovor pisano izvješće

6. 6. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA 2024./2025.

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> - dati mišljenje o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada - raspraviti izvješća ravnatelja vezana za realizaciju Školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa <ul style="list-style-type: none"> - razmotriti pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom - predlagati mjere za unapređivanje odgojno- obrazovnog rada - raspravljati o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti i Kućnog reda - dati mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole - dati mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi - dati mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu - dati mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno- ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
IX / X	Analiza rada škole u 2023./2024. Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025. Školski kurikulum 2024/25. Izbor novih članova VR za 2024./25.	VR Ravnatelj
XI. – III.	Sastanak Vijeća roditelja Tekuća problematika	VR Ravnatelj
IV.	Organizacija ekskurzija i izleta Obilježavanje Dana škole Tekuća problematika	VR Ravnatelj Razrednici
VI. IX.	Sastanak Vijeća roditelja Analiza rada škole u šk. god.2024./2025.	VR Ravnatelj

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7. 1. Stručno usavršavanje u školi

Tijekom godine		
1. Individualno stručno usavršavanje 2. Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja 3. Stručno usavršavanje kroz sastanke stručnih aktiva <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 puta tijekom godine - stručne teme prema programu rada aktiva <ul style="list-style-type: none"> - Učiteljska vijeća - Analiza uspjeha učenika 4. Stručna predavanja – novine u odgoju i obrazovanju – po potrebi		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
VIII.	Prisustvovanja stručnim aktivima u organizaciji MZO Stručni aktivni prema planu rada aktiva Planiranje po aktivima , izrada školskog kurikulumu	Učitelji ŽSV Pedagog
IX.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	ŽSV Voditelji aktiva
XI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	ŽSV Voditelji aktiva
XI/XII.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	ŽSV Voditelji aktiva
I.	Učiteljsko vijeće – tekuća problematika- analiza uspjeha učenika	Ravnatelj/ Voditelji aktiva
II.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	
III.	Učiteljsko vijeće- Natjecanja (matematika, fizika, Lidrano, biologija, kemija, strani jezik i sl.)	Ravnatelj
IV.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji
VI.	Stručni aktivni prema planu rada aktiva	Vod. aktiva i učitelji

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
8. 1. UČENIČKA DRUŠTVA 2024./2025.**

Redni broj	Naziv društva i grupe	Broj učenika	Godišnji fond sati	Voditelj
1.	ŠŠD « Ban Josip Jelačić»	140	70	Igor Šimunović
2	Humanitarno-karitativna grupa » Split 3 «	50	70	Marija Bojčić
3.	KUD (recitatori, zbor,dramske sekcije,plesne grupe i sl.)	70	70	Ivana Nižetić Barbara Donkov Zorčić
4.	VIJEĆE UČENIKA	33	35	Marija Balić
5.	UČENIČKA ZADRUGA TRŠLJA	40	35	Vesna Buljan
6.	EKO ŠKOLA	10	35	TEA SURINA GRANIĆ
7.	KMT Split 3, Split	47	70	Danica Plastić

8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE U 2024./25.

MJ	S A D R Ź A J I	NOSITELJI AKTIVNOSTI
X.	15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige Zahvalnost za plodove zemlje	Svi učitelji RN Svi učitelji sat RO
XI.	Povodom blagdana Svih Svetih – o- davanje pijeteta našim dragima ko- jih više nema- obilježavanje na satu razrednika 18.11.2024. sjećanje na Vukovar, paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici Obilježavanje godišnjice pada Vu- kovara	<i>Razrednici, Učitelji povijesti, Vjeroučitelji</i>
XII .	6. 12. Sv. Nikola – priredba Priredba povodom Božićnih i Novo- godišnjih blagdana Predstave u organizaciji «Kazališta lutaka» za uč. od I.-IV. Predstave u organizaciji «Kazališta mladih» za učenike 5. – 8. r.	KUD, učitelji RN KUD i učitelji
I.	Školska natjecanja za Lidrano 2024./25. Posjet kino predstavi (I. – IV.)	Učitelji Učitelji
II. /III .	Valentinovo – obilježavanje na satu razrednika	Učitelji Učitelji RN, LK

