
OŠ ŽRNOVNICA
EKO ŠKOLA

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

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta OŠ Žrnovnica, Žrnovnica, Školski odbor na sjednici održanoj 28.rujna 2026. godine, a na prijedlog ravnateljice uz prethodno razmatranje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi



OŠ Žrnovnica – matična škola



Područna škola Gornje Sitno /zatvorena /



Područna škola Donje Sitno

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

Ravnateljica:

Matija Šitum, prof.

Predsjednica ŠO-a:

Nina Basić, mag. ped.

1. Uvjeti rada

1.1. Podatci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor

1.2.2. Plan adaptacije i dogradnje školskog prostora

2. **Zaposleni djelatnici u 2026./2027. šk. g.**

2.1. Podaci o učiteljima – razredna nastava

2.2. Podaci o učiteljima – predmetna nastava

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

2.4.1. Administrativno – tehničko osoblje – radno vrijeme

3. Organizacija rada

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima – razredna nast.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima – predmetna nast.

3.2. Organizacija smjena

3.3. Godišnji kalendar za školsku godinu 2026./2027.

4. Godišnji nastavni plan i program

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

4.2. Plan i program rada za područne škole

4.3. Plan izvan učioničke i terenske nastave

4.4. Plan izbornih predmeta u školi

4.5. Rad po prilagođenom programu

4.6. Dopunska nastava – razredna nastava

4.7. Dopunska nastava – predmetna nastava

4.8. Dodatni rad – razredna nastava

4.9. Dodatni rad – predmetna nastava

4.10. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika

4.11. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

4.12. Školski preventivni plan i program

5. Plan organizacije kulturnih djelatnosti škole

6. Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu i ekološku zaštitu učenika

7. Plan i program rada na provođenju profesionalne orijentacije

8. Podatci o radnim zaduženjima učitelja

8.1. Zaduženja djelatnika za 2026./2027. – razredna nastava

8.2. Zaduženja djelatnika za 2026./2027. – predmetna nastava

8.3. Tjedni raspored sati – razredna nastava

8.4. Tjedni raspored sati – predmetna nastava

8.5. Informacije za roditelje

9. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

10. Planovi rada stručnih suradnika i organa upravljanja

10.1. Plan rada ravnatelja

10.2. Plan rada školskog odbora

10.3. Plan rada učiteljskog vijeća

10.4. Plan rada vijeća roditelja

10.5. Plan rada razrednih vijeća

10.6. Plan rada razrednog odjela

10.7. Plan rada vijeća učenika

10.8. Plan rada pedagoga

10.9. Plan rada defektologa – logopeda

10.10. Plan i program rada psihologa

10.11. Plan rada stručne službe škole za šk. g. 2026./2027.

10.12. Plan i program rada školske knjižnice

11. Plan rada administrativnog osoblja

11.1. Plan rada tajnika škole

11.2. Plan rad računovođe

12. Plan rada tehničkog osoblja

12.1. Poslovi kućnog majstora

12.2. Poslovi na održavanju čistoće

13.Školski projekti

13.1. Međunarodni projekt

13.2. Eko kalendar aktivnosti

13.3. Zadruga „Mosorsko zvonce“

14.Prilozi godišnjem planu i programu

14.1. Kućni red

14.2. Ostali poslovi prema programu rada škole

14.3. Školski razvojni plan 2026./2027.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ ŽRNOVNICA - ŽRNOVNICA
Adresa škole:	Hrvatskih velikana 41
Županija:	Splitsko- dalmatinska
Telefonski broj:	021 472 022
Broj telefaksa:	021 472 022
Internetska pošta:	ured@os-zrnovnica-st.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-zrnovnica-st.skole.hr
Šifra škole:	17-126-022
Matični broj škole:	3126298
OIB:	726 250 14 173
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/3098-2 (27. prosinca 2006.)
Ravnatelj škole:	Matija Šitum, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Marija Vlašić
Voditelj smjene:	Anita Budimir, prof.
Voditelj područne škole:	Marijana Bušić – PŠ Donje Sitno
Broj učenika:	**353**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	156 +7 PŠD =**163**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**190**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika putnika:	Dubrava + Korešnica - 97
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Donje Sitno i Gornje Sitno (privremeno zatvorena)
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1 smjena Predmetna nastava i PŠ Donje Sitno, a 2 smjene u razrednoj nastavi
Početak i završetak svake smjene:	8:00 -13:10 ; 14:00 - 18:30
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1 +2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	90 računala, 9 pametnih ploča
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	-
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

UVODNO OBRAZLOŽENJE

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto i vrijeme, te način i nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, ciljeva i zadaća, redovitih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, projekata u koje je škola uključena, zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika, kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvariti u interesu učenika.

Godišnji raspored odgojno – obrazovnih sadržaja, redovne, izborne i dopunske nastave te dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava unosit će se u zato propisanu pedagošku dokumentaciju i činit će sastavni dio ovoga plana i programa.

Svi unijeti sadržaji u skladu su sa zakonom i zakonskim promjenama inoviranim nastavnim planom i programom, podzakonskim aktima i drugim aktima kojima se regulira rad i život škole.

Sastavni dio godišnjeg plana i programa postati će instrumentom predviđenim za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovog plana i programa.

1. UVJETI RADA

1.1.PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Zgrada OŠ „Žrnovnica“ smještena je u mjestu Žrnovnica. Izgrađena je 1986. godine iz sredstava samodoprinosa, a 2011. završena je i II. faza školske zgrade s dvoranom i učionicama za razrednu nastavu. Školski okoliš zauzima 4.800 m2, a građevinski dio školskog unutrašnjeg prostora je 3.200 m^2. Školi pripadaju i dvije područne škole, međutim PŠ Gornje Sitno 180m2, u školskoj kamenoj zgradi renoviranoj 2004./2005.g., je od 2022./23. šk. god privremeno zatvorena. PŠ Donje Sitno, 100m2, kat zgrade Doma, a renoviranog i useljenog 1997./98. šk. god. Od školske godine 1987./88. uključuju se i učenici predmetne nastave iz Dubrave koji pripadaju općini Omiš, a PŠ-a su OŠ Čišla.

1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Centralna školska zgrada ima 10 učionica za predmetnu nastavu i 4 učionice za razrednu nastavu, knjižnicu, informatičku učionicu, dva atrija, dvije terase, dvorana za TZK, veličine je 16m x 27m ili 480m2.

Imamo četiri kabineta: matematika, tehnička kultura i kemija, informatika, a prostor uz kabinet kemije smo preuredili za malu kuhinju u kojoj školski kuhar pripremljenu besplatnu marendu dijeli učenicima. Javnu nabavu za sve škole odradio je osnivač grad Split prema uputi Javnog zdravstva. Tako je za našu školu dobavljač Bakanalije d.o.o. Imamo još dvije male prostorije za potrebe Školske zadruge „Mosorsko zvonce“ s keramičkom pećі. Arhitektonski su bile projektirane kao smočnica i kuhinja što se u budućnosti i planira vratiti. Organizacija smjena u školi je i dalje ista, tako je predmetna nastava s radom u jednoj, jutarnjoj smjeni, a razredna je u dvije smjene s izmjenama, jutro/popodne.

Područna škola Donje Sitno sastoji se od male zbornice, dvije učionice i male dvorane za TZK-a, atrija te sanitarnih prostora. Ove godine imamo dva čista razredna odjela: 4. razred koji broji 4 učenika i 1. razred od 3 učenika, ukupno 7 učenika.

Područna škola Gornje Sitno adaptirana je 2006. god. Sastoji se od dvije učionice u prizemlju zgrade je dvorana za TZK-a i tri sanitarna prostora. Uz školu imamo i otvoreno igralište s umjetnom travom. E- dnevnik uvodimo školske godine 2013./2014. u sve razredne odjele kao i PŠ-a, ukupno u 21 razredni odjel. Ove školske godine 2025./2026. kao i prošle 2024./2025. nemamo učenike koji bi pohađali tu školu te je ista privremeno zatvorena.

U školi imamo 10 (deset) učionica za predmetnu nastavu i 4 (četiri) za razrednu, knjižnicu, informatičku učionicu i 4 manja prostora za različite potrebe učitelja i učenika kao i dva atrija, te dvije terase i dvije zbornice.

Namjena prostora	Broj učionica	Veličina u m^2	Namjena po razredima		Šifra stanja (1. 2. 3)	
			U prvoj	U drugoj		
Razredna nastava	4	60	4	4	Opća	Did.
PŠ Sitno Donje	2	100	2		5	5
Predmetna nastava	10		10		4	5
Hrvatski jezik	1	60	1		5	5
Likovna kultura	-II-	60			4	4
Glazbena kultura	-II-	-II-	1		5	5
Strani jezik	1	60	1		4	4
Matematika	1	60	1		4	5
Priroda, biologija	1	73	1		4	4
Kemija	-II-	-II-	-II-		4	4
Fizika	1	59	1		3	3
Povijest	1	59				
Zemljopis	1	59	1		3	3
Tehnička kultura	1	50	1		3	3
Informatika	1	90	1		5	5
Knjižnica	1	40	1		4	4

1.2.2. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Što se preuređuje ili adaptira	**Veličina u m2**	**Za koju namjenu**
Izmjena trošnih prozora na I. fazi školske zgrade (prizemlje)	50 komada	Otvori na školskoj zgradi 1. faze stari 40 godina
Zamjena odvoda - cijevi, sanitarija i vrata u oba toaletna prostora (predmetne nastave)	centralna škola	Za nastavu
Stavljanje staze kroz vrt ispod škole do vrata od gotovih profila	40 m	Zaštita podova u učionicama od propadanja

Zamjena zatvora u prizemlju i dviju učionica na katu je neophodna kako bismo zaštitili učionice od vlage, propadanja te sigurnosti učenika. Zatvori su drveni i stari koliko i 1. faza škole (40 godina).

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI (školska godina 2026./2027.)

2.1. PODATCI O UČITELJIMA - razredna nastava

IME I PREZIME	Godina staža	Struka	Stručna sprema	Predaje
1. Marija Ugrin	36	Učitelj razredne nastave	VII	I. a
2. Mira Šetka	26	-II-	VII	I. b
3. Matilda Perčić	41	-II-	VII	II. a
4. Ružica Zrno	35	-II-	VII	II. b
5. Ivana Madir	25	-II-	VII	III. a
6. Slavica Tomić	24	-II-	VII	III. b
5. Zorana Goreta	32	-II-	VII	IV. a
6. Sandra Kulišić Buha	9	-II-	VII	IV. b
7. Tina Hodak		-II-	VII	PŠ D. Sitno I.
8. Marijana Bušić	29	-II-	VII	PŠ D. Sitno II.
9. Mirko Perković	6	Prof. informatike u RN	VII	Centralna škola
10. Davor Galić	12	Prof. Engleskog i Hrvatskog Jezika	VII	PŠ Donje Sitno Centralna II. a/b
11. Ela Marača	0	Prof. Engleskog jezika	VSS	I. a/b
12. Anamarija Šimić	1	Učiteljica RN i informatike	VII	PŠ Donje Sitno i 1.a
13. Don Mario Matković	16	RK vjeronauk	VSS	Centralna škola 3.ab

2.2. PODATCI O UČITELJIMA - predmetna nastava 2026./27.

IME I PREZIME	Godina staža	Struka	Stručna sprema	Predaje
1. Martina Lovrić	11	Hrvatski i talijanski jezik	VSS	Hrvatski jezik
2. Lidija Đerek	16	Hrvatski i engleski jezik	VSS	Hrvatski jezik
3. Ema Bučević	12	Talijanski i engleski jezik	VSS	Engleski jezik
4. Jelena Baturina	19	Njemački i francuski jezik	VSS	Njemački jezik
5. Ivana Jukić-Štrbac	21	Engleski i talijanski jezik	VSS	Engleski jezik
6. Ani Korčulanin Aljinović	12	Matematika, informatika	VSS	Matematika
7. Jelena Bralić	9	Matematika	VSS	Matematika
8. Blanka Kovačević	4	Talijanski jezik i hrvatski jezik	VSS	Talijanski jezik
9. Duško Marušić	15	Geografija i Povijest	Dr.	Geografija i Povijest
10. Antonija Miletić	14	Fizika	VSS	Fizika
11. Dražen Vukičević	38	Tehnička kultura	VSS	Tehnička kultura
12. Snježana Nižetić	27	Tehnička Kultura	VSS	Informatika
13. Anita Budimir	26	Priroda, biologija i kemija	VSS	Priroda, biologija i kemija
14. Tonko Matijašević	13	Prof. Kineziologije	VSS	TZK-a
15. Nikola Škrabić	18	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK-a

16. Ines Bogdan	20	Geografija, pedagogija	VSS	Geografija
17. Maja Sorić	12	Povijest i povijest umjetnosti	VSS	Povijest
18. Sandra Poljak		Glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura
19. Sandra Jelavić	26	Likovna kultura	VSS	Likovna kultura
20. Dijana Mihanović	17	Učitelj prirode, biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
21. Matilda Mužinić	25	RK Vjeronauk	VSS	Vjeronauk
22. Rudolf Ljubos	23	RK vjeronauk	VSS	Vjeronauk
23. Ana Radica	6	RK vjeronauk	VSS	Vjeronauk
24. Tamara Treskavica-Bašić	13	Engleski i Hrvatski jezik	VSS	Engleski i Hrvatski jezik
25. Klaudija Brizić	6	Matematika	VSS	Matematika

U predmetnoj nastavi svi učitelji imaju VSS-u.
U razrednoj nastavi 9 učiteljica ima VSS –u i 1 učiteljica ima VŠS-u.
Jedna učiteljica RN je savjetnica, ujedno je i voditeljica ŽSV-a SDŽ-e, Marija Ugrin, a dvoje učitelja PN su mentori: geografije dr. Duško Marušić i hrvatskog jezika Martina Lovrić.

2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	**God. Staža**	**Struka**	**Stupanj**
1. Matija Šitum	34	ravnateljica	VSS
2. Matea Nuić Marta Mihanović	5 1	psihologinja	VSS
3. Marija Vlašić	26	defektologinja	VSS
4. Nina Basić	5	pedagoginja	VSS
5. Mirna Šarić	22	knjižničarka	VSS

2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	**God. Staža**	**Struka**	**Stupanj**
1. Roberta Đonlić	22	tajnica škole	VSS
2. Maja Šarić	18	računopolagatelj	VŠS
3. Darija Markovina	21	spremačica	IV
4. Danijela Ugrin	8	spremačica	IV
5. Ivanka Burilović	30	spremačica	IV
6. Anita Džaja	36	zaštitarka	IV
7. Mate Aljinović	24	zaštitar	IV
9. Branka Reljić	17	Spremačica	IV
10 .Jozo Mihanović	14	Domar Pomoćni tehnički radnik	IV

Ivanka Burilović radi u PŠ Donje Sitno, pola radnog vremena dok ostalo pomoćno – tehničko osoblje radi u centralnoj školi na puno neodređeno radno vrijeme.