III.	11. – 17. 03. Dani hrvatskog jezika 22. 03. Dan voda 22. 04. Dan hrvatske knjige	Razrednici, Učenici, Učitelji HJ, Aktiv učitelja trećih razreda Učitelji biologije/kemije
IV.	Predstave u organizaciji «Kazališta lutaka» za uč. od I.-IV. r. Predstave u organizaciji «Kazališta mladih» za uč. V-VIII. r.	Učitelji Učitelji
V.	Uređenje školskog prostora Obilježavanje Dana škole 13. 5. 2025. Jednodnevni izleti	Učitelji KUD Učitelji i učenici
VI.	Škola u prirodi za učenike IV. r. Završna priredba za učenike VIII. r.	Učitelji IV. r Razrednici VIII. r.

8.3.PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA ZA 2024./25.

Svakodnevni poslovi		
<p>Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika.</p> <p>U osmom razredu ovi se poslovi proširuju uključivanjem stručnih suradnika škole ,nositelj aktivnosti je školski psiholog i uz suradnju stručnjaka s Odsjeka za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje pri HZZ-u, CISOK-u, školske liječnice i informatičarke uz stalno praćenje svih obavijesti od strane MZO-a i drugih institucija (webinari, brošure i sl.).</p>		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Nositelji
X.	<p>Suradnja s HZZ-om</p> <p>Podjela informativnog materijala za učenike i roditelje</p> <p>Sastanak s razrednicama 8.-ih razreda oko poslova i zadataka u području profesionalnog usmjeravanja, upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u srednju školu, internetskim adresama, listom kontraindikacija za upis, sadržajem na web stranici u svezi prof. informiranja i orijentacije</p> <p>Razgovori s roditeljima učenika koji se školuju po Rješenju</p>	<p>Psiholog Razrednice 8.r. HZZ</p> <p>defektolog</p>
X.-XII	<p>Retestiranje učenika osmih razreda kojima je Rješenjem određen oblik školovanja (nalazi stariji od 2 godine) i izrada nalaza i mišljenja psihologa</p> <p>Razgovori s roditeljima navedenih učenika</p> <p>Upućivanje na preglede pri medicini rada</p>	<p>Psiholog</p> <p>Defektolog</p>
X.-VI.	<p>Individualni razgovori s neodlučnim učenicima</p>	<p>Psiholog</p>
X.-XII.	<p>Sastanak Povjerenstva ako je potrebno izmijeniti dosadašnji oblik školovanja</p> <p>Suradnja s roditeljima, HZZ i Upravnim odjelom za prosvjetu</p> <p>Predavanje za učenike osmih razreda na temu "Idemo u srednju školu" (na SRO)-tijekom listopada/studenog</p> <p>Upućivanje učenika koji se školuju po Rješenju na profesionalno usmjeravanje na HZZ (po pozivu)</p>	<p>Stručno povjerenstvo</p> <p>Psiholog</p> <p>Defektolog</p>
XII.	<p>Provođenje istraživanja o profesionalnim namjerama učenika 8.r. – ankete od strane HZZ-a online</p>	<p>Razrednici</p>

X.-VI.	Razgovori s učenicima na satu razrednog odjela (usmjerenost na pozitivne ciljeve, motivacija i interesi učenika i razgovori o pojedinim školama i sl.)	Razrednice 8. r Pedagog
V.	Sudjelovanje u manifestaciji Otvoreni dan srednjih škola Roditeljski sastanci na temu <i>Upis u srednju školu</i> , informiranje o procesu upisa i važnim značajkama, upoznavanje rada na sučelju, praćenje hodograma s terminima upisa	Županija i Grad Split Psiholog Pedagog Informatičarka
VI.	Upućivanje u upisnu proceduru roditelja učenika s Rješenjem nakon pristiglih mišljenja sa Zavoda i suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu Podjela letaka, brošura i ostalog materijala Pregled i provjera dokumentacije za ostvarivanje prednosti pri upisu u srednju školu	Defektolog Psiholog
VI.-VII.	Praćenje upisne procedure, pomoć u provedbi upisa	Razrednice Informatičarka
VII.	Ispis prijavnica u školi (roditelji i učenici)	Informatičarka Razrednice Roditelji Učenici

8. 4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠPP)

Školski preventivni program ima za cilj afirmaciju pozitivnih životnih vrijednosti kod učenika, roditelja i nastavnika. Svjesni specifičnosti razvoja djece osnovno školske dobi, naglasak radije stavljamo na poticanje zdravog načina života, pozitivnih ljudskih vrijednosti i poželjnih oblika ponašanja, nego na isticanje negativnih i nepoželjnih oblika ponašanja.

Škola svojom odgojnom i obrazovnom ulogom pridonosi kvaliteti života učenika. Stoga se rad na poticanju pozitivnih životnih stilova ugrađuje u plan i program škole kao načelo rada tijekom cijele školske godine u svakom obliku rada. Učenici koji se osjećaju dobro u školi, imaju razvijen osjećaj osobne vrijednosti i poštuju druge ljude, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, imaju priliku za realizaciju vlastitih interesa u okviru svojih sposobnosti, koji se osjećaju sigurno u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti i spremniji su se nositi s izazovima života.

1. CILJEVI: Rad na promicanju aktivnosti koje su u skladu sa odgojnom ulogom škole, a koje su u neposrednoj funkciji razvijanja zdravog i odgovornog načina života učenika i koje imaju za cilj prevenciju ovisničkog i/ili društveno neprihvatljivog ponašanja.

Cilj je odgojno djelovanje s projekcijom odgovornog učenika svjesnog sebe i potreba svojih bližnjih, koji izgrađuje sustav vrijednosti koje promiču zdrav stil života, nenasilnu komunikaciju, pozitivne i podržavajuće odluke i kao takav ima negativan stav prema štetnim oblicima ponašanja.

Područja rada odnose se na:

- Preventivni rad usmjeren ka učenicima
- Preventivni rad s učiteljima
- Preventivni rad s roditeljima
- Suradnju s vanjskim institucijama.

2. ZADACI:

2.1. Kod učenika se radi na:

- razvijanju vještina komunikacije i kulture ponašanja
- razvijanju samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- usvajanju pozitivnih životnih ciljeva
- razvijanju svijesti o međuljudskim razlikama i toleranciji, poticanju osobne i društvene odgovornosti
- jačanju svijesti o postojanju negativnih pojava u društvu te o potrebi zauzimanja kritičnog stava na takve pojave
- razvijanju pozitivnog stava prema školi i cjeloživotnom učenju, razvijanju radnih navika te usvajanju vještina samoreguliranog učenja
- njegovanju zdravih prijateljstava te socijalizaciji
- razvijanju i poticanju interesa za slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi i izvan nje
- podizanju razine informiranosti o štetnosti uzimanja sredstava ovisnosti kao i ulozi vršnjaka, obitelji i medija u povećanju sklonosti ka uzimanju sredstava ovisnosti.

2.2. Preventivni rad s učiteljima uključuje:

- rad na unaprjeđivanju vještina komunikacije i rješavanja sukoba
- osvješćivanje važnosti poticanja učenika na razvijanje pozitivnih životnih ciljeva i navika te razvijanju svijesti o učitelju kao modelu ponašanja
- upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim potrebama
- podršku za unaprjeđivanje odnosa povjerenja, poštovanja i međusobnog uvažavanja s učenicima
- brigu za održavanje kvalitetnih odnosa u radnom kolektivu te njegovanje vrednota učiteljskog poziva

2.3. Kod roditelja se potiče:

- razvijanje vještina komunikacije, posebice u odnosu s djecom
- usvajanje pozitivnih odgojnih stilova i primjena odgovarajućih odgojnih postupaka u skladu sa djetetovom osobnošću
- sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima i preventivnim programima u kojima sudjeluju njihova djeca
- informiranost o negativnim pojavama u društvu te upućenost u primjerene načine reagiranja u svrhu zaštite djece
- suradnja s razrednicima i ostalim djelatnicima škole u zajedničkoj odgojnoj ulozi

2.4. Preventivni rad u suradnji s vanjskim institucijama ima zadatak:

- raditi na unaprjeđenju skrbi za učenike s teškoćama u razvoju i ponašanju
- povećati informiranost učenika, učitelja i roditelja o rizičnim faktorima koji dovode do negativnih oblika ponašanja
- raditi na prevenciji ovisničkog i nasilničkog ponašanja među djecom