2.4.1. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO OSOBLJE – RADNO VRIJEME

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Godišnje
Roberta Đonlić	VSS dipl. pravnik	tajnica	40	7-15	1800
Maja Šarić	VSS ekonomist	računovođa	40	7-15	1800
Branka Reljić	SSS graditelj	spremačica	40	7-15	1800
Darija Markovina	SSS analitičar živežnih namirnica	spremačica	40	u smjenama	1800
Anita Džaja	kem. Tehničar	spremačica	40	u smjenama	1800
Vedrana Bradarić	građ. Tehničar	spremačica	40	u smjenama	1800
Ivanka Burilović	prodavač tekst-robe	spremačica	20	8-12	900
Danijela Ugrin		spremačica	40	u smjenama	900 1800
Jozo Mihanović	Elektrotehničar	domar , vrtlar	20		900

3. ORGANIZACIJA RADA
3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
Razred	**Učenika**	**Odjela**	**Ž**	**M**	**Putnika**		
					3-5 km	**Preko 5km**	
I. a	20	1	8	12			*Marija Ugrin*
I. b	20	1	10	10			*Mira Šetka*
II. a	21	1	9	12			*Matilda Perčić*
II. b	25	1	10	15			*Ružica Zrno*
III. a	16	1	8	8			*Ivana Madir*
III. b	15	1	7	8			*Slavica Tomić*
IV. a	20	1	9	11			*Zorana Goreta*
IV. b	19	1	8	11			*Sandra Kulišić*
I. II.	4 3	2	3 1	1 2	PŠ Donje Sitno		*Tina Hodak* *Marijana Bušić*
V. a	22	1	11	11		3	*Matilda Mužinić*
V. b	23	1	13	10		4	*Martina Lovrić*
VI a.	17	1	7	10		1	*Ivana Jukić Štrbac*
VI. b	17	1	7	10		2	*Lidija Đerek*
VI. c	16	1	8	8		0	*Ines Bogdan*
VII. a	22	1	13	9		2	*Ani Korčulanin*
VII. b	21	1	11	10		0	*Tamara Treskavica Bašić*
VIII. a	16	1	7	9		0	*Sandra Poljak*
VIII. b	18	1	9	9		3	*Maja Sorić*
VIII. c	18	1	10	8		3	*Klaudija Brizić*
Ukupno:	353	20	169	184		18	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Predmetna nastava održava se stalno u jutarnjoj smjeni od 8 - 14:30 sati.
Učenici putnici su uglavnom od petog do osmog razreda iz naših PŠ-a iz Sitna Donjeg i Sitna Gornjeg. Našu Školu pohađaju i učenici iz Dubrave (općina Omiš) nakon završenog 4. razreda u PŠ Dubrava. Inače PŠ Dubrava pripada OŠ „1.listopada 1942.“ Čišla.
Razredna nastava je u dvije smjene:
jutarnja počinje u 8:00 sati, a završava u 12:20, popodnevna počinje u 14:00, a završava u 18:15. PŠ Donje Sitno s nastavom započinje u 9:00 sati. PŠ Gornje Sitno privremeno je i ove šk. godine zatvorena.

Učenike putnike i ove godine prevozi „Promet“ Split uz dosadašnju Dubravu, Korešnicu i Privor, a ove šk. godine imamo još prijevoze Pilot naselje i Gračić.
Prehrana učenika je besplatna. Organizirana je prema javnoj nabavi Osnivača, a prema uputi Javnog zdravstva i dobavljača Bakanalije d.o.o. Raspoređuje ih školski kuhar.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

-Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 13. lipnja 2027. godine u petodnevnom radnom tjednu.
-Prvo obrazovno razdoblje traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine, **75 nastavna dana**
-Drugo obrazovno razdoblje traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine, **102 nastavna dana**

***Zimski odmor**: od 23.12 - 7.1.2027.; od 22.2. – 26.2.2027.*
***Proljetni odmor**: 25.3.–2.4.2027.*
Ukupno nastavnih dana u šk. god. 2026./2027. 177

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana i nenastavnih dana	a)Upis – u 1. raz. b)Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE 7.9. – 23.12. 2026.	IX.	22	18	8	01.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	.
	X.	22	22	9		
	XI.	20	20	10		
	XII.	18	17	13		
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE 12.1. – 12. 6. 2027.	I.	19	17	11	28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak 23. 4. DAN ŠKOLE 7. 5. Dan Grada Splita - Sv. Dujam 27. 5. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti OPROŠTAJ S OSMAŠIMA	UPIS Podjela Svjedodžbi
	II.	20	15	13		
	III.	20	18	13		
	IV.	20	20	10		
	V.	19	19	12		
	VI.	21	11	19		
	VII.	22	-	9		
	VIII.	21	-	10		
UKUPNO	12	244	177	137		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	**GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE**								**UKUPNO**
	1.ab	2.ab	3.ab	4.ab	5.ab	6.abc	7.ab	8.abc	
Hrvatski jezik	350	350	350	350	525	350	280	280	2660
Likovna kultura	70	70	70	70	105	70	70	70	560
Glazbena kultura	70	70	70	70	105	70	70	70	560
Engleski jezik	140	140	140	140	315	210	210	210	1400
Matematika	280	280	280	280	420	280	280	280	2240
Priroda					158	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Priroda i društvo	140	140	140	210					630
Povijest					210	140	140	140	560
Geografija					157	140	140	140	525
Tehnička kultura					105	70	70	70	280
TZK-a	210	210	210	140	210	140	140	140	1330
UKUPNO	**1260**	**1260**	**1260**	**1260**	**1540**	**1610**	**1820**	**1820**	**11830**

4.2. PLAN I PROGRAM RADA ZA PODRUČNU ŠKOLU

PŠ DONJE SITNO (1. i 2. razred)

NASTAVNI PREDMETI	**1. razred**	**2. razred**	**Ukupno SD**
Hrvatski jezik	350	350	700
Likovna kultura	70	70	140
Glazbena kultura	70	70	140
Engleski jezik	140	140	280
Matematika	280	280	560
Priroda i društvo	140	140	280
TZK	210	210	420
UKUPNO	1260	1260	2520

4.3. PLAN IZVANUČIONIČNE I TERENSKE NASTAVE

Sadržaji koji će se ostvarivati	**Razred/grupa**	**Vrijeme ostvarivanja**	**Imena izvršitelja**
Terenska nastava u užem zavičaju (mlin, šk. vrt, promet, Moje mjesto, učionica na otvorenom, GK M. Marulić)	I.,II.,III.,IV. I.,II. PŠ-a	Prema kurikulumu	Učiteljice RN
Zvjezdano selo Mosor	III. ab, IV. ab	X. mjesec	Madir, Tomić, Goreta, Kulišić
Kazališne predstave u školi	I., II., III., IV. I., II. PŠ-a	XII. i IV. mjesec	Učiteljice RN
G. kazalište mladih i HNK-a ; predstave u Lori	V.-VIII.	Tijekom školske godine	Lovrić, Đerek, Treskavica
Etnografski muzej, kult. pov. sp. i Muzej Grada, MHAS	II. ab, IV. ab	Tijekom školske godine	Perčić, Zrno, Goreta, Kulišić
Kazališne predstave, kino, Gradska knjižnica M. Marulić	I. – IV.	Tijekom školske godine	Učiteljice RN
Jednodnevni izleti – Grad Sinj i Seosko gospodarstvo „Panj“	I.ab	V. mjesec	Ugrin, Šetka
Jednodnevni izlet - Vepric	II. ab	V. ili VI. mjesec	Perčić, Zrno
Jednodnevni izlet – Nacionalni park Krka	III. ab i PŠ	V. mjesec	Madir, Tomić, Bušić
Jednodnevni izlet – Klis, Stella Croatica	III. ab, IV. ab	XI. mjesec	Madir, Tomić, Goreta, Kulišić
Škola u prirodi – Zagreb i okolica	IV. ab	V. mjesec	Goreta, Kulišić
Posjet Arheološkom muzeju Split	V.ab	X. mjesec	Sorić i razrednici
Prirodoslovni muzej	V.ab, VI.abc	Tijekom školske godine	Mihanović, Budimir
Park prirode Papuk	VI. abc	V. mjesec	Jukić, Đerek, Bogdan
Posjet Vukovaru	VIII. abc	V. mjesec	Poljak, Sorić, Brizić (+2 pratitelja)

ŠKOLSKA EKSURZIJA

4. a/b (terenska nastava 2026./2027.)
Planiran br. 40
Destinacija: Zagreb – Sljeme

Ciljevi: spoznati prirodne i kulturne ljepote Sljemena. Naučiti cijeniti prirodu, prijateljstvo, boravak i snalaženje u prirodi.
Shvatiti važnost prirodnih resursa.

Vremenski okvir: svibanj 2027.

3. a/b Stara Sušica , svibanj
Planirani broj učenika: 31

Ciljevi: spoznati prirodne i kulturne ljepote Gorskog kotara. Naučiti cijeniti prirodu, prijateljstvo, boravak i snalaženje u prirodi.
Shvatiti važnost prirodnih resursa.

Vremenski okvir: svibanj 2027.

7. ab (školska ekskurzija 2026./2027.) travanj / **svibanj 2027.**
Planirani broj učenika: 45
Destinacija: Istra

Ciljevi: upoznavanje s prirodnim ljepotama i kulturnom baštinom Republike Hrvatske te uočavanje posebnosti podneblja, zajednički život i kvaliteta odnosa u kolektivu izvan odgojno–obrazovne ustanove.

Vremenski okvir: travanj/svibanj 2027., trajanje 3 noćenja - 4 dana

Osnovna namjena:

- Poticanje dječje znatiželje za upoznavanjem prostora i države u kojoj žive.
- Njegovanje kulturnog ponašanja na javnim mjestima i međuodnosa učenika i nastavnika.
- Interdisciplinarno povezivanje sadržaja nastavnih predmeta.
- Razvijanje svijesti o očuvanju prirodne baštine i okoliša.

Detaljni troškovnik: na sastancima u dogovoru s roditelja i agencijama

Način vrednovanja:
Usmeni i pismeni osvrti učenika i učitelja.
Rezultati stečenog znanja mogu se vrednovati i tijekom ekskurzije, ali i po povratku u školu jer će tematski biti vezano uz gradivo koje se obrađuje u sedmom razredu.

4.4 PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI 2026./27.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Ime izvršitelja programa	Broj sati		Napomena Ne pohađaju vj.
				tjedno	godiš.	
Vjeronauk	1.a	18	M. Mužinić	2	70	2
	1.b	20		2	70	
	2.a	20		2	70	1
	2.b	25		2	70	
	3.a	16	Don M. Matković	2	70	
	3.b	15		2	70	
	4.a	19	A. Radica	2	70	1
	4.b	19		2	70	
	5.a	22	M. Mužinić	2	70	
	5.b	20		2	70	3
	6.a	15		2	70	2
	6.b	16		2	70	1
	7.a	22		2	70	
	7.b	19		2	70	2
	8.a	13	R. Ljubos	2	70	3
	8.b	15		2	70	3
	8.c , 6.c	16+16		2	70	2
Vjeronauk Donje Sitno	1. i 2.	7	R. Ljubos	4	140	
Ukupno	20	333		40	280	20
Talijanski j.	4ab - 20, 5ab - 12, 6abc -24, 7ab - 17, 8abc - 5	78	B. Kovačević	10	700	
Njemački j.	4ab - 9, 5ab- 14 6abc - 9, 7ab -7, 8abc - 11	50	J. Baturina	12	700	

Informatika	2ab - 33, 3ab - 17, 4ab - 30	80	M. Perković	16	980	
	7ab - 19, 8abc - 27	46	S. Nižetić	10	700	
	1. ab - 21, SD 2.a - 3	24	A. Ponoš	4	140	

4.5. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Škola ima kompletnu Stručno razvojnu službu i to:

- pedagog na puno radno vrijeme
- psiholog na puno radno vrijeme
- logoped na puno radno vrijeme
- knjižničar na puno radno vrijeme

U evidenciji škole 26 učenika ima Rješenje o primjerenom obliku školovanja u redovnoj nastavi, od toga je 10 učenika koji imaju prilagodbu sadržaja, 1 učenica ima posebni program u redovnom razredu i 15 učenika ima individualizirani pristup u nastavi.

Ostala djeca koja su u evidenciji SRS škole imaju manje poteškoće u usvajanju gradiva, različita organska i tjelesna oštećenja, socio-emocionalne probleme kao i probleme u ponašanju.

4.6. DOPUNSKA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA

Razred	Učiteljica	Naziv	Broj učenika
I. a	Marija Ugrin	hrvatski jezik	3
		matematika	3
I. b	Mira Šetka	matematika	3
		hrvatski jezik	3
II. a	Matilda Perčić	matematika	3
		hrvatski jezik	3
II. b	Ruzica Zrno	matematika	3
		hrvatski jezik	3
III. a	Ivana Madir / Kristina Ujević	matematika	4
		hrvatski jezik	4
III. b	Slavica Tomić	matematika	4
		hrvatski jezik	4
IV. a	Zorana Goreta	hrvatski jezik	5
		matematika	5
IV. b	Sandra Kulišić	hrvatski jezik	5
		matematika	5
I.	PŠ Donje Sitno Tina Hodak	hrvatski jezik	2
		matematika	2
II.	PŠ. Donje Sitno Marijana Bušić	hrvatski jezik	4
		matematika	4

4.7. DOPUNSKI RAD – PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZREDI	BROJ UČENIKA	UČITELJI	BR.SATI
Hrvatski jezik	5.ab, 7.a, 8c	Prema procjeni nastavnika	Martina Lovrić	1
Hrvatski jezik	6.ab, 8.ab	Prema procjeni nastavnika	Lidija Đerek	1
Hrvatski jezik	6.c, 7.b	Prema procjeni nastavnika	Tamara Treskavica Bašić	1
Matematika	5.b,6.bc,7.b,8.bc	Prema procjeni nastavnika	Jelena Bralić, Klaudija Brizić	2
Matematika	5.a,6.a,7.a,8.a	Prema procjeni nastavnika	Ani Korčulanin Aljinović Z Antonija Pešo	2
Engleski jezik	2.ab, PŠ SD 1.a, 2.a	Prema procjeni nastavnika	Davor Galić	1
Povijest	5.a, 6.abc, 7.ab, 8.abc	Prema procjeni nastavnika	Maja Sorić	1
Fizika	7.ab, 8.abc	Prema procjeni nastavnika	Antonija Miletić	1

4.8. DODATNI RAD - RAZREDNA NASTAVA

Razred	Učiteljica	Predmet	Br. učenika
I. a	Marija Ugrin	matematika	3
I. b	Mira Šetka	matematika	3
II. a	Matilda Perčić	matematika	3
II. b	Ružica Zrno	matematika	3
III. a	Ivana Madir	matematika	4
III. b	Slavica Tomić	matematika	4
VI. a	Zorana Goreta	matematika	5
VI. b	Sandra Kulišić Buha	matematika	5
I PŠ	Slavica Tomić	matematika	2
II PŠ	Marijana Bušić	matematika	4

4.9. DODATNI RAD – PREDMETNA NASTAVA

Predmet	Razred	Br. učenika	Učitelji	Br. sati
Hrvatski jezik	6.ab, 8.ab	Sukladno interesu učenika	Lidija Đerek	1
Engleski jezik	6.ab, 7.ab, 8.c	Sukladno interesu učenika	Ivana Jukić Štrbac	1
Matematika	5.a,6.a,7.a,8.a	Sukladno interesu učenika	Ani Korčulanin Aljinović	2
Matematika	6.bc	Sukladno interesu učenika	Jelena Bralić	1
Matematika	5.b,7.b,8.bc	Sukladno interesu učenika	Klaudija Brizić	2
Povijest	5.a, 6.abc, 7.ab, 8.abc	Sukladno interesu učenika	Maja Sorić	2
Geografija	8. abc	Sukladno interesu učenika	Ines Bogdan	1
Kemija	7.ab, 8.abc	Sukladno interesu učenika	Anita Budimir	2

4.10. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI UČENIKA

Učitelj	Br. učenika	Naziv aktivnosti	Razred
Sandra Poljak	20	Glazbena radionica	I. a
Mira Šetka	20	Riznica igara	I. b
Matilda Perčić	21	Kreativna skupina	II. a
Ružica Zrno	25	Likovna grupa	II. b
Ivana Madir	16	Eko grupa	III. a
Slavica Tomić	15	Eko grupa	III. b
Zorana Goreta	20	Kreativna grupa	IV. a
Sandra Kulišić Buha, Ivana Jukić Štrbac	15	Volonteri	IV. – VIII.
Tina Hodak, Marijana Bušić	7	Kreativna grupa	PŠ I., II.
Dražen Vukičević	10	Prometna grupa	V. abc
Jelena Baturina	10-15	Volim Njemački	IV.-VIII.
Matilda Mužinić	5	Karitativna grupa	V. ab
Ines Bogdan	6	METEO	V. – VIII.
Sandra Poljak	17	Pjevački zbor	V. – VIII. I. – IV.
Sandra Poljak	12	Instrumentalna skupina	V. - VIII.
Martina Lovrić	20	Dramska grupa	V. – VIII.
Sandra Jelavić	6	Estetsko uređenje škole	V.- VIII.
Dijana Mihanović, Maja Sorić, Ana Radica	10	Zadruga „ Mosorsko zvonce“	V. – VIII.
Anita Budimir	10	Eko grupa - vrtlari	V.-VIII.
Nikola Škrabić, Tonko Matijašević	11	Školsko sportsko društvo	VII. – VIII.
Tonko Matijašević	50	Vrtim zdravi film – Zdrava prehrana	V. abc
Tonko Matijašević	20	Crveni križ	V. – VIII.
Snježana Nižetić	10	Grafički dizajn	V. – VIII.