2.5. Sadržaji školskog preventivnog programa isprepliću se kroz nekoliko točaka:

- Škola kao milje
- Razred kao terapijska zajednica – razred kao mjesto potpore i sigurnosti odrastanja učenika
- Razvoj samopouzdanja i pozitivne slike o sebi
- Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva
- Učenje životnih i socijalnih vještina
- Vještine komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba
- Učiti kako učiti, motivacija za učenje i radne navike
- Cjeloživotno učenje
- Izbor srednje škole i zanimanja
- Zdravstveni odgoj
- Tjelesne i psihološke promjene u pubertetu, adolescenciji i odrastanje
- Suradnja škole s drugim institucijama
- Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

3. ORGANIZACIJSKI OBLICI RADA:

3.1. PREVENTIVNI RAD USMJEREN K UČENICIMA:

3.1.1. Preventivne aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa obuhvaćaju:

1. *Primarnu prevenciju* – rad predmetnih učitelja sa svim učenicima škole kroz jedinice redovitog nastavnog plana i programa, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti i projekte koji se provode u školi.
2. *Sekundarnu prevenciju* – koja se provodi s učenicima rizičnog ponašanja, a nositelji su stručna služba, razrednici, zdravstveni radnici, djelatnici Centra za socijalnu skrb te drugi stručnjaci po potrebi.

3.1.2. Individualni rad:

- sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenicima i roditeljima, prikupljanje informacija iz vrtića ili bivše škole, psihološku obradu i liječničke preglede
- planiranje odgojnog pristupa primjerenog učeniku kroz razgovore s učiteljima, informiranje na razrednom i učiteljskom vijeću, savjetovanje o adekvatnim postupcima, planiranje i realizaciju savjetodavnog rada s roditeljima i razrednikom
- kontinuirano praćenje učenika tijekom nastavnog procesa, njegovog odnosa prema radu i učenju, izostanaka, kulture ponašanja i socijaliziranosti
- praćenje i poticanje učenika u realizaciji svojih vještina i sposobnosti, poticanje na uključivanje u izvannastavne aktivnosti
- praćenje načina na koje učenik koristi svoje slobodno vrijeme, uočavanje problematičnih obrazaca ponašanja
- uočavanje i savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne teškoće i poteškoće u ponašanju

3.1.3. Grupni rad:

- poticanje pozitivnih životnih vrijednosti i zdravog načina življenja kroz nastavne predmete u skladu s godišnjim planom i programom škole te nastavnim planovima i programima za pojedini predmet
- poticanje razvoja znanja, vještina i njegovanje urođenim sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izbornu nastavu, izvannastavne i slobodne aktivnosti, dodatnu nastavu, natjecanja i projekte
- tematska predavanja, radionice i razgovori s učenicima na satovima razrednog odjela koje provode razrednici, članovi stručne službe ili vanjski suradnici. Od 35 predviđenih sati godišnje, pet sati treba biti posvećeno njegovanju zdravih stilova življenja, jačanju samopoštovanja i samopouzdanja, prevenciji ovisnosti i nasilničkog ponašanja, osvješćivanju o važnosti zdrave prehrane i seksualnom odgoju.

3.2. PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA:

3.2.1. Individualni:

- informiranje učitelja o psihofizičkom stanju učenika te upućivanje u odgovarajuće postupke u radu s učenicima s posebnim problemima
- savjetodavni rad
- pomoć i podrška u svakodnevnom radu
- podrška u profesionalnom usavršavanju

3.2.2. Grupni:

- stručna predavanja i radionice na sjednicama učiteljskog vijeća koje provodi stručna služba i vanjski suradnici škole
- poticanje odlaska na seminare i dodatna usavršavanja izvan škole
- organiziranje zajedničkih aktivnosti u cilju stvaranja pozitivne radne klime

3.3. PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA :

3.3.1. Individualni:

- razmjena informacija o psihofizičkom stanju djeteta između roditelja s jedne strane te učitelja i stručne službe s druge
- informiranje o odgojno-obrazovnom uspjehu učenika
- savjetodavni rad s roditeljima

3.3.2. Grupni

- tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

3.4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

Škola najčešće surađuje sa sljedećim institucijama:

- Nastavni zavod za javno zdravstvo (nadležni školski liječnik, izabrani obiteljski liječnik, Školski dispanzer, Poliklinika za djecu s teškoćama u razvoju)
- Upravni odjel za prosvjetu
- Centar za socijalnu skrb
- Centar izvrsnosti
- Dječji dom Maestral
- Udruga Mentor, Udruga Most
- Centar za odgoj – Brda
- MUP
- Liga za borbu protiv ovisnosti
- ostale odgojno-obrazovne ustanove (škole, vrtići,..)

3.4.1. Individualno

- kroz kontakte stručne službe i razrednika s osobama zaposlenim u navedenim institucijama u svrhu razmjere informacija o učenicima ili dogovor o zajedničkim aktivnostima

3.4.2. Grupno:

- predavanja i radionice za roditelje u suradnji stručne službe i vanjskih suradnika

Abeceda prevencije

Od ove školske godine Škola je dužna provoditi nacionalni preventivni program za škole Abeceda prevencije.

Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.

Svrha je i ujednačavanje prevencijske prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih.

Abeceda prevencije uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.

Izrađeni su vodiči za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno dva priručnika za osnovne (razredna i predmetna) i jedan za srednje škole. Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije:

- **razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi**
- **razvoj suradničkih socijalnih vještina**
- **razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.**

Za svaki razred razrađene su preventivne aktivnosti za učenike i roditelje.

Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje (izrađene su PPT).

Praćenje provedbe i izvještavanje

- digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama,
- kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom,
- na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: OSNOVNA ŠKOLA

- PO SPECIFIČNIM CILJEVIMA

RAZREDNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
1.r	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznaj me i ti Knjižica mojih uspjeha	Kučica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
2.r	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku
3.r	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj priče
4.r	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štit -Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se -Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje? -Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)

PREDMETNA NASTAVA

	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI (listopad-studeni)	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA (prosinac-veljača)	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA (ožujak-svibanj)
5.r	-Upoznaj sebe – memory,	-Naše zajedničke vrijednosti	-Just because" (kratki animirani film o

	<p>-Zlatne markice</p> <p>-Moje unutarnje i vanjsko ja</p> <p>-Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi)</p> <p>-Mindfulness kratke vježbe za djecu</p> <p>-Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima)</p> <p>-Moja najdraža</p>	<p>-Rastrgano srce</p> <p>-Točkice</p> <p>-Suradnja I</p> <p>-Toranj (suradnja)</p> <p>-Dam-daš</p>	<p>nenasilnom rješavanju sukoba)</p> <p>-Jezik zmije i žirafe</p> <p>-Hitno rješenje</p> <p>-Konfliktne situacije</p> <p>-Da ali...</p>
6.r	<p>-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?)</p> <p>-Moje psihološke potrebe</p> <p>-Prijateljstvo</p> <p>-Žabe u vrhnju</p> <p>-Ljepota - spot YouTube (utjecaj medija na sliku o sebi)</p>	<p>-Naše pozitivno klupko</p> <p>-Euroželjeznica: predrasude</p> <p>-Nož i vilica</p> <p>-Jačanje zajedništva</p> <p>-Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ, spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu</p>	<p>-Sendvič poruke</p> <p>-Crtačka bitka</p> <p>-Ono što je rečeno nije ono što se čulo</p> <p>-Koji je tvoj okidač?</p> <p>-SMS na leđima</p> <p>-Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)</p>
7.r	<p>Što znam o sebi</p> <p>Vremeplov</p> <p>Sam svoj „influencer“</p> <p>Volim samoga sebe, svog jedinog sebe</p> <p>U ravnoteži</p>	<p>Odgovorno ponašanje na internet</p> <p>Vodiš me, vodim te</p> <p>Crtačka bitka</p> <p>Zid predrasuda</p> <p>Na pustom otoku</p> <p>Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje</p>	<p>Sukobi i načini na koje ih rješavamo</p> <p>Kanali komunikacije</p> <p>Pismo osobi nasuprot mene</p> <p>Boca suradnje</p> <p>Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu</p>
8.r	<p>Sve moje životne uloge</p> <p>Lov na identitet</p> <p>Izazov ili prilika</p> <p>Odras u ogledalu</p> <p>Moja budućnost</p>	<p>Ljudska prava runda prava</p> <p>Pepeljuga</p> <p>Naš bolji razred</p> <p>Slušam/ne slušam</p> <p>Zidovi i mostovi</p> <p>Pričaj mi priču</p> <p>Moj komunikacijski stil</p> <p>Mi smo tim</p>	<p>Sukob i ja</p> <p>Potrebe i sukobi</p> <p>Moji izbori</p> <p>Pobjeda? Poraz? Dogovor!</p> <p>U sukobu sa sobom</p>