4.11. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Br. učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelji aktivnosti
Nogomet	20	NK Mosor	treneri
Plivanje	5	Poljud, Lav	treneri
Talijanski jezik	3	veleučilište	
Teakwando	30	Školska dvorana	treneri
Odbojka	25	Škola	treneri
Ples	80	Split	treneri
Rukomet	26	Grad	treneri
Violina	1	Glazbena šk. JH	
Vaterpolo	2	Pošk	treneri
Veslanje	3	Gusar	
Glazbena šk.	7	J. Hatze	treneri
Engleski	3	Veleučilište	
Balet	3	HNK	
Crkveni zbor	8	Žrnovnica	
Klavir	3	Gl. šk. JH	
Gitara	4	Glazbena šk. Omiš	
Košarka	25	Školska dvorana	
Sinkronizirano plivanje	1	Poljud	treneri
Glazbala	35	Limena glazba	Maestro

4.12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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 svih oblika ovisničkog i/ili društveno neprihvatljivog ponašanja.

Područja rada odnose se na:

1. Preventivni rad usmjeren ka učenicima
2. Preventivni rad s učiteljima
3. Preventivni rad s roditeljima
4. Suradnju s vanjskim institucijama.

3. 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 reagiranja 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, adolescencija i odrastanje
- Suradnja škole s drugim institucijama
- Stručno usavršavanje nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja

PREVENTIVNI RAD USMJEREN KA UČENICIMA:

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

Individualni rad:
- sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika kroz razgovore s učenikom 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

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 urođenih 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
- vođenje grupe mladih volontera.

PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA:

Individualni rad:
- informiranje učitelja u 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

Grupni rad:

- 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

PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA :

Individualni rad:

- 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

Grupni rad:

- tematska predavanja i radionice na roditeljskim sastancima

SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

Škola najčešće surađuje sa sljedećim institucijama:

- Zavod za javno zdravstvo (nadležni školski liječnik, izabrani obiteljski liječnik)
- Crveni križ
- Županijski ured za prosvjetu
- Gradski ured za suzbijanje ovisnosti
- Centar za socijalnu skrb
- MUP

Individualno

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

Grupno:

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

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I BORBU PROTIV NASILJA

Ovaj program dio je školskog preventivnog programa i 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 to da se nastava organizira osim u matičnoj, i u dvije područne škole, 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

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.
9. Sve navedene korake treba pismeno evidentirati.

Koordinatorica mjera iz programa za sprječavanje nasilja među djecom i mladima u našoj školi je Matea Nuić, a zamjenice su: Marija Vlašić i Nina Basić.

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

1. Matija Šitum, ravnateljica
2. Marta Mihanović, koordinatorica
3. Marija Vlašić, zamjenica
4. Nina Basić, zamjenica
5. Hajdi Krstulović, školska liječnica
6. Marko Kovačević, lokalna zajednica
7. Lovre Sivčević, učenik

5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Br. uč.	Nositelji
IX	-primanja prvaša -dan uređenja okoliša -terenska Vukovar 8. Razreda -glazbala Dalmacije i Hrvatske	33 70 47	-učitelji I. razreda, Poljak, Jelavić -razrednici, roditelji i agencija -Poljak i razrednici
X	-Dani kruha, izložba -Dan jabuka -Kazališna predstava	392 217 150	- učitelji i župnik -učitelji i kazalište ml. -Poljak
XI	-uređenje unutarnjeg prostora -4. razredi na operetu u HD-u -lutkarska i dramske predstave -Među školsko natjecanje iz em. pismenosti - susret s književnikom, Najljepši šk. vrtovi	40 175 217	-Lik. grupa (Jelavić) -učitelji i učiteljica GK (Poljak) -psihologinja -učitelj hrvatskog jezika - mladi knjižničari
XII	- Advent 21.-23.prosinca -priredba za Božić, svečanost -kazalište mladih	392	-učitelji, MO, volonteri -Poljak, Jelavić, -Đerek, učitelji
I	-uređenje vanjskih prostora -kazalište lutaka -Karneval životinja -Zlodre	46 175 200	-učitelji koji vode eko grupe, spremačice, meštar -kazalište lutaka -Hrvatski dom
II	-posjet kino predstavi -sadnja u školskom vrtu -Školski karneval	46	-učitelji, voditelji eko grupe -Martina Lovrić
III	-sudjelovanje na gradskim natjecanjima -športska natjecanja - projektni eko dan, Naš Marjan -projektni dan	35 25	- učitelji 4.razreda -učitelji TZK -Poljak
IV	-uređenje školskog prostora (vanjskog i unutarnjeg) -Dan škole, svečanost – proslava -susret s književnikom	60 377 217	-učitelji 3.razreda -Eko odbor - svi učitelji -knjižničar
V	-susret eko škola, svečanost -Lidrano i druga natjecanja - Crveni Križ -Dan Grada i Dan Marjana	217	-razrednici -učitelji Hrvatskog jezika - učitelj TZK -Poljak, Lovrić
VI	-jednodnevni izleti -nastava u prirodi 4.razredi -svečana podjela svjedodžbi 8-ih razreda	373 42	-učitelji, agencije -razrednici

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi. Planirano je u suradnji s zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenje kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. Planirane su aktivnosti namijenjene zdravstvenoj zaštiti učenika a koje se provode s roditeljima u svrhu informiranja roditelja. Planirane su i trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika, učenika i nastavnika te roditelja i škole**.**

Mjesec	**Sadržaji**	**Nositelji**
IX	-suradnja sa zdravstvenom službom: -djeca s teškoćama u razvoju -učenici sa zdravstvenim problemima (pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program) -cijepljenje prvaša Di Te Polio, Mo Pa Ru	SRS Školska liječnica
XI	-sistematski pregled učenika 5. Razreda (Predavanje Somatske promjene u pubertetu) - retestiranje učenika osmih razreda u svrhu profesionalne orijentacije (djeca s TUR)	Školska liječnica Medicinska sestra SRS
XII	-anketa o profesionalnim interesima učenika 8.razreda - sistematski pregledi učenika 8. razreda (profesionalna orijentacija)	SRS Školska liječnica
I	-sistematski pregledi učenika 5. razreda (praćenje psihofizičkog razvoja, kontrolni pregledi nakon preventivnih)	Školska liječnica
II	-8.razredi sistematski pregledi , cijepljenje Di Te Polio -3.razred Screening pregled ,Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na zdravlje -6.razred Pregled kralježnice ,Cijepljenje Hepatitis B -1.razred Pravilno pranje zubi po modelu	Školska liječnica
IV	-sistematski pregledi djece prije upisa u prvi razred -sastanak Komisije za upis prvaša	Školska liječnica SRS
V	-HZZ, Odsjek profesionalnog informiranja - za učenike sa zdravstvenim teškoćama	SRS HZZ

7. PLAN I PROGRAM RADA NA PROVOĐENJU PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

Škola organizira cjelokupan rad na profesionalnoj orijentaciji učenika u okviru Godišnjeg plana i programa rada:

a) planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji u različitim vidovima djelatnosti škole
b) planiranje, organiziranje i ostvarivanje suradnje škole sa svim institucijama i čimbenicima koji mogu pomoći na ostvarivanju profesionalne orijentacije.
c) angažiranje svih činilaca u školi koji trebaju sudjelovati u realizaciji zadataka profesionalne orijentacije prema svojim specifičnim mogućnostima (razrednici, predmetni učitelji, svi stručni organi i tijela, školski liječnik i ravnatelj škole)

1. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA UČENIKE

1.1. SISTEMATSKO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA:

Pamćenje, mišljenje, pažnja, govorno izražavanje, likovno i glazbeno izražavanje, mašta, opća intelektualna razvijenost, osjećaji. Osobine temperamenta i karaktera, senzorna razvijenost, psihomotorna aktivnost, opća tjelesna sposobnost, interesi i stavovi (razrednici nastavnici, psihologinja, defektologinja i pedagoginja).

1.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE

Putem redovne nastave uočavati i sistematski iskorištavati pogodne trenutke za profesionalno informiranje koji su sadržani u nastavnim programima svih nastavnih predmeta u svim razredima osnovne škole. Na zadacima profesionalnog informiranja treba raditi postupno, a informacije davati primjereno stupnju dječjeg obrazovanja i interesa.

U okviru svojih nastavnih jedinica nastavnik će raditi na upoznavanju učenika s pojedinim zanimanjima. Putem dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti uz adekvatno profesionalno informiranje iskoristiti pogodne mogućnosti za upoznavanje dominantnih interesa i sposobnosti učenika te njihovo prikladno usmjeravanje.

Predavanja za učenika na satovima razrednih odjela provodi stručna služba škole s ciljem upoznavanja interesa i želja učenika, informiranja učenika o mogućnostima školovanja i usklađivanja želja s mogućnostima, vrstama srednjih škola, različitim zanimanjima i položajem zanimanja na tržištu rada, uvjetima upisa u srednje škole i dr..

1.3. POSEBNI OBLICI PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

Potpunije informirati učenike o svim važnim pitanjima o svijetu rada, zanimanjima, izboru zanimanja (predavanja, razgovori, ankete, filmovi, tv emisije, izložbe, ekskurzije).

INFORMATIVNA PREDAVANJA NA TEMU.:
1. Kamo nakon osnovne škole?
2. Upis u srednju školu

Pokrivaju sljedeća pitanja:
- Obrazovne mogućnosti u užoj i široj sredini – mreža SŠ-a
- Mogućnosti zapošljavanja (deficitarna i suficitarna zanimanja)

- Procedura upisa, datumi, uvjeti, relevantni predmeti, objava natječaja za upis (Hrvatski zavod za zapošljavanje, odsjek profesionalne orijentacije)

1.4. ISPITIVANJE PROFESIONALNIH ŽELJA, NAMJERA I INTERESA

Anketa za učenike 8.razreda s ciljem prikupljanja podataka o izboru zanimanja učenika (pedagoginja)

Praćenje učenika sa zdravstvenim poteškoćama, ponovna psihološka obrada učenika s teškoćama u razvoju, informiranje i poticanje nadarenih i neodlučnih učenika, individualni razgovori s učenicima.

Profesionalno savjetovanje i stručna pomoć (Hrvatski zavod za zapošljavanje i druge službe), upućivanje učenika na stručnu obradu radi što adekvatnijeg izbora zanimanja.

2. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA RODITELJE

2.1. Sistem stalne suradnje roditelja i škole (informacije, razgovori, roditeljski sastanci)

a) pružanje informacija roditeljima o napredovanju učenika
b) pružanje informacija o osnovnim psihološkim i pedagoškim karakteristikama razvoja djece određene dobi (edukacija roditelja)
c) informiranje roditelja o subjektivnim i objektivnim čimbenicima izbora pravca profesionalnog razvoja pojedinca
d) informiranje roditelja učenika 7. i 8. razreda o mogućnostima korištenja stručne pomoći i prava učenika kod zdravstvenih teškoća i kategorizacije.
e) sistem upisa – natječaj za upis

Ovi zadaci ostvarit će se pored individualnih konzultacija kroz slijedeće teme:

- značaj profesionalne orijentacije (i što ona obuhvaća)
- uloga roditelja u profesionalnom orijentiranju djece.
- mogućnosti i sposobnosti učenika za učenje pojedinog zanimanja
- društvene potrebe i profili zanimanja, mogućnosti nastavka školovanja
- kako pomoći djetetu da odabere pravi poziv, predavanje za roditelje učenika 8.razreda
- program profesionalne orijentacije za roditelje realiziraju: pedagog, razrednici i ravnateljica.

3. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE ZA NASTAVNIKE

Program profesionalne orijentacije obuhvaća za nastavnike stručno usavršavanje za profesionalnu orijentaciju učenika:

-Edukacija nastavnika za profesionalnu orijentaciju dio je permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika.

-Izbor tema za nastavnike diktiraju teoretske i praktične potrebe.

Nosioci cjelokupnog programa profesionalne orijentacije i u fazi informiranja i u fazi savjetovanja su ravnateljica i pedagoginja koje objedinjavaju rad svih ostalih čimbenika koji sudjeluju u realizaciji zadataka profesionalne orijentacije.

8. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

8.1. ZADUŽENJA UČITELJA ZA 2026./27. – RAZREDNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NORMA	DRUGI OBLICI NEP. RADA		POSLOVI KOJI IZL. IZ. ODG. OBRAZ. RADA			OSTALI	UKUPNO
	RED.	DOD.	DOP.	INA	RAZ.			
Marija Ugrin	16	1	1	1	2	1.a	19	40
Mira Šetka	16	1	1	1	2	1.b	19	40
Matilda Perčić	16	1	1	1	2	2.a	19	40
Ružica Zrno	16	1	1	1	2	2.b	19	40
Ivana Madir	16	1	1	1	2	3.a	20	40
Slavica Tomić	16	1	1	1	2	3.b	20	40
Zorana Goreta	15	1	1	1	2	4.a	20	40
Sandra Kulišić	15	1	1	1	2	4.b	20	40
Tina Hodak	16	1	1	1	2	1.	19	40
Marijana Bušić	16	1	1	1	2	2.	20	40
don. Mario Matković	4					3.ab	3	7

8.2. ZADUŽENJA UČITELJA ZA 2026./27. – PREDMETNA NASTAVA

IME I PREZIME UČITELJA	NORMA	DRUGI OBLICI NEP.RADA			POSLOVI KOJI IZL.IZ.ODG. OBRAZ.RADA			OSTALI	UKUPNO
	RED.	IZB:	DOD.	DOP.	INA	RAZR.	Bon.sin.zn.zb.šk		
Ana Radica		4			ZAD. 1			5	9
Ani Korčulanin	16		2	2		2		18	40
Anita Budimir	20		2		2			16	40
Antonija Miletić	10		1					9	20
Anamarija Šimić		4			1			3	8
Blanka Kovačević		10						10	20
Ela Marača	4			1				5	9
Davor Galić	8			1				7	16
Dijana Mihanović	9		1		ZAD. 1			7,5	21,5
Don Mario Matković		4						3	7
Dražen Vukičević	10				1		Zaštita na radu-3	12	26
Duško Marušić	5						1	3	9,5
Ema Bučević	11							11	22
Ines Bogdan	16		1			2		11,5	36
Ivana Jukić Štrbac	18		1			2	Sat. - 2	17	40
Jelena Bralić	8		1	1	1		Projekt - 1	8	20
Jelena Baturina		10			1			11	22
Klaudija Brizić	16		2	2		2		18	40
Lidija Đerek	16+2						Ššk, 2 , Ck i vrtim zdravi film 2 ,dvoditeljstvo 1	16	40
Maja Sorić	18		2	1	ZAD. 1	2		16	40

Martina Lovrić	18			1	1	2		18	40
Matilda Mužinić	20				V.O.1 K. 1	2		16	40
Mirko Perković		14						9	24
Nikola Škrabić	6				BAD. 2			4	12
Rudolf Ljubos	12							8	22
Sandra Jelavić	10						Estetsko uređenje škole-1	9	20
Snježana Nižetić	10	8			G.D. 1		E-dnevnik - 2	19	40
Sandra Poljak	13				ZB 2 INS 1	2	1.raz gl . radionica	21	40
Tamara Treskavica Bašić	18		1	1		2		18	40
Tonko Matijašević	14				Ck i vrtim zdravi film 2	2	Sindikat- 3	9	40

8.3. TJEDNI RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA 2026./27. JUTRO

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.a Marija Ugrin	HJ	TZK	PID	LIK	SR		VJ	EJ	M	HJ	INF	INF	PID	M	TZK	HJ	DOD		M	HJ	EJ	VJ			TZK	HJ	M	GK	DOP	
1.b Mira Šetka	HJ	TZK	PID	LIK	SR		EJ	VJ	M	HJ	DOP		PID	TZK	M	HJ	DOD		HJ	M	VJ	EJ	INF	INF	TZK	HJ	M	GK	INA	
2.a Matilda Perčić	HJ	PID	M	LIK			M	HJ	TZK	EJ	VJ		TZK	HJ	PID	GK	INF	INF	VJ	EJ	HJ	M	DOP		M	TZK	HJ	SR	DOD	
2.b Ružica Zrno	HJ	TZK	PID	LK			TZK	HJ	M	VJ	EJ		PID	M	GK	HJ	DOP		EJ	VJ	HJ	M	DOD		M	HJ	TZK	SR	INF	INF
3.a Ivana Madir	TZK	HJ	PID	M	DOD		M	HJ	TZK	EJ	DOP		HJ	M	TZK	LK	INA		PID	HJ	EJ	VJ	VJ		M	HJ	GK	SR		
3.b Slavica Tomić	HJ	TZK	PID	M	DOD		M	HJ	EJ	VJ	VJ		HJ	M	TZK	LK	INA		PID	HJ	TZK	EJ	DOP		M	HJ	GK	SR	INF	INF
4.a Zorana Goreta	M	HJ	PID	VJ	VJ		EJ	GK	HJ	M	INF	INF	TZK	PID	M	HJ	LIK	DOD	HJ	EJ	TZK	M	DOP		PID	TZK	HJ	SR	T/NJ	T/NJ
4. b Sandra Buha	HJ	M	PID	LK	SR		EJ	HJ	M	TZK	INF	INF	VJ	VJ	HJ	PID	DOP		M	EJ	HJ	HJ	DOD		PID	M	TZK	GK	T/NJ	T/NJ

TJEDNI RASPORED SATI - PŠ DONJE SITNO šk. god. 2026./ 2027.

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1. razred Tina Hodak	SR	HJ	M	PID	DOP		VJ	VJ	TZK	HJ	M		HJ	EJ	M	LK	INA		HJ	PID	GK	TZK			EJ	HJ	M	TZK		
2. razred Marijana Bušić	SR	HJ	M	PID	DOP		HJ	M	TZK	VJ	VJ		HJ	EJ	M	LK	INA		INF	INF	HJ	PID	TZK		HJ	EJ	M	TZK	GK	

8.4. TJEDNI RASPORED SATI – PREDMETNA NASTAVA šk. god. 2026./2027.

		PONEDJELJAK						UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7
Lidija Đerek (6B)			6B 7	6B 7	8A 7			8B 10	6A 10						6B 7	6A 7	8B 7	8B 7	8A 7	8A 7			8B 7	6B 7	6B 7	8A 7	6A 7		6B 9	6A 9	6A 9				
Martina Lovrić (5B)				5A 8	5B 8	5B 8					8C 5	8C 5	7A 5		5B 8	7A 8	5A 8	5A 8				8C 8	5B 8	5B 8	5A 8	7A 8	7A 8		5B 8	8C 8		5A 8			
Ivana Jukić (6A) (uč 4)	6C	6C	6A	6A				6A	7B	7B		7A 3	8C 3		8C	8C	8A	8A				7A	7A	8A					6A	6C	7B 5				
Tamara Treskavica (7B)	5A 8	7B 8	5B 8								6C 7	7B 7	8B 7		6C 1	7B 1	7B 1					5A 9	5A 9	7B 9	6C 9	6C 9	8B 9		6C 7	5B 7	5B 7	8B 7			
Ema Bučević																			6N 8	6B 8							6B 5								
Ani Korčulanin (7A) (uč 2)	6A	7A	5A	8A				8A	7A	6A		5A			8A	5A	6A	7A	7A							6A	8A		7A	5A					
Klaudija Brizić (8C) (uč 5)	7B	5B						7B 9	8C 9						8B	8B	5B	5B	8C	8C			8C	8B	7B	5B				8B 2	7B 2	8C 2			
Jelena Bralić								6B 5	6C 5	6B 5							6B 9		6C 9	6C 9		6B 2	6C 2											
Anita Budimir (uč 3)	6B	6A	8B					8C	8B	8A	7A				7A	8A	6C	8C	8B			6A	7B	6C	8B	8C			7B		8C	6B			
Dijana Mihanović								5A/B 7	8A 7	7A 7	7B 2																		8A 1	7A 3	5A 1	5B 1	7B 3			
Duško Marušić (uč 6)								5A/B 8	5B 8													5B		5A	5B										
Ines Bogdan (uč 6)					6C	6A		7A	6B	6C	8B	8A	7B		6A	6C	8C	7B		8B									8C	8A	6B	7A			

| | | |

TJEDNI RASPORED SATI 2026./2027. – IZBORNA, DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Izborna nastava iz informatike za razrednu nastavu

Razred	Ujutro	Popodne
1.a	Utorak 5. i 6. šk. sat	Utorak 2 predsata
1.b	Četvrtak 5. i 6. šk. sat	Četvrtak 2 predsata
2.a	Srijeda 5. i 6. šk. sat	Srijeda 2 predsata
2.b	Petak 5. i 6. šk. sat	Petak 2 predsata
3.a	Petak 5. i 6. šk. sat	Petak 2 predsata
3.b	Petak 5. i 6. šk. sat	Petak 2 predsata
4.a	Utorak 5. i 6. šk. sat	Utorak 2 predsata
4.b	Utorak 5. i 6. šk. sat	Utorak 2 predsata
DS 2.	Četvrtak 1. i 2. šk. sat	

Izborna nastava iz informatike za predmetnu nastavu

Razred	Grupa	Ujutro
7. a	**1.**	Srijeda 7. i 8. šk. sat
7.b	**1.**	Utorak 7. i 8. šk. sat
8. a	**1.**	Četvrtak 7. i 8. šk. sat
8. bc	1.	Ponedjeljak 7. i 8. šk. sat

Izborna nastava iz njemačkog jezika

Razred	Ujutro	Popodne
4. ab	Petak 5. i 6. šk. sat	Petak 2 predsata
5. abc	Srijeda 6. i 7. šk. sat	
6. ab	Ponedjeljak 7. i 8. šk. sat	
7. abc	Četvrtak 7. i 8. šk. sat	
8. ab	Utorak 7. i 8. šk. sat	

Izborna nastava iz talijanskog jezika

Razred	Ujutro	Popodne
4. ab	Petak 5. i 6. šk. sat	Petak 2 predsata
5. abc	Petak 6. i 7. šk. sat	
6. ab	Utorak 7. i 8. šk. sat	
7. bc	Četvrtak 7. i 8. šk. sat	
8. ab	Ponedjeljak 7. i 8. šk. sat	

Dopunska i dodatna nastava

	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK	
	0	**6**	**7**	**0**	**6**	**7**	**0**	**6**	**7**	**0**	**6**	**7**	**6**	**7**
Tamara Treskavica - HJ														
Ivana Jukić- Štrbac- EJ						DOD								
Ani Korčulanin- M												DOD		
Klaudija Brzić- M									DOP			DOD	DOP	
Jelena Bralić- M						DOD			DOP					
Antonija Miletić- F												DOP		
Maja Sorić - POV									DOD					
Lidija Đerek- HJ														
Anita Budimir- K														

8.5. INFORMACIJE ZA RODITELJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

IME I PREZIME RAZREDNIKA	RAZR. ODJEL	TERMIN	
		JUTRO	POPODNE
Marija Ugrin	1.a	Utorak, 2. šk. sat	Četvrtak, 2. šk. sat
Mira Šetka	1.b	Utorak, 2. šk. sat	Četvrtak, 2. šk. sat
Matilda Perčić	2.a	Četvrtak, 2. šk. sat	Četvrtak, 2. šk. sat
Ružica Zrno	2.b	Četvrtak, 2. šk. sat	Utorak, 2. šk. sat
Ivana Madir	3.a	Utorak, 4. šk. sat	Utorak, 4. šk. sat
Slavica Tomić	3.b	Četvrtak, 4. šk. sat	Četvrtak, 4. šk. sat
Zorana Goreta	4.a	Utorak, 2. šk. sat	Četvrtak, 2. šk. sat
Sandra Kulišić Buha	4.b	Četvrtak, 2. šk. sat	Četvrtak, 2. šk. sat
Matilda Mužinić	5.a	Srijeda, 5.. šk. sat	1. srijeda u mjesecu u 17sati
Martina Lovrić	5.b	Petak, 3. šk. sat	Utorak, 17 sati
Ivana Jukić Štrbac	6.a	Utorak, 4. šk. sat	1. utorak u mjesecu u 16:30 sati
Lidija Đerek	6.b	Utorak, 3. šk. sat	1. utorak u mjesecu u 17:00 sati
Ines Bogdan	6.c	Ponedjeljak, 4. šk. sat	1. Ponedjeljak u mjesecu u 16:30 sati
Ani Korčulanin	7.a	Utorak, 4. šk. sat	1.Utorak, 17:30 sati
Tamara Treskavica Bašić	7.b	Srijeda, 4. šk. sat	1. srijeda u mjesecu u 17:30 sati
Sandra Poljak	8.a	Ponedjeljak, 3. šk. sat	Ponedjeljak u 17:30 sati uz najavu
Maja Sorić	8.b	Četvrtak, 5. šk. sat	1. srijeda u mjesecu u 17:00 sati
Klaudija Brizić	8.c	Utorak , 3. šk. sat	1. utorak u mjesecu u 17:00 sati
Tina Hodak	PŠ 1.	Srijeda, 9:00 - 9:30 sati	/
Marijana Bušić	PŠ 2.	Srijeda,8:15 –8:45 sati	/

IME I PREZIME PREDMETNOG UČITELJA	***PREDMET***	***TERMIN***
Ani Korčulanin Aljinović	Matematika	Utorak, 4. šk. sat
Ana Radica	Vjeronauk	Po dogovoru
Anita Budimir	Biologija, kemija, priroda	Petak, 2. šk. sat
Antonija Miletić	Fizika	Ponedjeljak 3. šk. sat
Blanka Kovačević	Talijanski jezik	Ponedjeljak 6. šk. sat
Danijela Gudelj Šimunović	Tjelesna i zdravstvena kultura	Srijeda, 2. šk. sat
Davor Galić	Engleski jezik	Po dogovoru
Dijana Mihanović	Biologija, kemija, priroda	Utorak 5. šk. sat
Dražen Vukičević	Tehnička kultura	Utorak 5. šk. sat
Duško Marušić	Geografija, povijest	Četvrtak 2. šk. sat
Ema Bučević	Engleski jezik	Srijeda 3. šk. sat
Ines Bogdan	Geografija	Ponedjeljak 4. šk. sat
Ivana Jukić Štrbac	Engleski jezik	Utorak., 4. šk. sat
Jelena Bralić	Matematika	Srijeda , 4. šk. sat
Jelena Baturina	Njemački jezik	ponedjeljak 8. šk. sat
Klaudija Brizić	Matematika	Utorak 3. šk. sat
Ela Marača	Engleski jezik	Utorak 3. šk. sat
Lidija Đerek	Hrvatski jezik	Srijeda 3. šk. sat
Maja Sorić	Povijest	Petak 4. šk. sat
Martina Lovrić	Hrvatski jezik	Petak 3. šk. sat
Matilda Mužinić	Vjeronauk	Srijeda 2. šk. sat
Mirko Perković	Informatika	Utorak, 14 sati uz najavu
Nikola Škrabić	Tjelesna i zdravstvena kultura	Petak 2. šk. sat
Rudolf Ljubos	Vjeronauk	Četvrtak 3. šk. sat
Sandra Jelavić	Likovna kultura	Utorak 7. šk. sat
Snježana Nižetić	Informatika	Utorak, 14:45 sati
Sandra Poljak	Glazbena Kultura	Ponedjeljak 2. šk. sat
Tamara Treskavica Bašić	Hrvatski i engleski jezik	Srijeda 4. šk. sat
Tonko Matijašević	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ponedjeljak 10:20 sati

9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX.	-Sjednica Učiteljskog vijeća -Priprema za školsku godinu 2025./2026. -Podjela sati i razrednih odjela -Nazočnost stručnim aktivima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa -Sastanci svih stručnih aktiva škole -Prijedlog programa rada aktiva -Dogovor o slobodnim aktivnostima	Ravnatelj Učitelji, SRS
X.	-Sastanci svih stručnih aktiva Škole -Obrada aktualne stručne teme -Individualno stručno usavršavanje -Dani kruha - samo vrednovanje škole	Voditelji aktiva Voditelji KUD-a
XII.	-Sastanci stručnih aktiva -Dogovor za Božićno - novogodišnju priredbu -Najaktualnija stručna tema -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću	Voditelji aktiva
II.	-Sastanci stručnih aktiva -Stručna tema -Pripreme za natjecanje “Lidrano“ -Individualno stručno usavršavanje	SRS Voditelji dodatne nastave
III.	-Individualno stručno usavršavanje -Stručna tema -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću	Učitelji Voditelji stručnih aktiva
IV.	-Individualno stručno usavršavanje -Sastanci stručnih aktiva -Obrada aktualne stručne teme -Pripreme priredbe za Dan škole	Učitelji Voditelji stručnih aktiva
V.	-Individualno stručno usavršavanje -Sastanci stručnih aktiva -Obrada stručne teme na Učiteljskom vijeću	Učitelji Voditelji stručnih aktiva

10.PLANOVI RADA STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA

I. PROGRAMIRANJE, PLANIRANJE, ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

- Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja
- obavljanje konzultacije, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada prema zaduženju i kurikulumu
- izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Programa rada škole
- izrada prijedloga istraživanja u svrhu ostvarivanja većih rezultata u odgojno-obrazovnom radu
- izrada plana „Eko-škola“ i rad na istom
- izrada plana ravnatelja
- praćenje mjesečnih planiranja
- hospitacija I obrazovno razdoblje (učiteljima predmetne nastave – cca 18 - 20 učitelja)
- II obrazovno razdoblje –razredna nastava

II. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD

- organizacija smjena socio-ekonomskog statusa učenika
- analiza godišnjih makro - programa učitelja
- analiza programa učitelja i pripremanja učitelja za nastavu
- praćenje rada učitelja (analiza nastavne jedinice, odlazak na nastavu predmetnoj pa RN-i)
- izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju Škole za potrebe Uprave za školstvo i Uprave za statistiku
- analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa Škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu

III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD

- posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciji nastavnog rada
- obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu
- praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalima, sudjelovanje u izradi Financijskog plana Škole i praćenje kretanja utroška financijski sredstava
- obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći (3 učitelja)
- grupni obilasci instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivi, UV.)

IV. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

- rad na stvaranju radne atmosfere na bazi obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja
- suradnja s pedagogom i razrednicima
- suradnja sa stručnim suradnicima: psiholog, defektolog, pedagog i knjižničar

- suradnja s Upravom za školstvo

V. RAD S RODITELJIMA I UČENICIMA

- savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kao pomoći djeci
- individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima

VI. RAD SA STRUČNO-ADMINISTRATIVNOM I FINANCIJSKOM SLUŽBOM

- organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izrada periodičnog obračuna
- praćenje realizacije poslova vezanih uz održavanje inventara i opreme
- briga o Aktima škole
- praćenje zakonskih propisa

VII. SJEDNICE STRUČNIH ORGANA

- pripremanje sjednica UV
- nazočnost sjednicama RV-a

VIII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

- suradnja s Mjesnim odborom Žrnovnice, Donjeg Sitna i Gornjeg Sitna
- suradnja s školama na području Grada i Županije
- suradnja s crkvom i institucijama koje pomažu realizaciji programa zadataka škole u lokalnoj zajednici
- Suradnja s „Lijepom našom“, „Split zdravi grad“ i Javnim Zdravstvom SDŽ
- Suradnja i mreže mira Rette Croazia i suradnja s istima
- Suradnja s Odgojno- obrazovnom institucijom u Subotici
- Suradnja sa privatnom SŠ-om Marko Antun de Dominis

IX. SJEDNICE SKUPA RAVNATELJA

- nazočnost sjednicama skupa, aktiva ravnatelja, Webinarima i virtualnim sjednicama
- razmjena mišljenja o provođenju politike školovanja na nivou Grada
- nazočnost u radu određenih komisija

X. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima
- praćenje stručne literature i Webinara

XI. SJEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA

- sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora
- priprema materijala za sjednice
- izvršni poslovi – rad na provođenju odluka

10.2. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga temeljem Zakona i Statuta Škole.

Odbor radi i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora.

Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2026./2027. kao i druga problematika od značaja za život i rad u Školi.

Poslove koje će obavljati u skladu sa Zakonom i provedbenim propisima su:

- donosi opće akte Škole
- donosi Kurikul i Godišnji plan i program rada Škole prema prijedlogu ravnatelja za 2026./27.
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole
- odlučuje o financijskom i godišnjem obračunu
- donosi prijedlog plana razvojnog programa Škole
- odlučuje i sklapa pravne poslove o stjecanju , ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava ili otuđivanju ostale pokretne imovine kao investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost do 10.000,00 eura samostalno ,a preko 10.000,00 eura prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- odlučuje o nastavku osnovnog školovanja, odnosno ispisu učenika koji je navršio 15 godina života,
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 10.000,00 eura
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
- o promjeni naziva i sjedišta škole
- o statusnim promjenama škole
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa

10.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Kalendar poslova za početak školske godine Program rada škole Utvrđivanje rasporeda rada Izvješće o formiranju I. razreda Analiza ankete izborne nastave: talijanskog, njemačkog, informatike i vjeronauka	Ravnateljica SRS
X.	Program rada i kurikulum škole	Ravnateljica
XI.	Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere za poboljšanje Akcioni program odgojnog djelovanja Izvješće o pedagoškom istraživanju problema ovisnosti Analiza odg. obr. rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja	SRS Razrednici
I.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno obrazovne razine razrednog odjela i škole	Učitelji SRS
II.	Realizacija programa rada s učenicima u posebnom pedagoško definiranom praćenju	SRS
III.	Sociometrijski status učenika u razrednom odjelu i uloga razrednika Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno obrazovne razine razrednog odjela i škole	SRS pedagog
IV.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno obraz. razine razrednog odjela u školi	Ravnateljica pedagoginja
V.	Utvrđivanje viška i potreba za novim djelatnicima Formiranje komisije za upis učenika u I. razred Organizacijski i pedagoški poslovi vezani za završetak školske godine Profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda	Ravnateljica Pedagoginja Psihologinja Defektologinja
VI.	Analiza odg. obraz. rezultata na kraju školske god. Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odg. obr. razine razrednog odjeljenja i škole Formiranje komisije za popravne ispite Izvješće o upisu učenika u I. razred	Ravnateljica SRS
VII.	Realizacija god. programa rada škole, analiza odrađenog GPP-a	Ravnateljica

10.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Razmatranje i prihvaćanje Kurikula i Godišnjeg plana i programa za tekuću šk. god. 2026./2027.	Ravnateljica Roditelji razrednici
X./XI.	Izrada mišljenja i prijedloga u svezi s unapređivanjem odgojno-obrazovnog rada, uvjeta rada, organiziranja izleta i ekskurzija i dr. te upućivanje istoga na uvid Školskom odboru i ravnateljici. Održavanje sjednice na kojoj će se ravnateljica ukratko osvrnuti na prijedloge Vijeća roditelja.	Članovi Vijeća roditelja Ravnateljica
XII./I.	Tekuća problematika škole/pronalaženje mogućih rješenja. Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnateljica Pedagoginja
II./III.	Suradnja roditelja i škole na mogućim projektima npr. eko-projekti, međunarodna suradnja (udomljavanje učenika gostiju) Edukacija roditelja putem tematskih predavanja.	Roditelji Ravnateljica Stručna služba
IV./V.	Poticanje roditelja na veće zalaganje. Podizanje razine informiranosti roditelja.	Ravnateljica
VI./VII.	Realizacija godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada. Analiza rada u proteklom razdoblju/poticaji za slijedeću školsku godinu.	Ravnateljica Predsjednik Vijeća roditelja

PREDSTAVNICI VIJEĆA RODITELJA R.O. 2026./27.

Razred	Ime roditelja
OŠ Žrnovnica	
1.a	Nina Lukač
1.b	Sanela Lučić
2.a	Damira Kovačević
2.b	Vana Bajić
3.a	Marina Ivanković
3.b	Marin Mihanović
4.a	Kristina Ujević Nikolac
4.b	Ante Biloš
5.a	Ružica Marin
5.b	Antonija Marin
6.a	Maris Markovina
6.b	Kateryna Reljić
6.c	Jakša Džaja
7.a	Jelena Šola
7.b	Marina Javorčić
8.a	Milena Aljinović
8.b	Slaven Škaro
8.c	Marija Bonačić
Područna škola Donje Sitno	
1.	Jure Vuković
2.	Ana Mihanović

10.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX.	**I. sjednica** • upoznavanje predmetnih nastavnika s petim i šestim razredima, kao i s prvim razredima • analiza odgojno – obrazovne situacije u RO na prelasku razredne nastave u predmetnu • upoznavanje učitelja RV o poteškoćama RO te potrebe pedagoških mjera za unapređivanje pedagoških mjera za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada. • mjesečno planiranje	učiteljice IV. razreda SRS razrednici ravnateljica
X.	**II. sjednica** • međupredmetno planiranje za X mjesec • analiza postignuća uspjeha učenika • analiza odgojne situacije u RO i analiza provođenja kurikuluma • ostvarenje nastavnog rada i korelacije • poseban osvrt na uspjeh učenika	razrednici ravnateljica učitelji SRS
XI.	**III. sjednica** • međupredmetno planiranje i programiranje • analiza uspjeha učenika • razina odgojne situacije u RO,TUR,PUP • prijedlozi UV-u: primjena pedagoških mjera za poboljšanje učenja • analiza izvan-učioničke i terenske nastave	SRS
XII.	**IV. sjednica** • mjesečno planiranje • analiza uspjeha na kraju kalendarske godine • prijedlozi UV	učitelji razrednici komisije
VIII.	**V. sjednica** • analiza uspjeha nakon popravnih ispita • ostale sjednice :po potrebi	ravnateljica razrednici

10.6. PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA

I. RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	**NOSILAC**	**VRIJEME**
1. Informiranje učenika o: Kućnom redu Škole i drugim pravilnicima vezanim za učenje, vrednovanje i pedagoškim mjerama - rasporedu nastavnog rada - dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i izbornoj nastavi	razrednik stručna služba	IX. - X. stalno
2. Aktivnosti na poboljšanju uspjeha učenika - praćenje uspjeha u učenju i vladanju učenika - individualni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju te njihovo upućivanje prema pedagoškoj službi - upućivanje učenika u racionalne metode učenja	razrednik RV	Stalno Po potrebi
3. Odgojne aktivnosti u razrednom odjelu: - organizacija izleta - posjete kazalištu u suradnji s učiteljima koordinatorima - sudjelovanje učenika u proslavama i blagdanima prema god. pl. šk. - uključivanje razrednog odjela u humanitarne akcije	ravnatelj razrednik razrednik	Prema godišnjem planu
4. Zdravstvena zaštita učenika - razvijanje svijesti o potrebi zdravog stila življenja - održavanje predavanja iz područja ovisnosti	razrednik zdr. sl. stručna služba	Tijekom godine
5. Profesionalno informiranje: - predavanje, ankete, posjet izložbama	pedagog	XII. V.
II. RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU - priprema i održavanje sjednice RV	razrednik	IX., XII., IV., VI.
III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA - organizacija roditeljskih sastanaka (u svakom obrazovnom razdoblju po jedan), s tematskim predavanjem na najmanje jednom sastanku - individualni razgovori s roditeljima jednom tjedno	razrednik stručna služba	
IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA - izrada godišnjeg plana razrednika o radu - upis učenika u razredni imenik s podacima, - izrada popisa učenika za potrebe zdravstva - upisivanje podataka o uspjehu učenika na kraju obrazovnih u knjižice, svjedodžbe i matične knjige - davanje brojčanih podataka o učenicima i razrednom odjelu - praćenje podataka o učenicima - bilježenje nazočnosti roditelja na roditeljskim sastancima i tjednim informacijama, upisivanje zapisnika s roditeljskih sastanaka, sjednica RV, - vođenje evidencije o sudjelovanju RO u kulturnoj i javnoj djelatnosti	razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik	

10.7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
RUJAN LISTOPAD	• Konstruiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini • Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a • Izrada plana aktivnosti –kurikulum, godišnji plan škole • Humanitarne aktivnosti Vijeća • Sudjelovanje u radu gradskog i županijskog Vijeća učenika	• Ravnatelj • SRS • Predsjednik Vijeća učenika • Članovi Vijeća
STUDENI PROSINAC	• Pomoć učenicima koji slabije savladavaju gradivo • Razmjena iskustava s drugim školama • Organiziranje vršnjačke pomoći • Obavještavanje učenika o radu Vijeća učenika • Prezentacija edukativnih tema • Analiza rada Vijeća učenika - anketa	• Ravnatelj • SRS • Predsjednik Vijeća učenika • Članovi vijeća • Učenici
SIJEČANJ	• Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu • Prijedlozi za poboljšanje rada Vijeća učenika • Medijacija u školi – vršnjačka pomoć • Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole • Sudjelovanje u provedbi organiziranja ekskurzije i izleta	• Ravnatelj • SRS • Predsjednik Vijeća učenika • Članovi vijeća • Učenici
VELJAČA OŽUJAK	• Sudjelovanje u školskim projektima • Aktualna problematika • Priprema prezentacije na odabranu temu za UV i ŠO • Sudjelovanje u radu gradskog Vijeća učenika	• Ravnatelj • SRS • Predsjednik Vijeća učenika • Članovi vijeća • Učenici
TRAVANJ SVIBANJ	• Analiza uspjeha učenika • Promicanje interesa škole u lokalnoj zajednici • Poticanje angažmana učenika u radu šk. zadruge i drugih projekata • Prezentacija odabrane teme na sjednici UV i ŠO-a • Humanitarne aktivnosti Vijeća	• Ravnatelj • SRS • Predsjednik Vijeća učenika • Članovi vijeća • Učenici
LIPANJ	• Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini	• Vijeće učenika

PREDSTAVNICI VIJEĆA UČENIKA šk. god. 2026./2027.

RAZRED	RAZREDNICA	PREDSJEDNIK	ZAMJENIK PREDSJEDNIKA	PREDSTAVNIK	ZAMJENIK PREDSTAVNIKA
1.a	Marija Ugrin	Lovre Šilović	Marijeta Andabaka	Amalija Željana Dujmić	Mihovil Marin
1.b	Mira Šetka	Luka Vicenco Zorić	Toni Popadić	Matija Sara Aljinović	Brigita Pinčić
2.a	Matilda Perčić	Lucija Đekić	Nora Perajica	Viktor Milan	Jerko Roguljić
2.b	Ružica Zrno	Lovre Bajić	Noa Seneberg	Lota Ponoš	Pavao Sapunar
3.a	Ivana Madir	Roko Uvodić	Adrian Vukić	Roko Uvodić	Adrian Vukić
3.b	Slavica Tomić	Šimun Mihanović	Sunčica Šehić	Jeronim Marin	Gabriel Džaja
4.a	Zorana Goreta	Klara Popović	Marita Matešković	Stjepan Bakota	Jerko Bartulić
4.b	Sandra Kulišić Buha	Bela Bučević	Toma Čagalj	Mihaela Radoš	Bela Bučević
5.a	Matilda Mužinić	Noa Bučević	Karmen Ponoš	Lara Ivišić	Ivan Čotić
5.b	Martina Lovrić	Iva Perišić	Nina Reić	Lejla Ibrahimović	Leon Lolić
6.a	Ivana Jukić Štrbac	Celestina Mihojević	Matea Mihanović	Mihael Radica	Ivan Trlin
6.b	Lidija Đerek	Klara Peričić	Dominik Vitali	Teo Bulog	Dominik Dešpoja
6.c	Ines Bogdan	Terezija Roguljić	Nikša Marin	Mia Bašić	Petra Džaja
7.a	Ani Korčulanin Aljinović	Manuela Barišić	Magdalena Knezović	Ivan Barić	Nina Santica
7.b	Tamara Treskavica Bašić	Josipa Lolić	Karlo Domljanović	Ela Sapunar	Stjepan Svaguša
8.a	Sandra Poljak	Anita Amižić	Ante Bilonić	Ante Bilonić	Anita Amižić
8.b	Maja Sorić	Ivano Roso	Rebeka Bešlić	Lovre Sivčević	Marta Marija Tente
8.c	Klaudija Brizić	Ante Drago Klišanin	Toni Bulog	Domenika Ugrin	Ivan Marin
D.S. 1.	Tina Hodak	Paula Lemić	Amorena Gruica	Ivan Žeravica	Ivana Vuković
D.S. 2.	Marijana Bušić	Ivana Vickov	Karlo Ugrin	Toni Mihanović	Ivana Vickov

10.8. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	Broj sati	Vrijeme realizacije
I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI	**1.1. Planiranje i programiranje rada**	150	8./9. mjesec Tijekom godine
	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga		
	1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža		
	1.1.3. Sudjelovanje u izradi školskog kurikula		
	1.2. Samovrednovanje • Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • Sakupljanje podataka povezanih uz odabranu temu ili pitanje • Analiza i interpretacija sakupljenih podataka • Primjena rezultata istraživanja • Samovrednovanje rada pedagoga		
	1.3. **Neposredan rad s učiteljima i nastavnicima**	140	Tijekom godine
	1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa • Izrada instrumenata praćenja • Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja • Refleksija s učiteljima • Analiza i izrada izvješća o rezultatima praćenja		
	1.3.2. Savjetodavni rad • Savjetodavni rad s učiteljima na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu • Savjetodavni rad s učiteljima pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika • Savjetodavni rad s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici)		
	1.3.3. Suradnja s razrednicima • Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (program Sata razrednog odjela, planiranje tematskih roditeljskih sastanaka) • Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera		

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI	1.3.4. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja i radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja	140	Tijekom godine
	1.3.5. Rad s pripravnicima • Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno-obrazovni rad • Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža • Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika • Sudjelovanje u praćenju realizacije plana i programa pripravničkog staža • Mentorstvo pripravnicima		
	1.3.6. Rad na projektima • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju školskih projekata • Suradnja s učiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju EU projekata		
	1.4. Neposredan rad s roditeljima	1 sat po rod.	Tijekom godine
	1.4.1. Informativni i savjetodavni rad • Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problem, zdravstveni problem, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija…)		
	1.4.2. Edukativni rad s roditeljima • Izlaganja i radionice za roditelje prema programu • Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija	2 sata po odjelu	
	1.4.3. Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje • Izrada informativnih i edukativnih materijala • Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole	0.5 sati po odjelu	
	1.5. Uvođenje inovacija u radu • Primjena i korištenje novih tehnologija • Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji	70	Tijekom godine
	1.6. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija • Praćenje stručne literature i periodike	70	Tijekom godine

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	Broj sati	Vrijeme realizacije
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	**2.1. Upis učenika u prvi razred**	1 sat po učen.	3.-7. mjesec
	2.1.1. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece		
	2.1.2. Sudjelovanje u analizi rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci		
	2.1.3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
	2.1.4. Individualni razgovori s roditeljima		
	2.1.4. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama		
	2.1.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva		
	2.1.6. Formiranje razrednih odjela 1.razreda		
	2.1.7. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu		
	2.1.8. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1.razreda		
	2.1.9. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu		
	2.2. Odgojno-obrazovni rad I podrška učenicima	8-10	Tijekom godine
	2.2.1. Pedagoška obrada učenika • Sudjelovanje u identifikaciji učenika s teškoćama Individualni razgovori s učenikom • Praćenje učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika		
	2.3. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2 70 70	Tijekom godine
	2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu • Realizacija sadržaja međupredmetnih tema • Realizacija tema iz područja karijernog usmjeravanja		
	2.3.2. Podrška učenicima • Savjetodavni rad • Pedagoške intervencije • Rad s novo pridošlim učenicima-povratnicima te učenicima izbjeglicama • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • Skrb za djecu težih i složenijih obiteljskih prilika • Praćenje napredovanja učenika		
	2.3.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa, • Izrada informativnog materijala za učenike, • Upućivanje učenika u Službu za PO • Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija • Objava informacija za upis na mrežnoj stranici škole • Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji i poslovima upisa • Suradnja sa srednjim školama • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		

	• Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole		
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI	**3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova**		Tijekom godine
	3.1.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela • Sudjelovanje u radu UV i RV • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža • Vođenje/koordiniranje/sudjelovanje u timovima I povjerenstvima prema odluci ravnatelja • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu školu • Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u radu stručnog tima u izradi Mišljenja I prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika • Suradnja sa stručnjacima	20 5 5 1-3 12 35 70	
	3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama • Suradnja s NZJZ I službom školske medicine (organizacija cijepljenja i sistematskih pregleda) • Suradnja s Upravnim odjelom Županije • Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim I srednjim školama te učeničkim domovima • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s obiteljskim centrom, domovima za odgoj djece I mladeži • Suradnja s AZOO-e, MZO-a • Suradnja s lokalnom zajednicom I udrugama • Suradnja s HZZ-e • Suradnja s MUP-om • Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje • Suradnja s drugim ustanovama I institucijama u skladu s potrebama škole	35	Tijekom godine
	4.1. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost	175	Tijekom godine
	4.1.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada		
	4.1.2. Pregled pedagoške dokumentacije		
	4.1.3. objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada		
	4.1.4. Nepredviđeni poslovi		

10.9. PLAN I PROGRAM LOGOPEDA šk. god. 2026./2027.

RED. BROJ	*PODRUČJE RADA*	*NOSITELJI*	*VRIJEME REALIZACIJE*
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ravnatelj SRS učitelji	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada defektologa-logopeda - stručnog suradnika: -Godišnji plan i program rada defektologa-logopeda -Mjesečni plan rada defektologa-logopeda • Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama • Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima • Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije • Planiranje i programiranje rada na ŠPP • Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju • Planiranje i programiranje rada s roditeljima • Planiranje i programiranje rada IOOP-a • Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe • Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika • Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole te Školskog kurikuluma	logoped Logoped Psiholog Pedagog	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole • Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a • Vrjednovanje kvalitete rada	Logoped Psiholog	rujan - lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Logoped	rujan - lipanj
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU**		

2.1.	Individualni rad s učenicima: • rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama • edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima • tretman učenika s teškoćama u učenju, komuniciranju, čitanju, pisanju i računanju	Logoped	rujan - lipanj
2.2.	Rad u skupini učenika: • Radionice u sklopu satova SRZ i ŠPP • Organizacija i koordinacija rada vijeća učenika	Logoped Psiholog Pedagog	rujan - lipanj
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	SRS Liječnica	travanj - kolovoz
2.4.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	SRS	rujan - lipanj
2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	Logoped	rujan - lipanj
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		listopad - veljača
3.	**VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	SRS	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	Logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje vrednovanja i samo vrednovanja rada u školi	SRS	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	SRS	rujan - lipanj
4.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	SRS	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima		rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV i VU		rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad		rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole		rujan - lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja		rujan - lipanj

5.	**BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		rujan - lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	SRS	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature		rujan - lipanj
5.3.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad		rujan - lipanj
5.4.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije		rujan - lipanj
5.5.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije		rujan - lipanj

10.10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA Šk. god. 2026. / 2027.	
Područje rada	Realizacija
1. Planiranje, programiranje i priprema poslova školskog psihologa	
1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i rada stručne službe za šk. god. 2026./2027. 1.2 Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.3 Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda 1.4 Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje tematskih radionica i predavanja za učenike, roditelje i učitelje prema potrebama škole	rujan i listopad 2026.
2. Neposredan sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu	
2.1. Upis učenika u prvi razred 2.1.1. Predbilježba učenika za upis u školu (predupis), informiranje roditelja o planu upisa i terminima 2.1.2. Razgovor s roditeljima i predškolskim ustanovama u cilju prikupljanja podataka o djetetu 2.1.3. Priprema ispitnog materijala, ispitivanje psihofizičke zrelosti djece i obrada rezultata 2.1.4. Rad u Stručnom povjerenstvu zaduženom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.1.5. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa, za djecu za koju se traži prijevremeni upis i za djecu koja će pohađati drugu školu 2.1.6. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu 2.1.7. Formiranje razrednih odjela 1. razreda i informiranje RV-a prvih razreda o učenicima 2.1.8. Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda	od ožujka do srpnja 2027.
2.2. Profesionalna orijentacija 2.2.1. Individualni razgovori s učenicima osmih razreda o izboru zanimanja i spremnosti za srednju školu (po potrebi) 2.2.2. Psihologijska obrada učenika osmog razreda s teškoćama u razvoju (po potrebi) 2.2.3. Savjetodavni rad s neodlučnim učenicima o izboru zanimanja 2.2.4. Prosljeđivanje brošura, letaka i informacija o srednjim školama, informiranje i dijeljenje korisnih sadržaja preko web stranice škole 2.2.5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – Odsjekom profesionalnog usmjeravanja, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima	tijekom godine
2.3. Rad s darovitim učenicima 2.3.1. Upoznavanje s procesom uočavanja, praćenja i poticanja potencijalno darovite djece 2.3.2.Osmišljavanje protokola za rad s potencijalno darovitom djecom 2.3.3.Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole 2.3.4.Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima 2.3.5.Suradnja s Centrom izvrsnosti po potrebi	tijekom godine

2.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV 2.4.2. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka 2.4.3. Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika 2.4.4. Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 2.4.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o primjerenom obliku školovanja 2.4.6. Pomoć pri utvrđivanju potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva za pomoćnike u nastavi 2.4.7. Dostava mišljenja (opis funkcioniranja učenika) srednjim školama za učenike osmog razreda s PUN 2.4.8. Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju (po potrebi) 2.4.9. Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman	tijekom godine
2.5. Savjetodavni rad 2.5.1. Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće) 2.5.2. Grupni savjetodavni rad s učenicima (po potrebi)	tijekom godine
2.6. Preventivne aktivnosti 2.6.1. Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike 2.6.2. Provođenje aktivnosti (savjetovanje, predavanja i radionice) na satovima razrednih odjeljenja prema procijenjenim potrebama 2.6.3. Održavanje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom (prevencija rizičnih ponašanja, provođenje kriznih intervencija)	tijekom godine tijekom godine
2.7. Rad s roditeljima/skrbnicima 2.7.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 2.7.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 2.7.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja itd.) 2.7.4. Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, CISOK, HZZ itd.) 2.7.5. Tematski roditeljski sastanci – po potrebi i prema ŠPP-u	tijekom godine
2.8. Rad s učiteljima 2.8.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika 2.8.2. Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima 2.8.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela – prema potrebi 2.8.4. Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/cu s teškoćama u razvoju 2.8.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 2.8.6. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred 2.8.7. Pomoć i podrška učiteljima u suradnji s roditeljima 2.8.8. Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV – prema potrebi	
3. Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole	
3.1. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručno razvojne službe, te Timom za kvalitetu	tijekom godine

4. Skrb za mentalno zdravlje	
4.1. Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnicima i ostalim stručnim osobama prema potrebi i u skladu s odgojnoobrazovnim potrebama pojedinih učenika 4.2. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići itd.) 4.3. Poticanje zdravih stilova života i poticanje emocionalnog razvoja učenika	tijekom godine
5. Istraživanja i razvojni programi i projekti	
5.1. Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata 5.2. Planiranje provedbe različitih projekata (NZJZ – "Pretežno vedro") 5.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti 5.4. Uporaba upitnika, skala procjene i psihologijskih testova prema potrebama škole, analiza podataka i izvještavanje o rezultatima 5.5. Provedba istraživanja i njihova praktična primjena	tijekom godine
6. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa	
6.1. Sudjelovanje u izradi izvješća o rezultatima rada na kraju školske godine 6.2. Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika 6.3. Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem opažanja pojedinih učenika 6.4. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi	tijekom godine
7. Osobno stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije	
7.1. Stručno usavršavanje 7.1.1. Praćenje inovacija putem stručne literature 7.1.2. Sudjelovanje na seminarima organiziranima od strane Ministarstva i Agencije, DPH, HPK itd. 7.1.3. Sudjelovanje na edukacijama i predavanjima – po potrebi i mogućnostima **7.2. Informacijsko – dokumentacijska djelatnost:** 7.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada 7.2.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja 7.2.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih, prilagođenih i posebnih programa 7.2.4. Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke…) 7.2.5. Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)	tijekom godine tijekom godine
8. Ostali poslovi i zadaci	
8.1. Rad u Stručnim povjerenstvima škole 8.2. Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) 8.3. Suradnja s vanjskim institucijama 8.4. Suradnja sa ostalim stručnim suradnicima 8.5. Javna i kulturna djelatnost 8.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	tijekom godine

10.11.PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE ZA šk. god. 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI		NOSITELJ	SURADNICI	REALIZACIJA
1.	**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**			
1.1.	Izrada vlastitog plana i programa rada	pedagog psiholog logoped knjižničarka	ravnatelj tajnica	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole			
	1.2.1. Plan i program profesionalne orijentacije	psiholog	logoped pedagog	rujan
	1.2.2. Školski preventivni program	psiholog	logoped pedagog	
1.3.	Upis novih učenika koji dolaze iz drugih škola i sredina	pedagog psiholog logoped	ravnatelj tajnica	
2.	**IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN UČENIKA S POSEBNIM POTREBAMA**			
2.1.	Psihologijska, defektološka, pedagoška obrada učenika	**Logoped** Psiholog pedagog	Vanjski suradnici	
2.2.	Sastanci sinteze – donošenje odluke o vrsti programa za učenike s posebnim potrebama	psiholog logoped pedagog šk. liječnica	razrednici, roditelji, Ured državne uprave	tijekom godine
2.3.	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima učenika s posebnim potrebama	logoped psiholog pedagog		
3.	**REALIZACIJA TEMA IZ ŠPP-A**			
3.1.	*Rad s roditeljima* – roditeljski sastanci – u obliku radionica i predavanja			
	3.1.1. II. razredi – „*Kako razviti djetetovo samopoštovanje”*, radionica	psiholog	učitelji razredne nastave	tijekom godine

	3.1.2. III. razredi - „*Sretan roditelj je dobar roditelj”,* radionica	logoped	učitelji razredne nastave	tijekom godine
	3.1.3. IV. razredi – „*Djetetov uspjeh – moj uspjeh”,* radionica	logoped	učitelji razredne nastave	tijekom godine
	3.1.4. V. razredi – „*Racionalna organizacija učenja*”, predavanje	pedagog	razrednici	rujan/ listopad
	3.1.5. VI. razredi – „*Odnos između djece i roditelja-s njima se (ne)može razgovarati”*, radionica	psiholog	razrednici	tijekom godine
	3.1.6. VII. razredi – „*Roditelji i djeca – putovanje u odraslu dob“,* radionica	psiholog	razrednici	tijekom godine
	3.1.7. VIII. razredi – *Upis u srednju školu*, predavanje	pedagog	razrednici	tijekom godine
3.2.	*Rad s učenicima na satovima RO* – predavanja, radionice			
	3.2.1. II. razredi –*„Svatko je poseban i važan”*, radionica	psiholog	učitelji razredne nastave	tijekom godine
	3.2.2. III. razredi –„*Vidim dobro u sebi i drugima”*, radionica	logoped	učitelji razredne nastave	tijekom godine
	3.2.3. IV. razredi –*„Pričamo o sebi i drugima”*, radionica	logoped	učitelji razredne nastave	tijekom godine
	3.2.4. V. razredi – *Projekt “Učenje”* – radionice	psiholog	razrednici	tijekom godine
	3.2.5. VI. razredi – „*Kako izražavamo emocije?*”, radionica	psiholog	razrednici	tijekom godine
	3.2.6. VII. razredi – *„Zajedno je lakše“,* radionica	psiholog	razrednici	tijekom godine

	3.2.7.VIII. razredi – „*Kamo nakon osnovne škole”* i „*Upis u srednju školu”,* predavanja	pedagog	razrednici	tijekom godine
	3.2.8.V. a i b matične škole – „*Učiti kako učiti, racionalna organizacija učenja*”, predavanje	pedagog	razrednici	rujan/listopad
	Realizacija stručnih tema na sjednicama stručnih tijela škole –predavanja, radionice	logoped	učitelji razredne nastave	listopad
3.3.	3.3.1. „*Prilagodba nastavnih sadržaja djeci s teškoćama u razvoju*”, predavanje	logoped	ravnateljica pedagog psiholog	listopad/studeni
	3.3.2. “*Jesmo li motivirani?*”, radionica, predavanje	psiholog	ravnateljica defektolog pedagog	studeni/prosinac
	3.3.3. „*Komunicirajmo zajedno*“	pedagog	ravnateljica defektolog psiholog	tijekom godine
4.	**POSLOVI NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I SAVJETOVANJU UČENIKA OSMIH RAZREDA**			
4.1.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	**nositelj psiholog** surađuju	ravnateljica, Agencija za odgoj i	
	4.1.1. Razmjena informacija i informiranje o učenicima s TUR	logoped i pedagog	obrazovanje, udruge	tijekom godine
	4.1.2. Anketiranje učenika o njihovim profesionalnim željama	pedagog	HZZ	studeni
4.2.	Predavanje za učenike na SRO:		HZZ,	
	4.2.1. Profesionalno informiranje – VIII razredi	pedagog	srednje škole, razrednici	Studeni
	4.2.2. Upis u srednju školu – VIII razredi			od travnja do svibnja

4.3.	Podjela letaka, brošura i ostalih materijala o upisima u srednje škole	psiholog pedagog logoped	razrednici, srednje škole HZZ	tijekom godine
4.4.	Individualni razgovori s neodlučnim učenicima	psiholog pedagog logoped	razrednici	tijekom godine
4.5.	Predavanje za roditelje učenika osmih razreda – Profesionalna orijentacija – VIII razredi	pedagog	razrednici psiholog logoped HZZ	travanj
5.	**UPIS UČENIKA I RAZREDA ZA ŠK. GOD. 2027./2028.**			
5.1.	Obavijesti o predupisu	**psiholog** logoped pedagog	Ured državne uprave	veljača
5.2.	Predbilježbe za predupis i razgovori s roditeljima	**psiholog** logoped pedagog	Ured državne uprave	ožujak
5.3.	Testiranje učenika, davanje povratnih informacija roditeljima o uratku djece na testu	psiholog logoped	Pedagog	svibanj i lipanj
5.4.	Sastanak Komisije za upis te upis učenika	psiholog logoped pedagog šk. liječnica	učitelji	lipanj
5.5.	Formiranje odjela, obavijesti	psiholog logoped pedagog		lipanj
5.6.	Suradnja s drugim institucijama (Ured državne uprave, dječji vrtići, Poliklinika za djecu s TUR, Grad Split…)	psiholog logoped pedagog	Ured državne uprave, dječji vrtići, Poliklinika za djecu s TUR, Grad Split	tijekom godine
5.7.	Naknadne intervencije – prijem učenika iz drugih škola, izrada mišljenja o djeci koja	psiholog pedagog logoped	Ured državne uprave, dječji vrtići,	tijekom godine

	prelaze u druge škole, suradnja sa školama		Poliklinika za djecu s TUR, Grad Split	
6.	**SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA, UČENICIMA I UČITELJIMA**			
6.1.	Individualni savjetodavni rad	psiholog pedagog logoped	razrednici učitelji	tijekom godine
7.	**RAD PO PROTOKOLU O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU UČENICIMA**			
7.1.	Razgovori s akterima, roditeljima, po potrebi prijava institucijama izvan škole	**psiholog** pedagog logoped pedagog psiholog	učitelji razrednici Ured državne uprave, MUP, CZSS	tijekom godine
7.2.	Vođenje evidencije o nasilju	logoped razrednici, učitelji	učitelji razrednici	tijekom godine
8.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE – OSOBNO**			
8.1. 8.2.	Sudjelovanje u radu aktiva / po strukama, seminarima na županijskoj i državnoj razini Osobne edukacije – po izboru	psiholog pedagog logoped	Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
9.	**SURADNJA S INSTITUCIJAMA**			
9.1. 9.2. 9.3. 9.4. 9.5. 9.6. 9.7.	Agencija za odgoj i obrazovanje Upravni odjel za prosvjetu Splitsko-dalmatinske županije Hrvatski zavod za socijalni rad MUP – Centar za maloljetničku delikvenciju HZZ HZJZ NZJZ – Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju	psiholog pedagog logoped	tajnica ravnatelj	tijekom godine

	i izvanbolničko liječenje ovisnosti			
10.	**NEPLANIRANI POSLOVI**			
10.1	Odlazak na sat umjesto odsutnog nastavnika kada nema druge mogućnosti	pedagog psiholog logoped	učitelji razrednici	tijekom godine
10.2	Rješavanje disciplinskih problema učenika sukladno protokolu o postupanju u slučajevima nasilja	pedagog psiholog logoped	učitelji razrednici	tijekom godine
10.3	Rješavanje problema vezani za e- maticu, pomoć, ispravak i sl.	pedagog	učitelji razrednici roditelji	tijekom godine

10.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE ŽRNOVNICA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST

A) Neposredni rad s učenicima

- Poticanje čitanja i navike redovitog dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova, radionica
- Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje
- Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata
- Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- Pomoć pri izboru knjižne građe i motiviranje učenika na čitanje
- Upoznavanje učenika s časopisima
- Upoznavanje učenika s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara
- Izvannastavne aktivnosti
  - Mladi knjižničari glagoljaši (učenici četvrtih razreda)
  - Nacionalni kviz za poticanje čitanja (5.—8. razred)
  - Program za razvoj čitalačke pismenosti **Hrvatska čita** (suradnja sa Profil Klett)
  - STEM radionice, edukacije za učenike razredne nastave od siječnja do ožujka 2027.
  - Dani poljičice (edukativni izleti, predavanja i aktivnosti)
- Animiranje učenika koji imaju slobodne sate

B) Suradnja s učiteljima , stručnim suradnicima i ravnateljicom

- Suradnja s učiteljima pri nabavi lektirne građe, stručne literature, priručnika, udžbenika i radnih materijala
- Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljicom u nabavi stručno metodičke literature
- Suradnja s područnom školom Donje Sitno
- Održavanjem nastavnih satova u knjižnici u suradnji s nastavnicima

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- Nabava literature za stručnu i referentnu zbirku te lektirnih naslova
- Redovito knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija), naglasak na reviziji
- Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi

- Izrada informacijskih pomagala (panoa, plakata i sl.)
- Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice
- Pregledavanje i praćenje ponuda knjižara i izdavača
- Otpis knjižnične građe
- Osiguravanje redovite zaštite knjižnične građe
- Izrada biltena, preporučenih popisa literature, bibliografija i drugih izvora
- Izrada godišnjeg izvješća knjižničnog poslovanja

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Suradnja na savjetovanjima, seminarima i radionicama u organizaciji Matične službe, HKD-a, HUŠK-a, NSK, GKMM-a, AZOO-e
- Suradnja sa Županijskom matičnom službom Splitsko-dalmatinske županije
- Suradnja sa Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom te Gradskom knjižnicom Marka Marulića
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH (državni stručni skup školskih knjižničara)

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književnih susreta, kvizova znanja, izložbi...
- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15. listopada – 15. studenoga)
- Provođenje Nacionalnog kviza za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba
- Obilježavanje obljetnica pisaca i znamenitih osoba i blagdana
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži (gradska knjižnica...)
- Organiziranje grupnog upisa prvih razreda u Gradsku knjižnicu Marka Marulića (ogranak Žrnovnica)
- Ostale aktivnosti u dogovoru i suradnji sa ravnateljicom i učiteljima

1. razred
    - Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti
    - Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar
    - Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore učenja i znanja te njihovu svrhu; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred
    - Tema: Dječji časopisi i snalaženje u knjižnici
    - Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno – zabavni list, mjesečnik
    - Obrazovna postignuća:

- učenik treba znati prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; stjecati naviku čitanja dječjih časopisa

- od učenika se očekuje da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, da savladaju osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, da doživljavaju knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča u knjižnici, da nauče aktivno slušati, da usvajaju nove riječi i bogate rječnik

3. razred
    - Tema: Put od autora do čitatelja
    - Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj
    - Obrazovna postignuća: učenik treba znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige te prepoznavati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi; trebaju svladavati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova i poznavati aktivnosti knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. razred

- Tema: Referentna zbirka - priručnici
- Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas
- Obrazovna postignuća:

- učenici upoznaju referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- trebaju znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju
- učenici razlikuju književno-umjetnička djela, popularno-znanstvenu i stručnu literaturu te stječu naviku služenja znanstveno-popularnim tekstom

INFORMACIJSKA PISMENOST

- Od 5. razreda knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja
- U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene svake informacije
- U središtu su pozornosti informacija i njezino vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje

5. razred
    - Tema: Časopisi – izvori novih informacija, časopisi za popularizaciju znanosti
    - Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak
    - Obrazovna postignuća:

- učenici znaju uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanost, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
- učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature

6. razred
    - Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice
    - Ključni pojmovi: klasifikacija
    - Obrazovna postignuća: učenik će razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju djela pa prema tome znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, služiti se katalozima pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko – istraživačke i projektne nastave

7.razred

- Tema: Periodika na različitim medijima
- Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat
- Obrazovna postignuća:

- učenik zna izabrati i upotrijebiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, treba znati citirati, pronaći citat i koristiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa, razumjeti važnost i svrhu pravilnoga citiranja literature u tijeku pisanja samostalnoga rada, te usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)
- učenik samostalno uočava i pronalazi koje knjige nekoga autora posjeduje knjižnični fond

8.razred

- Tema: Tipovi knjižnica
- Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe
- Obrazovna postignuća:

- učenici razumiju sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica)
- učenici međupredmetno povezuju knjižnično – informacijska znanja s drugim predmetima, osposobljeni su čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima

- rade bilješke i pišu sažetak te znaju primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

IZVEDBENI PLAN RADA KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RUJAN

- Plan i program rada knjižnice
- Kurikul knjižnice
- Upis novih učenika u knjižnicu i upoznavanje s knjižnicom
- Upoznavanje učenika (5. razreda) s radom knjižnice i s časopisima koje knjižnica posjeduje

LISTOPAD

- 15. listopada – 15. studenoga; Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni mjesec školskih knjižnica
  -lektirne radionice
  - kreativne radionice
  - Nacionalni kviz za poticanje čitanja – animiranje učenika i provedba kviza uz suradnju s Gradskom knjižnicom Marka Marulića
- 28. listopada Međunarodni dan školskih knjižnica
- Referentna zbirka, izvori znanja u knjižnici (4.A i 4. B razred)
- 23. listopada – 23. studenoga projekt Dani poljičice

STUDENI

- 15. studenog; početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti
- Program Hrvatska čita – projekt kroz cijelu školsku godinu
- 16. studenog; Međunarodni dan tolerancije
- 20. studenog; Svjetski dan djeteta;
- „Čitajmo dječje časopise“ (2. razred se upoznaje s dječjim časopisima i jednostavnim književnim oblicima)

PROSINAC

- 6. prosinca Sveti Nikola, izrada čestitki u knjižnici, bajkaonica
- Planiranje i početak redovite revizije i otpisa, realizirati kroz školsku godinu, ovisno o mogućnosti realizacije s obzirom na obim posla i kombiniranje s ostalim knjižničnim poslovima
- Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (1. razred) ; podjela iskaznica prvašima, prva posudba
- Dani Božića – upoznavanje sa božićnim običajima u svijetu i kod nas

SIJEČANJ

- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (8. razred)

VELJAČA

- 14.veljače – Sveti Valentin, čitanje ljubavnih stihova
- 21.veljače Međunarodni dan materinskog jezika – obilježavanje kroz izradu panoa u knjižnici
- 21. veljače – 17. ožujka Mjesec hrvatskog jezika (jezik naše pismenosti, kulture i identiteta)
- 22.veljače – Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva – zabavne igre sa učenicima uz učenje glagoljice; pisanje glagoljičnih slova

OŽUJAK

- „Upoznajmo se s leksikonom, rječnikom, pravopisom, enciklopedijama i sl.“
- 13.- 17. ožujka Dani hrvatskoga jezika - utemeljio Hrvatski sabor 1997. godine
- 21.ožujka Svjetski dan poezije

- Izbor i čitanje najljepših pjesama hrvatskog pjesništva

- 22. ožujka Svjetski dan voda – sudjelovanje sa učenicima u nekom od literarnih natječaja vezanog za temu vode

TRAVANJ

- 2.travnja Međunarodni dan dječje knjige

- lektirna radionica na temu „Put od autora do čitatelja“ (3. razred)

- 22. travnja Dan hrvatske knjige – tog datuma 1501. godine je Marulić dovršio *Juditu*
- 23. travnja Svjetski dan knjiga i autorskog prava;
  „Časopisi na različitim medijima“ (7. razred)

SVIBANJ

- 11.svibnja Majčin dan – obilježavanje kroz poeziju
- 15. svibnja Međunarodni dan obitelji

LIPANJ

- Organizacija i izvedba vraćanja korištenih i nabava novih školskih udžbenika
- Izvješće o radu školske knjižnice

11.PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

11.1. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI

- poslovi izrade normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- praćenje i provedba propisa

2. KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o radnicima (ažuriranje i arhiviranje podataka o radnicima, poslovi vezani uz unos podataka o radnicima u eMaticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru)
- prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i kontrola korištenja godišnjih odmora
- vođenje ostalih evidencija radnika

3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO – ANALITIČKI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole
- suradnja s nadležnim ministarstvima i upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora
- vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno – tehničkih i pomoćnih radnika,
- dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koje se financiraju iz proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema različitih potvrda temeljem evidencije podataka o učenicima
- arhiviranje podataka o učenicima
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i
- ostali administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

11.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE 2026./27.

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Izrada i rebalansa financijskog plana	X i XI
Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu	stalno
Pregled blagajničkog dnevnika, naloga za isplatu, platnih lista naloga, virmana, kao i drugih dokumenata	kontinuirano
Poslovi prema proceduri za nabavu potrošnog materijala i kontrola utroška	povremeno
Izrada izvještaja o financijskom poslovanju organima upravljanja	tromjesečno
Izrada raznih statističkih izvješća	povremeno
Usklađivanje financijskog poslovanja sa stanjem u banci	povremeno
Slaganje kontroliranje i knjiženje izvoda, kontrola ispravnosti.	stalno
Usklađivanje dobavljača i kupca	tromjesečno
Knjiženje preraspodjele	,,
Uvođenje računa u knjigu evidencije rokova plaćanja	kontinuirano
Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava.	kontinuirano
Kontroliranje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja	tromjesečno

Pisanje virmanskih računa i naloga	kontinuirano
Vođenje evidencije o uplatama i pisanje uplatnica	povremeno
Izrada tromjesečnog obračuna	povremeno
Ispunjavanje statističkih izvješća	povremeno
Izrada zaključnog računa	kraj godine
Obračun amortizacije i knjiženje	godišnje
Zaključivanje starih i uvođenje novih kartica	godišnje
Vođenje kartica za osnovna sredstva i sitni inventar	godišnje
Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja	povremeno
Suradnja s tajnikom škole	,,
Obračun isplatnih lista, upis sati za obračun, krediti radnika, obračun poreza, plaća, pisanje virmana u COP- i dr. programu	kontinuirano
Izrada računa za isplatu	povremeno
Vođenje kartoteke plaća	,,
Izrada izvješća za organe upravljanja i razne institucije na sl. zahtjev	”

12. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

12.1. POSLOVI KUĆNOG MAJSTORA

Svakodnevni poslovi	
-Poslovi na održavanju školskih zgrada i njihovog inventara -Popravci i održavanje namještaja, stolarije, učila kako u centralnoj tako i u područnoj školi Donje Sitno. -Izrada potrebnih dijelova namještaja kao i drugih pomagala -Pravovremeno uočavanje štete počinjene u tijeku dana ili noći. -Kontrola zgrada i uređaja -Nabavka potrebnih materijala, česti kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravnateljicom, tajnicom i učiteljicama područnih škola. -Narudžba stakala kao i njihova zamjena. -Česti ličilački poslovi na zgradi i unutar zgrade -Popravci i kontrola termo akumulacionih peći -Kontrola i popravci vatrogasnih aparata i njihovih držača -Kontrola hidranata i popravak vanjskih -Pomaže kao član Eko-projekta (panoi od dasaka i sve što je potrebno izraditi za Školu) -briga oko školskog vrta, kosidba trave u šk. vrtu i učionici na otvorenom	
IX	-Završetak svih većih poslova pred početak školske godine -Izrada i popravak školskih klupa i sjedalica
X	-Svakodnevni poslovi kao i posao vratara na ulazu
XI	-Svakodnevni poslovi
XII	-Početak velikih poslova za početak zimskih praznika: -popravak svih oštećenja, sjedalica, klupa, zidova, elek. instalacije i dr. -Svakodnevni poslovi
III	-Svakodnevni poslovi
IV	-Poslovi za vrijeme proljetnih blagdana –veći popravci koji se ne mogu završiti za vrijeme trajanja nastave
VI	-Početak svih radova na početku ljetnih praznika: bojenje zidova po potrebi učionica, vanjskih zidova i hodnika
VII	-Korištenje godišnjeg odmora
VIII	-Završetak svih radova do početka nove školske godine

12.2. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

SVAKODNEVNI POSLOVI	
-**Briga na otvaranju i zatvaranju školske,** -Pranje stubišta, hodnika, učionica itd. -Pranje sanitarnih prostorija -Održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora -Svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih -Pravilan odnos prema učenicima, te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika za vrijeme velikog odmora - Pravovremeno uklanjanje smeća, evidencija čišćenja, po potrebi kurirski poslovi, čišćenje dvorišta igrališta i okoliša zgrade.	
IX	- Završetak „velikog čišćenja“-koje se svakodnevno radi kroz dezinfekciju svih predmeta i namještaja po školi
X	- Svi poslovi navedeni pod skupinom svakodnevnih poslova
XI	- Svakodnevni veliki poslovi dok povremenih je jako malo (pranje prozora)
XII	- Početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, pranje parketa, rasvjetnih tijela i slični veći poslovi
I	- Završetak poslova pred I. obrazovno razdoblje
II	- Svakodnevni i povremeni poslovi
III	- Svakodnevni poslovi dezinfekcija svih prostora
IV	- Veći poslovi za vrijeme proljetnih blagdana
V	- Skupina svakodnevnih poslova cijele škole
VI	- Svakodnevni poslovi

13.2. EKO - KALENDAR AKTIVNOSTI

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Rujan **Listopad**	Osnivanje novog Eko-odbora donošenje plana djelovanja za šk. god. 2026. / 2027. dostava dokumenata nacionalnom koordinatoru (do kraja listopada) aktivnosti na provedbi programskih koraka uređenje glavnog panoa plan rada Eko – patrola (3. razredi) eko patroliranje, akcija sakupljanja baterija, plastičnih čepova **Sudjelovanje u akciji Zelena čistka 26. 9.** Obilježavanje eko dana : **14. 9. Svjetski dan prašuma** **16. 9. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača** **19. 9. Međunarodni dan čišćenja obale i mora** **22. 9. Europski dan bez automobila** *Izrada bicikle od plastičnih čepova **26. 9 Svjetski dan čistih planina** **28. 9. Međunarodni Dan eko potrošača** **30. 9. Svjetski dan srca** **Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati** *tema: školska marenda i bacanje iste **4. 10. Svjetski dan zaštite životinja** *tema: očuvanje životinja u prirodi i njihova važnost te kako ih zaštiti **12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje** **Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati** *tema: školska marenda i bacanje iste **16.10. Svjetski dan hrane** **20. 10. Međunarodni dan jabuka** **31. 10. Svjetski dan štednje** **ZDRAV ŽIVOT ISTRAŽITI :** Zašto je važna zdrava prehrana Hranimo li se zdravo ? Brendiranje i zaštita autohtone žrnovske jabuke Sudjelovanje na seminarima s temama zaštite okoliša nastavak djelovanja zadruge: “Mosorsko zvonce” podjela na sekcije i zaduženja eko–škole u suradnji s gradskom Čistoćom d.o.o. berba maslina i prerada školskih maslina Istraživanje rijeke Žrnovnica, ušće i morske obale **HRANA:** Zdrava hrana iz naših vrtova i polja, razvijajmo kulturu hranjenja	- Sandra Buha - ravnateljica - Eko - odbor - učiteljice i učitelji - roditelji učenika - učenici - stručna služba - školski domar - spremačice - lokalna zajednica - ostali prema potrebi

Studeni **Prosinac**	Obilježiti: **25. 11. Svjetski dan borbe protiv nasilja nad životinjama** **11. 12. Međunarodni dan planina (Mosor)** Briga o školskom vrtu Hranilice u školskom vrtu Prikupljanje otpadnih materijala i njihovo korištenje na satovima likovne kulture, tehničke kulture, izvannastavnim aktivnostima kao i dramskoj skupini
Veljača **Ožujak**	**2. 2. Međunarodni Dan močvara** ISTRAŽITI: močvarno područje na ušću Žrnovnice kako svojim postupcima i ponašanjem utječem na okoliš **5. 3. Svjetski dan očuvanja energije** **14. 3. Međunarodni dan rijeka** **20. 3. Digitalna čistka** **21. 3. Svjetski dan zaštite šuma** **22. 3. Svjetski Dan voda** *** aktivnost: Naša rijeka Žrnovnica“** **23.4. PROJEKTNI dan – „Mediteranske biljke“** **VODA:** Dan niske potrošnje vode, štednja vode u školskom vrtu (zalijevanje biljaka, sustav kap po kap, dodavanje humusa u tlo, njegovati prirodno izrasle biljke poput brnistra, smilje, vrisak,…) kontroliranje stanja slavina, vodokotlića i sanitarnih čvorova (mjerenje godišnje potrošnje vode) NAUČIMO! - kada i kako zalijevati biljke! **23. 3. Svjetski meteorološki dan** ***radionica Ines Bogdan**

Travanj	**10.4. PJEŠICE U ŠKOLU** **22. 4. Dan planeta Zemlja** posjet zvjezdarnici na Mosoru suradnja sa splitskim Eko -školama radovi u školskom vrtu (sadnja novih biljaka i oblikovanje postojećih) **OTPAD:** Ne dvoji, odvoji! Posjet obližnjem prikupljalištu plastične, staklene i aluminijske ambalaže, suradnja s BA-COM- om **ŠUME:** očuvanje, požari, važnost šuma za eko- sustav **26. 4. Svjetski dan obnovljivih izvora energije** prikupljanje baterija
Svibanj **Lipanj**	**5. 5. Projektni dan: "Mala iskra požar skriva- čuvajmo našu prirodu od požara (4. 5. suradnja s DVD Žrnovnica)"** **9. 5. Dan Marjana** (sudjelovanje u svečanosti dramskim nastupom) **15. 5. Dan akcije za klimu** **22. 5. Dan zaštite prirode u RH i Međunarodni dan biološke raznolikosti** **AKCIJA: ŠUME NISU SMETLIŠTA**! (čišćenje terena samoniklih borova u okolišu škole) **24. 5. Europski dan parkova** suradnja sa komunalnim poduzećem "Parkovi i nasadi" te udrugom Split zdravi grad te Turističkom Zajednicom Split - sudjelovanje u projektu "Blago našeg Marjana" **31. 5. Svjetski dan nepušača** **5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša** **11.6.Dan vrtova** POSJETIMO Udruga Žrvanj Maslinarsko društvo "Oblica" Vatrogasno društvo Ekološki kviz "Lijepa naša" prikupljanje, berba, sušenje i priprema bilja za zadrugu "Mosorsko zvonce" ISTRAŽITI: Ima li naše mjesto dovoljno zelenila? Uredimo okućnice Neplanirana (iz) gradnja Znakovi zagađenja u tvom okolišu Tijekom cijele godine suradnja sa medijima Sastanak Eko – odbora – priprema izvješća o provedbi programa tijekom 2026./2027. godine.

13.3.

GODIŠNJI PLAN UČENIČKE ZADRUGE „MOSORSKO ZVONCE“ 2026./2027.
prof.Dijana Mihanović, prof. Maja Sorić, prof. Ana Radica

MJESEC	SAT	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
IX	4 sata	Plan ustrojstva zadruge, osnivanje sekcija i zaduženja Komušanje lavande i izrada mirisnih vrećica Izložba Diverterra Zelena čistka	učenici voditeljica Ravnateljica
X	4 sata	Priprema jabuka za izradu jabučnog octa Priprema i berba maslina u vrtu Upoznavanje učenika są značenjem i vrijednošću ljekovitog bilja Sadnja začinskog bilja	voditeljica
XI	6 sati	Priprema proizvoda za Dalmatinski suvenir Izrada torba Izrada kreme od smilja Izrada lutkica od lavande Božićna prodajna izložba	Ana Radica Maja Sorić Dijana Mihanović
XII	4 sata	Izrada Božićnih ukrasa Izrada ukrasnih predmeta Izrada kozmetičih preparata – sapuni Priprema etiketa i pakiranje proizvoda	Maja Sorić Dijana Mihanović Ana Radica
I	4 sata	Izrada sapuna Priprema i izrada kreme od nevena	Dijana Mihanović učenici
II	4 sata	Keramička radionica Održavanje gredica ljekovitog bilja Izrada ukrasa od stakla	Maja Sorić Ravnateljica
III	6 sati	Održavanje vrta Radionica- vezenje motiva lavande Priprema za smotru HUUZ-a Priprema radionice za projektni dan	Dijana Mihanović učenici zadrugari
IV	4 sata	Županijska smotra učeničkih zadruga Priprema i sušenje biljaka Pakiranje proizvoda i priprema za smotru Održavanje maslina	Maja Sorić učenici voditeljica
V	6 sati	Uređenje školskog vrta Pakiranje i priprema etiketa	učenici
VI	2 sata	Sastanci podružnice HUUZ-a Uređenje prostorija zadruge Berba lavande Pohvale i nagrade najboljima i najvrjednijima	učenici voditeljica

14. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU

14.1. Kućni red

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90,11 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i odredbi Statuta Osnovne škole Žrnovnica, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 2. travnja 2025. donio je

K U Ć N I R E D
O S N O V N E Š K O L E ŽRNOVNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovoga Kućnoga reda provode se u Osnovnoj školi Žrnovnica i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi u ovome Kućnome redu navedeni u muškome rodu neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga roda.

Članak 2.

Kućnim redom se u Školi utvrđuju:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično)
- pravila međusobnih odnosa učenika
- prava i obveze učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Školi
- radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini
- zaštita okoliša
- načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole

Članak 3.

Ovaj Kućni red se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
Ovaj Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnoga reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.
Svi radnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnoga reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:
- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju *učitelji* u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 10.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Radi sigurnosti učenika pješaka zabranjeno je roditeljima/skrbnicima dovoziti učenike automobilom u školsko dvorište, osim ako za to postoje opravdani razlozi (učenici s teškoćama, zdravlje učenika i sl.) za što dozvolu daje ravnatelj Škole.

Članak 11.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole je zabranjeno:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine
- omalovažavanje, tučnjava i zlostavljanje
- na školskom dvorištu vješati se po zidovima i ogradama stubišta
- u školskom vrtu gaziti po travnjaku i uništavati posađena stabla i cvijeće
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 12.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Svim osobama je zabranjeno dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

Članak 13.

U Školi je zabranjeno svako neovlašteno audio/ video/ foto snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih koje se snima) kao i objavljivanje tako dobivenih materijala na internetu.

Svako audio/video/foto snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.
Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 14.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi u Školu reklamne materijale samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 15.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.
Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.
Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja- voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 16.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika
- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje
- ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši Kućni red Škole.

Članak 17.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

V. PRAVILA ODIJEVANJA

Članak 18.

Radnici, učenici, roditelji/skrbnici/zakonski zastupnici i posjetitelji u Školu moraju dolaziti pristojno odjeveni.

Članak 19.

Učenicima je u Školu dozvoljeno dolaziti u:

- suknjama, haljinama i/ili kratkim hlačama primjerene dužine, a najkraće dužine do koljena
- tajicama uz majice koje dosežu bedra
- majicama koje dosežu rub donjeg odjevnog predmeta (hlača ili suknje)
- trenerkama
- diskretno poderanim hlačama

Učenicima u Školu nije dozvoljeno dolaziti u:

- odjeći koja otkriva leđa, ramena, trbuh i kožu iznad koljena (majicama s tankim naramenicama i golim leđima te dekoltiranim majicama, poderanim hlačama koje otkrivaju veći dio bedara, suknjama i/ili haljinama ili kratkim hlačama do bedara, neprimjerene tanke ili mrežaste čarape, sportskim kratkim hlačama do bedara i sl.)
- majicama s neprimjerenim natpisima

Za vrijeme nastave nije dozvoljeno nositi sunčane naočale, kapu ili kapuljaču na glavi.

U Školu nije dozvoljeno dolaziti upadljivo i pretjerano našminkan niti s predugim lakiranim noktima.

Tijekom održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici se odijevaju sukladno uputama i preporukama predmetnog učitelja.

U svrhu zaštite zdravlja učenika preporuča se da se nakon nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici preodjenu.

Ukoliko dežurni učitelj ili razrednik primijeti da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven učenika će uputiti u stručnu službu škole i obavijestiti roditelje odnosno skrbnike da učeniku donesu prikladnu odjeću u Školu.

Članak 20.

Pravila odijevanja iz članka 19. ovog Kućnog reda na odgovarajući se način primjenjuju na radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike kao i na posjetitelje Škole.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 21.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada

- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka Škole
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- dolaziti uredan u Školu i biti primjereno odjeven sukladno pravilima odijevanja propisanim ovim Kućnim redom
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim športskim i drugim aktivnostima Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- prilikom ulaska učitelja u razred ustati kao i prilikom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 22.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 23.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 24.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u Školu. Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično. Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.
Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno- obrazovnog rada po odobrenju:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 25.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 26.

U Školu nije dopušteno donošenje mobitela, MP3 playera, walkmana, prijenosnog računala, tableta, zvučnika, slušalica, diktafona i ostalih tehničkih uređaja koje svaki učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj može učeniku privremeno oduzeti i do kraja nastavnog dana pohraniti u stručnoj službi Škole.
Uređaj u stručnoj službi Škole može preuzeti isključivo učenikov roditelj odnosno skrbnik.
Iznimno, donošenje mobitela i ostalih uređaja iz stavka 1. ovog članka u Školu dopušteno je u slučaju:

- kada učenikovo zdravstveno stanje zahtjeva korištenje mobitela (za primjerice praćenje razine šećera u krvi i sl.) o čemu je roditelj odnosno skrbnik učenika dužan obavijestiti razrednika i dostaviti odgovarajuću dokumentaciju na početku

nastavne godine ili tijekom nastavne godine ako takve okolnosti nisu postojale na početku nastavne godine
- kada je korištenje uređaja iz stavka 1. ovog članka potrebno u obrazovne svrhe o čemu će učenike obavijestiti predmetni učitelj ili stručni suradnik najkasnije jedan dan prije potrebe donošenja uređaja u Školu.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili radnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 27.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 28.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.
Ako učenik hitno treba pozvati roditelje odnosno skrbnike može se obratiti učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju Škole koji će mu isto omogućiti.

Članak 29.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.
Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.
Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Članak 30.

Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja velikog odmora.
Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

Članak 31.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu veće količine novca i druge skupe predmete koji nisu potrebni učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak istih.

Članak 32.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 33.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 34.

Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.
Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 35.

Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.
Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.
Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.
Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, viber, whatsapp i slično), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 36.

U Školi za vrijeme rada dežuraju odgojno-obrazovni radnici Škole.
Raspored dežurstva radnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.
Zadatci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu
- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnog radnika da ih pripremi,
- prijaviti stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
- organizirati zamjenu nastave ako nema ravnatelja,
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika
- voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 37.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelj ili stručni suradnik.

Članak 38.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari.

Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja Kućnog reda.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 39.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Radno vrijeme u Područnim školama uredit će se Godišnjim planom i programom Škole.

Članak 40.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisan način vođenja evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 41.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik, uz prethodnu najavu ili na poziv razrednika/predmetnog učitelja/stručnog suradnika.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu Škole te nazočne roditelje vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka nazočne roditelje prati do izlaza.

Članak 42.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 43.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate, zatvoriti prozore i zaključati radne prostorije.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 44.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 45.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole, na ulici, javnim objektima i javnom prijevozu učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 46.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 47.

USB priključak za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji. Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka iz stavka 1. ovoga članka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 48.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.
Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.
Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

IX. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 49.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada osim dežurnog učitelja, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.
Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 51.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 52.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 53.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

X. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 54.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 55.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 56.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 57.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 58.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

Članak 59.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 60.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnoga reda je sastavni dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 61.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran za povredu radne obveze.

Članak 62.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 63.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnoga reda, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Sastavni dio ovog Kućnog reda je Protokol o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnu školu Žrnovnica.

Članak 65.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 66.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i nadopunjavati na način i prema postupku kojim je donesen. Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 011-03/24-02/6, URBROJ: 2181-1-266-02-24-1 od 7. studenog 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Tamara Treskavica Bašić, prof.

KLASA: 011-03/25-02/5
URBROJ: 2181-1-266-02-25-1

Žrnovnica, 2. travnja 2025.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. travnja 2025., a stupio je na snagu dana 11. travnja 2025.

Ravnateljica

Matija Šitum, prof.

14.2. OSTALI POSLOVI PREMA PROGRAMU RADA ŠKOLE

Redni broj	POSLOVI	Broj održavanja	Vrijeme trajanja sati	Broj sati godišnje	Broj sati tjedno
1	UČITELJSKA VIJEĆA	13	1	13	0,5
	RAZREDNA VIJEĆA	40	1	3	0,5
	–kraj 1.polugodišta	1	0,5		
	-kraj 2. polugodišta	1	0,5		
	-početak godine	1	1		
	-tijekom godine po potrebi	1	1		
	UKUPNO	17	16	16	17,5
2	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	2.1.Tijekom šk. god.	1	4	4	
	2.2.Pred početak šk. god.	1	4	4	
	2.3.Stručni aktivi u školi	5	1	5	
	204.Stručna predavanja u školi	4	1	4	
	UKUPNO	11	17	17	17,5
3	ŠKOLSKA NATJECANJA				
	3.1.Mat., fiz., kem., biol., zem., engl., inf..	1	4	4	0,11
	3.1.2.Izrada plakata za natjecanje	2	6	6	0,19
	3.1.2.Priprema zadataka	1	1	1	0,03

	3.1.3.Ispravljanje zadataka	1	6	6	0,19
	3.1.4.Ispis zadataka na računalu	1	6	6	0,11
	3.1.5.Objava rezultata i ispis ranga učenika	1	4	4	0,82
	UKUPNO	6	27	27	0,6
4.	GRADSKA, ŽUPANIJSKA NATJECANJA	1	20	20	0,19
5.	LIDRANO	1	6	6	0,19
6.	MARULIĆEVI DANI	1	6	6	0,19
7.	ŠPORTSKA NATJECANJA	4	4		
	7.1.Prema programu SŠŠD				
	7.2. DAN ŠKOLE	1	15	15	0,4
	.SUSRETI I POSJETE ŠKOLA IZ PROJEKTA «MIR»	1	12	12	0,33
8.	PREGLED UDŽBENIKA NA KRAJU ŠK.GOD.	1	7	7	0,2
9.	KUD	2	70	70	2
10.	PRIREDBE	11	30	330	
	10.1. Za prvaše	1	1	15	0,4
	10.2. Za oproštaj osmaša	1	1	20	0,6
11.	VIJEĆE RODITELJA	3	1	6	0,19
12.	ŠKOLSKI ODBOR	10	1	10	0.3
13.	UREĐENJE PANOA	Po potrebi Nm 6			

14.3. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2026./27.

Prioritetno područje unaprjeđenja	**Ciljevi**	**Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva**	**Nužni resursi**	**Datum do kojega će se cilj ostvariti**	**Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti**	**Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva**
1.Odnosi među učenicima 2.Odnosi između učitelja, učenika i stručne službe škole 3.Odnosi među učiteljima	Stvarati pozitivno ozračje u školi Poboljšati komunikaciju i suradnju roditelja i škole(poticanje partnerskih odnosa) Poboljšati stručne kompetencije djelatnika Smanjiti stupanj nasilja među djecom Poticati timski rad	Edukacija i praćenje učitelja sa strane ravnatelja i SRS-e Ponuditi nove načine, metode i sredstva rada radionice i predavanja na nivou razrednih odjela stručni seminari mentorski rad i savjetovanje aktivno provođenje školskog preventivnog programa radionice i predavanja s temom ponašanja	Radni materijali z provedbu radionica Seminari, savjetovanja Veća motiviranost učitelja Stručna literatura Multimedija Vanjski predavači Materijalna sredstva Mogućnost korištenja Računala. pristup internetu, stručnoj literaturi	Lipanj 2026. Lipanj 2026. Lipanj 2026.	Ravnateljica Stručna služba Koordinator provedbe programa u školi Vanjski predavači Učitelji Ravnateljica učitelji, stručni suradnici Vanjski predavači	Vođenje evidencije na nasilno ponašanje učenika te praćenje daljnjeg ponašanja Vrednovanje usvojenosti sadržaja Ankete Upitnici Kvizovi Povećanje broja uključenih roditelja Potvrda o stručnom usavršavanju Škola prati svoj napredak, dokumentira ga te raspravlja na redovitim sastancima

Školski odbor OŠ „Žrnovnica“ na sjednici održanoj 28. rujna 2026. god. na prijedlog ravnateljice škole donio je GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za šk. god. 2026./27. pod brojem:

KLASA: 011-03/26-02/3
URBROJ: 2181-1-266-01-26-1

Ravnateljica: **Predsjednica ŠO-a:**
Matija Šitum, prof. **Nina Basić, mag. ped.**