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
------------	--	------------------------------------

2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzđano dijete – uloga roditelj	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

4. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI UČENIKA I SPREČAVANJE NASILJA

Ovaj program dio je Školskog preventivnog programa, a ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa.

Sukladno uputi o realizaciji mjera iz programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima imenovan je koordinator te njegovi zamjenici za te aktivnosti u školi. No, s obzirom na veličinu škole, broj učenika i rad u dvije smjene svi djelatnici škole nastoje pravovremeno reagirati i poduzeti sve potrebne mjere kada situacija to zahtijeva.

U slučajevima nasilja postupa se u skladu sa sljedećim protokolom:

POSTUPCI DJELOVANJA U KRIZNOJ SITUACIJI (prema Protokolu)

1. Utvrditi oblik i stupanj zlostavljanja.
2. Obavijestiti o tome članove povjerenstva.
3. Obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji su se nasilno ponašali te zajedno s njima poduzeti sve mjere da se nasilje zaustavi
4. Pozvati roditelje čija su djeca žrtve nasilja i obavijestiti ih o mogućim oblicima stručne pomoći u školi ili izvan nje
5. Obaviti razgovor s djecom koja su se nasilno ponašala i ukazati im na neprihvatljivost takvog ponašanja te ih poticati na promjenu i omogućiti im da sami pronađu način kako popraviti to što su napravili.
6. Održati radionice na temu miroljubivog rješavanja sukoba na nivou razreda
7. Sve navedene korake u suradnji sa stručnom službom škole razrednik treba obaviti na nivou razreda. Ukoliko je nasilje dugotrajno ili je došlo do fizičkih povreda, onda inicijativu preuzima Stručna služba škole.
8. Povjerenstvo, s obzirom na stupanj i učestalost nasilja, donosi odluku treba li o tome obavijestiti nadležne ustanove.

Koordinator mjera iz Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u našoj školi je Marija Balić – pedagoginja, a zamjenik je Anita Jović – socijalna pedagoginja.

Povjerenstvo za školski preventivni program - program afirmacije pozitivnih vrijednosti naspram nasilja:

1. Jure Kunac, ravnatelj
2. Anita Jović, defektologinja, koordinator
3. Ivana Mušura, psihologinja
4. Marija Balić, pedagoginja

8. 5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Omiška 27, Split

Tel.: 021/483-177

e-mail: andrea.vrdoljak@nzjz-split.hr

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Prvo polugodište:

- sistematski pregled učenika 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- neobavezno cijepljenje učenika od petog do osmog razreda protiv HPV-a
- mjerenje visine i težine učenika 3. razreda i probir za vid na boje i vid na daljinu
- mjerenje visine i težine učenika 6. razreda i screening kralježnice
- audiometrijski screening učenika 7. razreda

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika 5. razreda, zdravstveni odgoj na temu puberteta
- sistematski pregled predškolaca za upis u 1. razred te cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- zdravstveni odgoj učenika 1. razreda na temu: Pravilno pranje zubi po modelu
- zdravstveni odgoj učenika 3. razreda na temu: Skrivene kalorije

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- pregledi za školska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- cijepjenje zaostataka

Liječnik: dr. med. Andrea Vrdoljak, specijalist školske medicine

8. 6. ŠKOLSKI STRUČNI TIM ZA PRAĆENJE POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA

Tim se imenuje na početku svake školske godine. Provodi utvrđivanje darovitosti učenika u suradnji s Centrima izvrsnosti u SDŽ, provodi praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima, koordinira rad s novim učenicima, osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u procesu, održava sastanke članova te obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada školskog tima.

Voditelj tima je psihologinja Ivana Mušura, stručni suradnik u školi.

Uz ravnatelja škole u timu su učiteljice matematike Svjetlana Komić i Mirela Pešut, učitelj informatike Nikola Lepetić, učiteljica kemije Sanda Šimičić i učiteljica razredne nastave

Sandra Podrug.

8. 7. TIM ZA KVALITETU

Voditelj Tima za kvalitetu je ravnatelj Jure Kunac te Marija Krstinić.

Članovi Tima su stručni suradnici: Ivana Mušura, psihologinja-mentor, Anita Jović, socijalna pedagoginja, Marija Balić, pedagoginja i Vera Pandurov, knjižničarka; imenovani mentori i savjetnici iz razredne i predmetne nastave:

- Sandra Podrug-učitelj izvrstan savjetnik, Ljubinka Jelaska- učitelj savjetnik,
- Neda Lelas-učitelj izvrstan savjetnik, Barbara Donkov Zorčić-učitelj izvrstan savjetnik, Svjetlana Komić-učitelj izvrstan savjetnik, Mirela Pešut- učitelj izvrstan savjetnik, Sanda Šimičić-

učitelj izvrstan savjetnik, Igor Šimunović- učitelj savjetnik, Marija Krstinić- učitelj savjetnik, Silvija Sinovčić, učitelj savjetnik te Mila Ozretić, učitelj savjetnik, kao i učiteljica razredne nastave Dijana Brekalo koja nakon dugogodišnjeg predanog rada želi napredovati u zvanju. Uloga Tima za kvalitetu je sudjelovanje u vrednovanju i samovrednovanju odgojno–obrazovnih rezultata kao i davanje prijedloga mjera za unaprjeđenje istog.

8.8. STRUČNI AKTIVI - voditelji u 2024./25. godini

8.8.1. Stručni aktiv razredne nastave – voditeljica Sandra Podrug

8.8.1.1. Voditelj aktiva učitelja 1. razreda – Mirjana Milardović

Voditelj aktiva učitelja 2. razreda – Ana Tomasović

Voditelj aktiva učitelja 3. razreda – Nora Mratović

Voditelj aktiva učitelja 4. razreda – Ivona Petričević Debak

8.8.2. Stručni aktivni učitelja predmetne nastave :

Aktiv hrvatskog jezika – Neda Lelas

Aktiv engleskog jezika – Andrea Petrović Vidović

Aktiv talijanskog i španjolskog jezika - Ivana Vučetić

Aktiv njemačkog jezika – Silvija Sinovčić

Aktiv likovne/glazbene kulture – Ilonka Poljak/ Karmen Širović

Aktiv matematike i fizike – Svjetlana Komić

Aktiv prirode-biologije i kemije – Ljerka Šarin

Aktiv povijesti – Martina Koceić Bilan

Aktiv geografije – Nikša Radan

Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture – Danica Plastić/ Mila Ozretić

Aktiv tjelesne i zdravstvene kulture – Igor Šimunović

Aktiv vjeronauka – Marija Bojčić

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2024./25. nastavit će se s tekućim uređenjem.

- Od grada je potrebno zatražiti financijsku potporu za:
- provođenje projekata u šk. godini 2024./2025.
- nabava novih i obnova dotrajalih nastavnih sredstava
- nabava kancelarijskog potrošnog materijala
- nabava stručne literature
- sredstva za edukaciju učitelja, stručni seminari, edukacije i sl.
- nabavku nove informatičke opreme
- uređenje okoliša škole kao i unutarnjih prostora škole.

10. PRILOZI

10. 1. Godišnji planovi i programi rada svih učitelja – GIK
10. 2. Planovi i programi rada razrednika – SRO
10. 3. Prilagođeni planovi i programi za učenike s posebnim potrebama
10. 4. Rješenje o tjednim - godišnjim zaduženjima odgojno - obrazovnih djelatnika
10. 5. Raspored sati
- 10.6. Dnevna dežurstva učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi