

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA**

**PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE DON LOVRE KATIĆA  
ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

**Solin, rujan 2025.**

## Sadržaj

Osnovni podatci o školi .....	3
1. Podatci o uvjetima rada.....	5
1.1.    Prostorni uvjeti .....	5
2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima .....	7
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	7
2.2. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika.....	11
2.3. Podatci o ostalim radnicima škole .....	0
3. Organizacija rada .....	1
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	1
3.2. Broj učenika po razredima i smjenama.....	3
3.3. Organizacija smjena.....	4
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	4
3.5. Godišnji kalendar rada .....	5
3.6. Dežurstvo učitelja .....	6
4. Godišnji nastavni plan i program rada škole.....	7
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	7
4.2. Plan izbornih predmeta u škola.....	8
4.3. Dopunska nastava .....	9
4.4. Dodatna nastava .....	11
4.5. Izvannastavne aktivnosti.....	14
4.6. Plan izvanučioničke nastave (posjeti, poludnevni izleti, ekskurzije, terenska nastava).....	15
4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	16
5. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	17
6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje .....	19
7. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	20
7.1. Plan preventivno-zdravstvenih aktivnosti .....	21
8. Plan internog permanentnog usavršavanja.....	23
8.1. Plan rada stručnih aktiva .....	23
8.2. Plan rada stručnog usavršavanja izvan škole .....	23
9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja.....	24
9.1. Plan rada razrednih vijeća .....	24
9.2. Plan rada razrednika.....	25

9.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	26
9.4. Plan rada Vijeća učenika.....	26
9.5. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	28
9.6. Plan rada Školskog odbora.....	29
9.7. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika .....	30
10. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja investicije i investicijsko održavanje	56
11. Razvojni plan škole.....	57
12. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA.....	59
12.1 Plan aktivnosti u okviru Školske preventivne strategije šk. god. 2025./2026.....	66
Završne odredbe.....	87

## Osnovni podatci o školi

Osnovna škola don Lovre Katića			
Adresa	Put Majdana 3, 21210 Solin		
Županija	Splitsko-dalmatinska		
Broj telefona	021 246-810		
Broj telefaksa	021 246-811		
E-mail	<a href="mailto:ured@os-donlovrekatica-solin.skole.hr">ured@os-donlovrekatica-solin.skole.hr</a>		
Internetska adresa:	<a href="http://os-donlovrekatic-solin.skole.hr/">http://os-donlovrekatic-solin.skole.hr/</a>		
Šifra škole:	17-125-001		
Matični broj škole:	3118100		
OIB:	16755156769		
Upis u sudski registar:	060017799 (datum 10.02.2006.)		
Upis u registar korisnika proračuna:	RKD 13203		
Škola vježbaonica za predmete:	Povijest, Matematika, Hrvatski jezik, Stručni suradnik pedagog		
Ravnateljica škole:	dr. sc. Anđelka Slavić		
Voditeljice smjena:	smjena A - Renato Đikić, prof. smjena B - Marina Lovrić, prof.		
		Razredna nastava	Predmetna nastava
Broj učenika	<b>638</b>	<b>309</b>	<b>329</b>
Broj razrednih odjela	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>17</b>

Broj radnika - ukupno	68				
		Mentor	Savjetnik	Izvrstan savjetnik	Voditelj ŽSV
Učitelji razredne nastave	15	4	1	1	1
Učitelji predmetne nastave	36	2	4	1	

		Mentori	Savjetnici	Izvrstan savjetnik
Stručni suradnici	pedagog	1	1	
	psiholog	1		
	socijalni pedagog	1		
	logoped	1		
	knjižničar	1		
Ravnateljica škole	1		1	
Pripravnici	1			
Ostalih radnika	10			
Učionice i opremljenost				
Računalna oprema	79 računala, 37 stolnih računala, 42 prijenosna računala 8 tableta 4 interaktivna ekrana 1 pametna ploča 24 projektora			
Broj učionica	18			
Broj sportskih dvorana	1			
Broj sportskih igrališta	1			
Školska knjižnica	1			

## 1. Podatci o uvjetima rada

Zgrada Osnovne škole don Lovre Katića škola nalazi se u centru Solina, na adresi Put Majdana 3, Solin. Upisno područje za učenike od 1.- 8. razreda:

- Dalmatinska, Solin
- Don Frane Bulića, Solin (kbr. neparni manji od 75, parni manji od 62)
- Don Lovre Katića, Solin (kbr. 1-11)
- Dr. Franje Tuđmana, Solin
- Emanuela Vidovića, Solin
- Gašpina mlinica, Solin, Klis
- Gašpini, Solin (kbr. neparni manji od 93, parni manji od 102)
- Gizdelinovo šetalište, Klis
- Glavičine, Klis
- Ilijin potok, Klis
- Kliški put, Solin
- Kneza Trpimira, Solin (kbr. neparni manji od 85, svi parni)
- Livanjska, Solin
- Mezanovci, Klis
- Opata Gebizona, Klis
- Pape Grgura VII, Klis
- Poljaci, Solin
- Put Borovine, Solin
- Put Majdana, Solin, Klis
- Put Salone, Solin (kbr. veći od 19)
- Pozirale, Klis
- Stjepana Radića, Solin
- Topini, Solin
- Ulica sv. Dujma, Solin Solin (kbr. 1-7)
- Ulica Marka Uvodića, Solin
- Zgon, Solin
- Zvonimirova, Solin
- Žižić dr. Martina, Solin

### 1.1. Prostorni uvjeti

#### 1.1.1. Unutrašnji školski prostori

U školi imamo 18 učionica; 8 učionica za razrednu nastavu i 10 učionica za predmetnu nastavu. Škola ima knjižnicu, dvoranu za TZK i informatički kabinet. Nastava se izvodi u dvije smjene.

#### 1.1.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
Sportsko igralište	700	Dobro
Zelene površine	1300 (od 4256 m <sup>2</sup> dvorišta)	Dobro

### 1.1.3. Knjižni fond

U knjižničnom računalnom programu knjižnica broji:

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Učenički fond</b> (lektire i naslovi za slobodno čitanje)	5990	/
<b>Učiteljski fond</b> (stručna literatura, književna djela, referentna zbirka, zavičajna zbirka)	3561	/
<b>Multimedija</b> (DVD, CD, VHS)	284	/
<b>Serijske publikacije</b>	232	/
Ostalo (društvene igre, igračke)	20	/
<b>UKUPNO KNJIŽNI FOND</b>	10087	8652

## 1.2. Plan adaptacije i dogradnje novog prostora

Školska zgrada je izgrađena 1954. U proteklih 20 godina sanirana je krovna terasa i završena 1. faza prilagodbe školske zgrade invalidima i osobama s teškoćama u kretanju (pristup u visoko prizemlje). Dovršena je i sanacija učionica u školskoj zgradi. U narednom razdoblju potrebno je nastaviti sanaciju kabineta u prizemlju, hodnika i kabineta na prvom katu. Također je nužno potpuno sanirati i klimatizirati školsku sportsku dvoranu.

## 2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik
1.	Bilas Ivona (Mia Jogunić)	mag. primarnog obrazovanja sveuč. mag. primarnog obrazovanja	VSS VSS	
2.	Bilić Atanasija	dipl. učitelj	VSS	mentor
3.	Biskupović Jelena	dipl. učitelj	VSS	
4.	Dajak Zrinka	dipl. učitelj	VSS	
5.	Gudelj Vesna	dipl. učitelj	VSS	
6.	Jerković Tea	mag. primarnog obrazovanja	VSS	
7.	Mamut Maja	dipl. učitelj	VSS	savjetnik
8.	Mrduljaš Karmen	nastavnik razredne nastave	VŠS	
9.	Orošnjak Jelena	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. hrvatski jezik	VSS	mentor
10.	Sedlar Ivana	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. hrvatski jezik	VSS	mentor
11.	Španjić Marija	nastavnik razredne nastave	VŠS	
12.	Vidović Fani	dipl. učitelj	VSS	izvršni savjetnik
13.	Vuić Svjetlana	nastavnik razredne nastave	VŠS	
14.	Vujević Anđela	dipl. učitelj	VSS	mentor
15.	Zečević Jelena	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nast. predm. engleski jezik	VSS	

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Balić Zvonko	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	
2.	Bašić Ana	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	mentor

3.	Batarelo Sandra č.s. Rebeka	prof. vjeronauka – dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
4.	Črmarić Petra	sveuč. mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika i informatika	
5.	Ćelić Marija	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački jezik	
6.	Dadić Slavica	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
7.	Dukić Antonia	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
8.	Đikić Renato	mag. katehetike	VSS	Vjeronauk	
9.	Fazinić Vanja	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS	Engleski i njemački jezik	savjetnik
10.	Gabričević Ksenija	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	izvršni savjetnik
11.	Garmaz Mia	mag. edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
12.	Glavina Ankica	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija kemija	
13.	Grgat Slavica	mag. edukacije geografije	VSS	Geografija	
14.	Grujin Vuletić Ljubinka	akademski slikar-grafičar	VSS	Likovna kultura	
15.	Gulyas Anđela	mag. edukacije engleskog jezika. i knjiž. i francuskog jezika i knjiž.	VSS	Engleski jezik	
16.	Jujnović Jasna	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika i matematika	
17.	Jukić Dijana	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, kemija	
18.	Jurin Jelić Valentina	mag. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
19.	Klarić Mario	dipl. ing. pomorskog prometa	VSS	Tehn.kult. i informatika	
20.	Lovrić Marina	prof. matematike i fizike	VSS	Fizika Matematika	
21.	Mandić Maja	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. Pedagogije	VSS	Hrvatski jezik	

22.	Matijaca Ana	prof. engleskog jezika i knj., prof. talijanskog jezika i knj.	VSS	Engleski jezik	
23.	Matijević Petra	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	
24.	Milić Ante	mag. ing. pomorskog menadžmenta	VSS	Tehnička kultura	mentor
25.	Modrić Filip	prof. povijesti i dipl. arheolog	VSS	Povijest	savjetnik
26.	Modrić Sanja	prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski i Talijanski jezik	
27.	Perajica Melvan Viktorija  (Banovac Jelena)	mag. edukacije hrvatskoga jez. i književnosti i mag. talijanskoga jez. i književnosti mag. edukacije hrvatskoga jez. i književnosti i mag. edukacije filozofije	VSS  VSS	Hrvatski jezik	
28.	Petričević Ivan	mag. arheologije i mag. povijesti	VSS	Povijest	
29.	Prkić Anela	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika	savjetnik
30.	Strizrep Neva	prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	savjetnik
31.	Šuta Tomislav  (Antičević Mihaela)	prof. zemljopisa i ruskog jezika i književnosti sveuč. mag. geografije	VSS  VSS	Geografija	
32.	Teklić Ana	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija	
33.	Vicković Irena	prof. sociologije i prof. njemačkoga jez. i knjiž.	VSS	Njemački jezik	
34.	Ana Viđak	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	
35.	Vrtodušić Anđela	mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti i mag. pedgogije	VSS	Hrvatski jezik	
36.	Ivana Vuković	mag. kineziologije	VSS	TZK	

### 2.1.3. Podatci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Anđelka Slavić	doktorica znanosti	VSS	ravnateljica	savjetnik
2.	Zvezdana Atlaga	prof. pedagogije	VSS	pedagog	savjetnik
3.	Renata Buzdovačić	prof. socijalni pedagog	VSS	socijalni pedagog	
4.	Danijela Matić	dipl. psiholog-prof.	VSS	psiholog	
5.	Marija Magdalena Peko	mag. logoped.	VSS	logoped	
6.	Jelena Žagrović	dipl. učitelj i dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	

## 2.2. Tjedna zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika

### 2.2.1. Zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime	prezime	Razred	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Produženi boravak	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	Izborna nastava kao dio školskog kurikula	stručnog postupka i posebna odgojno-obrazovna potpora	Kinezioterapeut	ŽSV	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu		
1.	Jelena	Biskupović	1. a	16	2						18	1	1	1												3	21	8,0	2		9,0	19	40
2.	Svjetlana	Vuić	1. b	16	2						18	1												2	3	21	8,0	2		9,0	19	40	
3.	Atanasija	Bilić	1. c	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
4.	Jelena	Zečević	1. d	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
5.	Fani	Vidović	2. a	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
6.	Tea	Jerković	2. b	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
7.	Ivana	Sedlar	2. c	16	2						18	1		1					1						3	21	8,0	2		9,0	19	40	
8.	Ivona	Bilas	2. d	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
9.	Zrinka	Dajak	3. a	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
10.	Marija	Španjić	3. b	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
11.	Maja	Mamut	3. c	16	2						18	1	1	1											3	21	8,0	2		9,0	19	40	
12.	Andela	Vujević	4. a	15	2						17	1	1	1											3	21	7,5	2		9,5	19	40	
13.	Vesna	Gudelj	4. b	15	2						17	1	1	1											3	21	7,5	2		9,5	19	40	
14.	Karmen	Mrduljaš	4. c	15	2						17	1	1	1											3	21	7,5	2		9,5	19	40	
15.	Jelena	Orošnjak	4. d	15	2						17	1	1	1											3	21	7,5	2		9,5	19	40	

## 2.2.2. Zaduženja učitelja predmetne nastave

Podatci o učiteljima			Neposredni odgojno-obrazovni rad																	Ostali poslovi														
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Vizualni identitet škole/ Zbor	Sportski klub/društvo/KMT	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	ZSV	Administrator e-Matice -IKT	Satničar	Voditelj smjene	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Ukupno drugi NOOR	Ukupni NOOR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vij. ili sind. p.	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Tjedno radno vrijeme	
Neva Strizrep	Hrvatski jezik	6cd, 8ab	6c	18	2							20												2	2	22	9	2		7	18	40	puno	
	Hrvatski jezik	5ab, 7ab	5b	18	2							20		1	1										2	22	9	2		7	18	40	puno	
Viktorija Perajica Melvan (J. Banovac)	Hrvatski jezik	6ab, 8cd	6b	18	2							20		1	1										2	22	9	2		7	18	40	puno	
Maja Mandić	Hrvatski jezik	5cd, 7cd	5c	18	2							20	1	1											6	22	9	2		7	18	40	puno	
Anđela Vrtodušić	Hrvatski jezik	8e		4								4	1												1	5	2		2	4	9	nepuno/ dopuna na određeno u OŠ kralja Zvonimira		
Ljubinka Grujin Vuletić	Likovna kultura	5abcd, 6abcd, 7abcd, 8abcde		17		2						19														19	8,5		5,5	14	33	nepuno/ dopuna u OŠ kralja Zvonimira		
Slavica Dadić	Glazbena kultura	4d, 5abcd, 6abcd, 7abcd, 8abcde		18		2						20												2	2	22	9		9	18	40			
Valentina Jurin Jelić	Glazbena kultura	4abc		3								3			1											4	1,5		1,5	3	7			
Ante Milić	Tehnička kultura	6bcd, 8abcde		8								8	1												1	9	4		5	8	18	nepuno/ dopuna u OŠ kralja Zvonimira		
Mario Klarić	Tehnička kultura Informatika	5abcd, 6a, 7abcd Tehnička kultura; 6cd Informatika; 1 grupa 7. raz , 1 grupa 8. raz		13	4						3	20				1		1	IKT						2	22	9,5		8,5	18	40	puno		
Marina Lovrić	Fizika	7abcd, 8abcde		18						vot.sm	2	20	3	1											4	24	9		7	16	40	puno		
Ksenija Gabričević	Matematika	6ab, 8ab	8b	16	2				2	ZaR	2	20	1	1											2	22	8	2	2	6	18	40	puno	
Anela Prkić	Matematika	6cd	6d	8	2							10		1											1	11	4	2	3	9	20	puno (½ hzzo)		
Jasna Jujnović	Matematika	5cd, 7bcd		20								20		1				1	IKT						2	22	10		8	18	40	puno		
Mia Juričić	Matematika	5ab, 8cde		20								20						2	IKT						2	22	10		8	18	40	puno		

Podatci o učiteljima			Neposredni odgojno-obrazovni rad																	Ostali poslovi														
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Vizualni identitet škole/ Zbor	Sportski klub/društvo/KMT	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	ZSV	Administrator e-Matice -IKT	Satničar	Voditelj smjene	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Ukupno drugi NOOR	Ukupni NOOR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vij. ili sind. p.	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Tjedno radno vrijeme	
Ana Vidak	Informatika	5abcd, 6ab Informatika; 1. razred - 1 grupa + 2. razred 1 grupa, 3. razred 2 grupe		12	8							22								2					2	24	10			6	16	40	puno	
Petra Crmarić	Informatika/ Matematika	7a – Matematika 1. razred - 2 grupe + 2. razred 1 grupa, 3. razred 1 grupa		4	8							12	1													13	6			3	9	22	nepuno/ dopuna u OŠ Brda	
Ana Matijaca	Strani jezik EJ/TJ	2abc, 6abc EJ; 6TJ, 8TJ	6a	15	4	2						21	1	1											2	23	8,5	2	6,5	17	40	puno		
Vanja Fazinić	Strani jezik EJ/NJ	2 d, 6d, 8abcd EJ; 8NJ,	8a	17	2	2						21												2	2	23	9,5	2	5,5	17	40	puno		
Sanja Modrić	Strani jezik EJ/TJ	1ad, 7abc EJ; 4TJ, 5TJ, 7TJ	7c	13	6	2						21	1		1										2	23	9,5	2	5,5	17	40	puno		
Marija Čelić	Strani jezik EJ/NJ	3abc, 4abcd, 8e, 5NJ, 7NJ		17	4							21	2												2	23	10,5		6,5	17	40	puno		
Anđela Gulyas	Strani jezik EJ	1bc, 5abcd, 7d	7d	19		2						21	1	1											2	23	9,5	2	5,5	17	40	puno		
Irena Vicković	Strani jezik NJ	4 NJ, 6NJ			4							4		1											1	5	2		1	3	8	nepuno		
Ankica Glavina	PR/BI/KE	5abcd Priroda, 7acd Biologija, 7abcd Kemija	6a	20		2						22		1	1										2	24	10	2	4	16	40	puno		
Dijana Jukić	PR/BI/KE	6bcd Priroda, 8ad Biologija, 8abcde Kemija	7d	20		2						22		1	1										2	24	10	2	4	16	40	puno		
Ana Teklić	BI	6a, 7b, 8bce Biologija		10								10		1	1										2	12	5		3	8	20	nepuno/dopuna norme u OŠ kralja Zvonimira		
Filip Modrić	Povijest	6abcd, 7a, 8abcde	8c	20		2						22		1	1										2	24	10	2	4	16	40	puno		
Ivan Petričević	Povijest	5abcd, 7bcd		14								14			1										1	15	7		5	12	28	nepuno/dopuna norme u OŠ kraljice Jelene		
Tomislav Šuta/ Mihaela Antičević	Geografija	5abcd, 7abcd, 8cde	5a	20		2						22		1	1										2	24	10	2	4	16	40	puno		

Podatci o učiteljima			Neposredni odgojno-obrazovni rad																	Ostali poslovi														
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen/a	Razredništvo	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Vizualni identitet škole/ Zbor	Sportski klub/društvo/KMT	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	ZSV	Administrator e-Matice -IKT	Satničar	Voditelj smjene	Posebni poslovi (čl.6 i 7 i 8)	Sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	Ukupno drugi NOOR	Ukupni NOOR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vij. ili sind. p.	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Tjedno radno vrijeme	
Zvonko Balić	TZK	5abcd, 6d, 7abcd	7b	18	2	2							22		2										2	24	9	2		5	16	40	puno	
Ivana Vuković	TZK	6abc, 8abcde		16									16		1										1	17	8		5	14	30	nepuno/ dopuna u OŠ Hrvace		
Antonia Dukić	Katolički vjeronauk	1ab, 5abcd, 7abcd	5d	20	2								22		2										2	24	10	2	4	16	20	puno		
Renato Đikić	Katolički vjeronauk	4b, 6abcd, 8abcde	8e	20	2								22		2										2	24	10	2	4	16	40	puno		
Sandra Rebeka Batarelo	Katolički vjeronauk	1cd, 2abc, 3abc		16									16		2										2	18	8		6	13	32	nepuno/dopuna u OŠ KJ		
Petra Matijević	Katolički vjeronauk	2d, 4acd		8									8		2										2	10	4		2	6	16	nepuno/dopuna u OŠ KJ i OŠ Meje		

Napomena. U tablicama su prikazana tjedna zaduženja učitelja. Godišnja zaduženja učitelja nalaze se u pojedinačnim ODLUKAMA.

#### 2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	Emanuela Lovrić	magistra primarnog obrazovanja	učiteljica razredne nastave	Maja Mamut

#### 2.3. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anita Lisičić	dipl. pravnik	VSS	tajnica
2.	Maja Vukorepa	stručna specijalistica računovodstva i financija	VSS	voditeljica računovodstva
3.	Predrag Novaković	drveno-tehnološki stručni radnik finalnog smjera	SSS	domar-ložač
4.	Dragan Radovan  (Ante Vržina)	mehaničar za sklopne električne aparate i uređaje  monter vodovoda i kanalizacije	SSS  SSS	domar-ložač
5.	Diana Babić	pomoćni pekar	II0	spremačica
6.	Mirjana Kalinić  (Slavica Milićević)	NKV radnica  NKV radnica	NSS  NSS	spremačica
7.	Renata Prlj	NKV radnica	NSS	spremačica
8.	Davorka Jozić	vrtlar, cvjećar i deandr. proizvodnje	SSS	spremačica
9.	Slavka Minga	frizer	SSS	spremačica
10.	Matija Vukadin	NKV radnica	NSS	spremačica

### 3. Organizacija rada

#### 3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Djevojčica	S rješenjem	S drugih govornih područja	Povratnika	Putnici (školski prijevoz)	Drugo upisno područje	Ime razrednika
NIŽI RAZREDI								
1.a	19	11						Jelena Biskupović
1.b	19	11					3	Svjetlana Vuić
1.c	19	10					2	Atanasija Bilić
1.d	19	11					3	Jelena Zečević
<b>Zbroj</b>	<b>76</b>	<b>43</b>					<b>8</b>	
2.a	23	10		1			1	Fani Vidović
2.b	24	11					1	Tea Jerković
2.c	25	12	1	1			3	Ivana Sedlar
2.d	24	10	1				1	Mia Jogunić
<b>Zbroj</b>	<b>96</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>6</b>	
3.a	22	9	1				1	Zrinka Dajak
3.b	21	9	1			1IJ	1	Marija Španjić
3.c	22	8	1					Maja Mamut
<b>Zbroj</b>	<b>65</b>	<b>26</b>	<b>3</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	
4.a	18	8	1			1IJ		Anđela Vujević
4.b	18	9	1	1			1	Vesna Gudelj
4.c	18	9	4				1	Karmen Mrduljaš
4.d	18	8	3					Jelena Orošnjak
<b>Zbroj</b>	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>9</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>309</b>	<b>146</b>	<b>14</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>18</b>	

Razred	Broj učenika	Djevojčica	S rješenjem	S drugih govornih područja	Povratnika	Putnici (školski prijevoz)	Drugo upisno područje	Ime razrednika
<b>VIŠI RAZREDI</b>								
5.a	20	13	1				1	Mihaela Antičević
5.b	20	10	2				1	Ana Bašić
5.c	20	10	2				1	Maja Mandić
5.d	19	7	3				1	Antonia Dukić
<b>Zbroj</b>	<b>79</b>	<b>40</b>	<b>8</b>				<b>4</b>	
6.a	20	11	3				2	Ana Matijaca
6.b	19	8	4	1			1	Jelena Banovac
6.c	19	9	2					Neva Struzrep
6.d	19	10	3	1		2IJ		Anela Prkić
<b>Zbroj</b>	<b>77</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	
7.a	20	11	1	1			1	Ankica Glavina
7.b	19	10	1					Zvonko Balić
7.c	20	9	3					Sanja Modrić
7.d	20	11	1					Anđela Gulyas
<b>Zbroj</b>	<b>79</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	
8.a	19	8	4					Vanja Fazinić
8.b	19	8	3					Ksenija Gabričević
8.c	20	9	4			2IJ	2	Filip Modrić
8.d	19	8	3				1	Dijana Jukić
8.e	17	6	3					Renato Đikić
<b>Zbroj</b>	<b>94</b>	<b>39</b>	<b>17</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>329</b>	<b>158</b>	<b>43</b>	<b>3</b>		<b>4</b>	<b>11</b>	
<b>ukupno 1.-8.</b>	<b>638</b>	<b>304</b>	<b>57</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>29</b>	

### 3.2. Broj učenika po razredima i smjenama

A SMJENA	BROJ UČENIKA	B SMJENA	BROJ UČENIKA
2.A F. VIDOVIĆ	23	1.A J. BISKUPOVIĆ	19
2.B T. JERKOVIĆ	24	1.B S. VUIĆ	19
2.C I. SEDLAR	25	1.C A. BILIĆ	19
2.D MIA JOGUNIĆ	24	1.D J. ZEČEVIĆ	19
Ukupno	96	Ukupno	76
4.A A. VUJEVIĆ	18	3.A Z. DAJAK	22
4.B V. GUDELJ	18	3.B M. ŠPANJIĆ	21
4.C K. MRDULJAŠ	18	3.C M. MAMUT	22
4.D J. OROŠNJAK	18		
Ukupno	72	Ukupno	65
6.A A. MATIJACA	20	5.A M. ANTIČEVIĆ	20
6.B J. BANOVAČ	19	5.B A. BAŠIĆ	20
6.C N. STRIZREP	19	5.C M. MANDIĆ	20
6.D A. PRKIĆ	19	5.D A. DUKIĆ	19
Ukupno	77	Ukupno	79
8.A V. FAZINIĆ	19	7.A A. GLAVINA	20
8.B K. GABRIČEVIĆ	19	7.B Z. BALIĆ	19
8.C F. MODRIĆ	20	7.C S. MODRIĆ	20
8.D D. JUKIĆ	19	7.D A. GULYAS	20
8.E R. ĐIKIĆ	17		
Ukupno	94	Ukupno	79
UKUPNO A SMJENA	339	UKUPNO B SMJENA	299
638			

### 3.3. Organizacija smjena

Smjenu „A“ pohađaju učenici 2., 4., 6. i 8. razreda.

Smjenu „B“ pohađaju učenici 1., 3., 5. i 7. razreda.

Prvi nastavni tjedan smjena B ima nastavu ujutro od 08.00 - 13.10, a smjena A poslijepodne od 14.00 - 19.10 sati. Od drugog tjedna slijedi izmjena smjena.

Školski sat traje 45 minuta. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Veliki odmor je nakon 3. školskog sata.

### 3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	/	2	1	9	8	8	5	10	43
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja (pojedinih nastavnih predmeta) i individualizirane postupke	/	/	/	/	/	1	1	5	7
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	/	/	2	/	/	3	/	2	7
Ukupno	57								

### 3.5. Godišnji kalendar rada

Polugodišta	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj radnih dana	Broj praznika, subota i nedjelja	Broj dana učen. praznika	Broj planiranih proslava	Napomene: nenastavni dani	
1. polugodište od 9. 9. do 23. 12.	IX.	16	5	9*	5			
	X.	23		8				
	XI.	19		11				
2. polugodište od 12. 1. do 12. 6.	XII.	17	4	10	4			
	I.	15	5	11	5			
	II.	20		8		1		
Zimski odmor od 24. 12. do 9. 1.	III.	20	2	9	2			18.2. dan rođenja don Lovre Katića.
	IV.	18	3	9	3			nenastavni dan
	V.	20		11				
Proletni odmor Od 30. 3. do 6.4.	VI.	9	11	10	11			
	VII.		23	8	23			
	VIII.		20	11	20			
<b>Ukupno:</b>		<b>177</b>	<b>73</b>	<b>115</b>	<b>73</b>			

Nastavni satovi su skraćeni na 25 minuta u sljedećim nastavnim danima:  
9. rujna, 23. prosinca 2025. godine i 12. lipnja 2026. godine.

#### BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. studenog                      Svi sveti
- 18. studenog                    Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. i 26. prosinca              Božić i Prvi dan po Božiću
- 1. siječnja                        Nova godina
- 6. siječnja                        Sveta tri kralja - Bogojavljanje
- 5. travnja                         Uskrs
- 6. travnja                         Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja                         Praznik rada
- 30. svibnja                        Dan državnosti
- 4. lipnja                          Tijelovo
- 22. lipnja                         Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza                      Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza                     Velika Gospa

**GRADSKI BLAGDANI** - 8. rujna - Mala Gospa - \*Dan grada Solina

### 3.6. Dežurstvo učitelja

	ULAZ	SMJENA A	SMJENA B
<b>PONE DJELJ AK</b>	<b>GLAVNA VRATA</b>	Marija Čelić Dijana Jukić Filip Modrić Anđela Vrtodušić (0.-3.)	Anđela Gulyas Sanja Modrić Mihaela Antičević
	<b>ZAPADNA VRATA</b>	Jelena Orošnjak Ivana Sedlar Petra Matijević	Zrinka Dajak Marija Španjić
<b>UTOR AK</b>	<b>GLAVNA VRATA</b>	Slavica Grgat Jelena Banovac Ana Teklić	Antonia Dukić Mario Klarić (4.-6.) Ana Vidak
	<b>ZAPADNA VRATA</b>	Ivona Bilas (Mia Jogunić) Tea Jerković Valentina Jurin Jelić (4.-6.)	Jelena Biskupović Jelena Zečević
<b>SRIJE DA</b>	<b>GLAVNA VRATA</b>	Mia Juričić Ivana Vuković Anela Prkić (0.-3.) Mario Klarić (4.-6.)	Ankica Glavina Maja Mandić Petra Crmarić (4.-6.)
	<b>ZAPADNA VRATA</b>	Vesna Gudelj Anđela Vujević Ana Matijaca	Atanasija Bilić Svjetlana Vuić
<b>ČETV RTAK</b>	<b>GLAVNA VRATA</b>	Renato Đikić Vanja Fazinić Ksenija Gabričević Marina Lovrić	Ana Bašić Jasna Jujnović Ivan Petričević
	<b>ZAPADNA VRATA</b>	Karmen Mrduljaš Sandra Batarelo	Jelena Biskupović Maja Mamut
<b>PETA K</b>	<b>GLAVNA VRATA</b>	Ljubinka Grujin Vuletić Ante Milić Neva Strizrep Irena Vicković (4.-6.)	Zvonko Balić Slavica Dadić
	<b>ZAPADNA VRATA</b>	Fani Vidović Tea Jerković	Zrinka Dajak Marija Španjić

\*1.-3. dežurstvo prije nastave do odmora  
sata

\*4.-6. dežurstvo na odmoru i do 6.

## 4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

OŠ don Lovre Katića	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																
	Razredni odjeli		1.abcd		2.abcd		3.abc		4.abcd		5.abcd		6.abcd		7.abcd		8.abcd
Tjedno i godišnje	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
HRVATSKI JEZIK	5(20)	700	5(20)	700	5(15)	525	5(20)	700	5(20)	700	5(20)	700	4(16)	560	4(20)	700	
LIKOVNA K.	1(4)	140	1(4)	140	1(3)	105	1(4)	140	1(4)	140	1(4)	140	1(4)	140	1(5)	175	
GLAZBENA KULTURA.	1(4)	140	1(4)	140	1(3)	105	1(4)	140	1(4)	140	1(4)	140	1(4)	140	1(5)	175	
ENGLJSKI JEZIK	2(8)	280	2(8)	280	2(6)	210	2(8)	280	3(12)	420	3(12)	420	3(12)	420	3(15)	525	
MATEMATIKA	4(16)	560	4(16)	560	4(12)	420	4(16)	560	4(16)	560	4(16)	560	4(16)	560	4(20)	700	
PRIRODA									1.5(6)	210	2(8)	280					
BIOLOGIJA													2(8)	280	2(10)	350	
KEMIJA													2(8)	280	2(10)	350	
FIZIKA													2(8)	280	2(10)	350	
PRIRODA I DRUŠTVO	2(8)	280	2(8)	280	2(6)	210	3(12)	420									
POVIJEST									2(8)	280	2(8)	280	2(8)	280	2(10)	350	
GEOGRAFIJA									1.5(6)	210	2(8)	280	2(8)	280	2(10)	350	
TEHNIČKA KULTURA									1(4)	140	1(4)	140	1(4)	140	1(5)	175	
TZK	3(12)	420	3(12)	420	3(9)	315	2(8)	280	2(8)	280	2(8)	280	2(8)	280	2(10)	350	

INFORMATIKA									2(8)	280	2(8)	280				
UKUPNO	18(72)	2520	18(72)	2520	18(54)	1890	18(72)	2520	24(96)	3360	25(100)	3500	26(104)	3640	26(130)	4550
VJERONAUKE	2(8)	280	2(8)	280	2(6)	210	2(8)	280	2(8)	280	2(8)	280	2(8)	280	2(10)	350
INFORMATIKA - IZBORNA NASTAVA	2(4)	140	2(4)	140	2(4)	140	2(4)	140					2(2)	70	2(2)	70
TALIJSKI JEZIK - IZBORNA NASTAVA							2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70
NJEMAČKI JEZIK - IZBORNA NASTAVA							2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70	2(2)	70

#### 4.2. Plan izbornih predmeta u škola

Naziv programa	Razred/ grupe	Broj učenika	Ime izvršitelja programa	Broj grupa	Sati god.	Napomena
Informatika	1.cd	19	Ana Viđak	1	280	
	2.cd	15		1		
	4.ad	12		1		
	4.bc	15		1		
Informatika	1.ab	21	Petra Crmarić	1	280	
	2.ab	17		1		
	3.ab	12		1		
	3.bc	12		1		
Informatika	7.abc	24	Mario Klarić	1	140	
	8.abcde	15		1		
	<b>Sve ukupno:</b>	<b>162</b>		<b>10</b>	<b>700</b>	
Katolički vjeronauk	1.cd	38	č.s. Rebeka Batarelo	2	560	(2 Isl.)
	2.abc	69		3		
	3.abc	61		3		
Katolički vjeronauk	1.ab	34	Antonia Dukić	4	560	
	5.abcd	76		4		
	7.abcd	75				
Katolički vjeronauk	2.d	22	Petra Matijević	1	280	
	4.acd	51		3		
Katolički vjeronauk	4.b	17	Renato Đikić	1	700	(1 Isl.)
	6.abcd	69		4		
	8.abcde	89		5		
Islamski vjeronauk	2.c,3.c	2	Izvan škole	-	-	
	<b>Sve ukupno:</b>	<b>603</b>		<b>31</b>	<b>2100</b>	<b>(3 Isl.)</b>
Njemački jezik	4.bd	4	Irena Vicković	5	140	
	6.	16				

Njemački jezik	8.	14	Vanja Fazinić		70	
Njemački jezik	5. 7.	9 5	Marija Ćelić		140	
	<b>Sve ukupno:</b>	<b>48</b>		<b>5</b>	<b>350</b>	
Talijanski jezik	4. 5. 7.	24 13 14	Sanja Modrić	5	210	
Talijanski jezik	6. 8.	20 5	Ana Matijaca		140	
	<b>Sve ukupno:</b>	<b>76</b>		<b>5</b>	<b>350</b>	

Izbornu nastavu rimokatoličkog vjeronauka pohađa 601 učenika (94,20%), a islamskog vjeronauka (izvan škole) 2 učenika.

### 4.3. Dopunska nastava

#### 4.3.1. Dopunska nastava – niži razredi

Predmet <b>Dopunska nastava</b>	Razred- grupa	Broj učenika	Br. sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Hrvatski j. Matematika	1.a		35	Jelena Biskupović	
Hrvatski j. Matematika	1.b		35	Svjetlana Vuić	
Hrvatski j. Matematika	1.c		35	Atanasija Bilić	
Hrvatski j. Matematika	1.d		35	Jelena Zečević	
Hrvatski j. Matematika	2.a	7	35	Fani Vidović	
Hrvatski j. Matematika	2.b	6	35	Tea Jerković	
Hrvatski j. Matematika	2.c	4	35	Ivana Sedlar	
Hrvatski j. Matematika	2.d	5	35	Ivona Bilas (Mia Jogunić)	
Hrvatski j. Matematika	3.a	8	35	Zrinka Dajak	
Hrvatski j. Matematika	3.b	2	35	Marija Španjić	
Hrvatski j. Matematika	3.c	3	35	Maja Mamut	
Hrvatski j. Matematika	4.a	2	35	Andela Vujević	
Hrvatski j. Matematika	4.b	3	35	Vesna Gudelj	

Hrvatski j. Matematika	4.c	7	35	Karmen Mrduljaš	
Hrvatski j. Matematika	4.d	7	35	Jelena Orošnjak	
Engleski jezik	4.abcd	1,1,3,4	35	Marija Čelić	

#### 4.3.2. Dopunska nastava - viši razredi

Predmet Dopunska nastava	Razred -grupa	Broj učenika	Br. sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Matematika	7.	7	35	Petra Crmarić	
	8.	7	35	Ksenija Gabričević	
	5. 6.	14 12	35 35	Marina Lovrić	
Hrvatski jezik	5.,7.	8,4	35	Maja Mandić	
	6.,8.	9,8	35	Anđela Vrtodušić	
Engleski jezik	6.	8	35	Ana Matijaca	
	5.	8	35	Anđela Gulyas	
	8.	9	35	Marija Čelić	
	7.	6	35	Sanja Modrić	
Kemija	8.	14	17,5	Dijana Jukić	
Fizika	7.,8.	6,12	35	Marina Lovrić	

#### 4.4. Dodatna nastava

##### 4.4.1. Dodatna nastava – niži razredi

Predmet Dodatna nastava	Razred -grupa	Broj učenika	Br. sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Matematika	1.a		35	Jelena Biskupović	
Matematika	1.c		35	Atanasija Bilić	
Matematika	1.d		35	Jelena Zečević	
Matematika	2.ac	5,5	35	Fani Vidović	
Matematika	2.b	9	35	Tea Jerković	
Matematika	2.d	4	35	Ivona Bilas (Mia Jogunić)	
Matematika	3.a	7	35	Zrinka Dajak	
Matematika	3.b	11	35	Marija Španjić	
Matematika	3.c	7	35	Maja Mamut	
Matematika	4.ad	3,4	35	Andela Vujević	
Matematika	4.b	3	35	Vesna Gudelj	
Matematika	4.c	4	35	Karmen Mrduljaš	
Priroda i društvo	4.abcd	4,2,3,3	35	Jelena Orošnjak	

##### 4.4.2. Dodatna nastava – viši razredi

Predmet Dodatna nastava	Razred- grupa	Broj učenika	Br. sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Matematika	5.,7.	7,3	35	Jasna Jujnović	
	8.	4	35	Ksenija Gabričević	
	6.	6	35	Anela Prkić	

Hrvatski jezik	7.	5	35	Ana Bašić	
	8.	8	35	Jelena Banovac	
Engleski jezik	6.	12	35	Ana Matijaca	
	7.,8.	4,2	35	Anđela Gulyas	
Geografija	5.,7.	8,0	35	Tomislav Šuta (Mihaela Antičević)	
	6.,8.	2,4	35	Slavica Grgat	
Povijest	7.,8.	4,5	35	Filip Modrić	
Biologija/Kemija	8.	6	17,5	Dijana Jukić	kemija
	7./7.	5/5	17,5/17,5	Ankica Glavina	biologija/kemija
	8.	5	35	Ana Teklić	biologija
Fizika	8.	8	35	Marina Lovrić	
Tehnička kultura	6.,8	3, 5	35	Ante Milić	

#### 4.4.3. Plan rada tima za potencijalno darovite učenike

TIM ZA DAROVITE:

RAVNATELJICA ŠKOLE : Anđelka Slavić

VODITELJ TIMA: Danijela Matić, psiholog

ČLAN TIMA: Zvezdana Atlaga, pedagog

ČLAN TIMA: Mentor za matematiku: Anela Prkić

ČLAN TIMA: Mentor za matematiku: Ksenija Gabričević

ČLAN TIMA: Mentor za informatiku: Mario Klarić

ČLAN TIMA: Mentor za nove tehnologije: Mario Klarić

ČLAN TIMA: Mentor za prirodoslovlje: Dijana Jukić

ČLAN TIMA: Mentor za jezično područje: Maja Mandić

ČLAN TIMA: Mentor za jezično područje: Ana Matijaca

ČLAN TIMA: Mentor za matematiku u razrednoj nastavi: Vesna Gudelj

ČLAN TIMA: Mentor za jezično područje u razrednoj nastavi: Maja Mamut

Školski tim:

- planira na koji način će škola provoditi postupak utvrđivanja darovitosti
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima
- izvješćuje učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima potencijalno darovitog učenika

#### KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	IX-X
1.2. Sudjelovanje u izradi programa dodatne nastave (prema potrebi)	VI-IX
1.3. Planiranje i provedba školskih projekata za poticanje izvrsnosti	VIII – VI
1.4. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja -osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII
1.5. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima (u skladu s planom nabave aktiva)	IX – VIII
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI Kalendar rada za novu školsku godinu i prijedlozi svih aktivnosti nalaze se na poveznici: <a href="https://ci-sdz.hr/dokumenti/">https://ci-sdz.hr/dokumenti/</a>	IX – VI
2.1. Identifikacija darovitih učenika u području matematike (T42026) - generacijsko testiranje učenika četvrtih razreda u našoj županiji	IX – VI
2.2. Praćenje sudjelovanja učenika naše škole u radu programa CI	X – VI
2.3. Edukacija učitelja i stručnih suradnika, sudjelovanje na ENTER konferenciji	IX – VI
3.PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
3.1. Planiranje, priprema i provedba identifikacije darovitih učenika u suradnji s učiteljima – prema dogovorima na sjednicama razrednih vijeća	IX – V
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI - prema potrebi	IX – VIII
3.3. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
4.1.Praćenje rada dodatne nastave i INA-e	IX – VII
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
5.3. Obilježavanje Dana darovitih učenika na SRO - Pokaži svoj talent!	16.-20. ožujka

## 4.5. Izvannastavne aktivnosti

### 4.5.1. Izvannastavne aktivnosti - niži razredi

Naziv aktivnosti	Razred Grupa	Broj učenika	Br. sati godišnje	Imena učitelja	Napomena
Likovna grupa	1.ab		35	Jelena Biskupović	
Prstima po tipkovnici	1.cb		35	Atanasija Bilić	
Mali istraživači	1.db		35	Jelena Zečević	
Dramsko recitatorska grupa	2.a	9	35	Fani Vidović	
Likovna grupa	2.b	14	35	Tea Jerković	
Čitateljski klub	2.abc	2,2,6	35	Ivana Sedlar	
Plesna grupa	2.d	8	35	Ivona Bilas Mia Jogunić	
Mladi prirodoslovci	3.abc	10,1,1	35	Zrinka Dajak	
Mali, veliki prijatelji	3.b	10	35	Marija Španjić	
Dramsko-medijska grupa	3.c	11	35	Maja Mamut	
Dramsko-medijska grupa	4.a	9	35	Anđela Vujević	
Enigmatska grupa	4.b	9	35	Vesna Gudelj	
Odgaj za medije	4.c	9	35	Karmen Mrduljaš	
Dramsko-medijska grupa	4.d	8	35	Jelena Orošnjak	
Vjeronaučna grupa/ Karitativna grupa	2.c 4.ad	12 2,2	35 70	Č.S. Rebeka Petra Matijević	

### 4.5.2. Izvannastavne aktivnosti - viši razredi

Naziv aktivnosti	Učenička grupa	Broj učenika	Broj sati godiš-nje	Imena učitelja	Napomena
Dramsko - recitatorska grupa	1	16	35	Jelena Banovac	
Dramsko - recitatorska grupa	1	7	35	Maja Mandić	
Literarno - novinarska grupa	1	10	35	Ana Bašić	
Kulturna baština u rukama mladih UNESCO projekt	1	10	35	Sanja Modrić	
Likovna grupa - Grupa koja brine o vizualnom identitetu	1	3	70	Ljubinka Gruin Vuletić	
Eko grupa	1	14	35	Dijana Jukić	
	1	5	35	Ana Teklić	
Prva pomoć	1	10	35	Ankica Glavina	
Vjeronaučna grupa	1	6	70	Antonija Dukić	
	1	6	70	Renato Đikić	
Povijesna grupa	1	5	35	Filip Modrić	
	2	10	35	Ivan Petričević	
Mladi geografi	1	8	35	Mihaela Antičević	
Robotika	1	5	35	Mario Klarić	

Sportska grupa (nogom., badminton)	2	30,10	70	Zvonko Balić	
Sportska grupa (košarka)	1	15	35	Ivana Vuković	
ŠSD	1	50	70	Zvonko Balić	
Školski pjevački zbor	1	19	70	Slavica Dadić	
Instrumentalna grupa	1	13	35	Valentina Jurin Jelić	

Napomena: Broj učenika u INA nije konačan, moguće su promjene nakon selekcije, formiranja grupa i usklađivanja rasporeda.

#### 4.6. Plan izvanučioničke nastave (posjeti, poludnevni izleti, ekskurzije, terenska nastava)

Razredni odjeli	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
1. a, b, c, d <a href="#">Kurikulum 1.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dvije kazališne predstave/filmske projekcije u školskoj godini</li> <li>Gradska knjižnica Solin, 10. mj. 2025.</li> <li>Etnografski muzej - Split, 12. mj. 2025.</li> <li>Obalama Jadra, 4. mj. 2026.</li> <li>Izletište Mustang Sinj, 5. mj. 2026.</li> </ul>
2. a, b, c, d <a href="#">Kurikulum 2.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dvije predstave/filmske projekcije u školskoj godini</li> <li>Pomorski muzej u Splitu, 10. mj. 2025.</li> <li>Autobusni i željeznički kolodvor, trajektu i zračnu luku, 1. mj. 2026.</li> <li>Stella Croatica, 2. mj. 2026.</li> <li>Bazeni Poljud (testiranje znanja plivanja i obuka neplivača), tijekom školske godine</li> <li>Posjet Saloni u suradnji s Arheološkim muzejom 4. mjesec 2026.</li> <li>Izletište Panj, 5. mj. 2026.</li> </ul>
3. a, b, c <a href="#">Kurikulum 3.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dvije predstave/filmske projekcije/glazbene radionice u školskoj godini</li> <li>Hrvatski pomorski muzej Split, 10. mj. 2025.</li> <li>Centar za posjetitelje Skrivena Dalmacija, 11. mj. 2025.</li> <li>Kliška tvrđava, 3. mj. 2026.</li> <li>Salona (orijentacija u prostoru), 4. mj. 2026.</li> <li>Split i Muzej grada Splita, 4. mj. 2026.</li> <li>Dalmatinski festival matematike, 5. mj. 2026.</li> <li>Park prirode Sutivan - Brač 5. /6. mj. 2026.</li> </ul>
4. a, b, c, d <a href="#">Kurikulum 4.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dvije do tri predstave/filmske projekcije u školskoj godini</li> <li>Botanički vrt, Split 10. mj. 2025.</li> <li>Muzej grada Splita i Etnografski muzej, Split 3. mj. 2026.</li> <li>Tvrđava Klis, Klis 4. mj. 2026.</li> <li>Program sigurnosti u prometu – prometna kultura</li> <li>Dalmatinski festival matematike, 5. mj. 2026.</li> <li>Park prirode Sutivan - Brač 5. mj. 2026.</li> </ul>
5. a, b, c, d <a href="#">Kurikulum 5.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kazališna predstava /filmska projekcija u školskoj godini</li> <li>Makarska i Malakološki muzej (1. projektni dan, 10.10.2025.)</li> <li>Zadar, Nin (Jednodnevni izlet za 2. projektni dan, 21. 4. 2026.)</li> <li>Solinski lokaliteti kulturne baštine, listopad 2025.</li> <li>Zlatna večer matematike, 12. mj. 2025.</li> <li>Zvezdano selo Mosor, 4. mj. 2026.</li> </ul>

<p><b>6. a, b, c, d</b></p> <p><a href="#">Kurikulum 6.</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dvije kazališne predstave/filmske projekcije tijekom školske godine</li> <li>• Kulturne ustanove (Split) i povijesne lokalitete važne za razvoj jezika i pisma (Solin) u sklopu izvannastavne aktivnosti (dramsko-recitatorske skupine) hrvatskoga jezika, tijekom nastavne godine</li> <li>• Kulturne znamenitosti Solina i Splita , travanj/svibanj 2026.</li> <li>• Šibenik - 1. projektni dan, listopad 2025.</li> <li>• Centar izvrsnosti (obilježavanje EDJ), rujan 2025.</li> <li>• Dalmatinski festival matematike, 5. mj. 2026.</li> <li>• Zlatna večer matematike, 12. mj. 2024.</li> </ul>
<p><b>7. a, b, c, d</b></p> <p><a href="#">Kurikulum 7.</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jedna kazališna predstava i jedna kino projekcija tijekom školske godine</li> <li>• Solinske povijesni lokaliteti kulturne baštine,.</li> <li>• Split</li> <li>• Festival znanosti, u drugom polugodištu</li> <li>• Dalmatinski festival matematike, 5. mj. 2026.</li> <li>• Zvezdano selo Mosor, 4. mj. 2026.</li> <li>• Istra (trodnevna ekskurzija), travanj 2026.</li> </ul>
<p><b>8. a, b, c, d, e</b></p> <p><a href="#">Kurikulum 8.</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jednu predstavu/filmsku projekciju u školskoj godini</li> <li>• Vukovar –posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata, 9.-11. listopada 2025.</li> <li>• Udrugu roditelja poginulih branitelja Domovinskog rata u Solinu, svibanj/lipanj 2025.</li> <li>• Solinski povijesni lokaliteti kulturne baštine</li> <li>• Kulturne ustanove (Split) i povijesne lokalitete važne za razvoj jezika i pisma (Solin) u sklopu dodatne nastave hrvatskoga jezika, tijekom nastavne godine</li> <li>• Festival znanosti, tijekom drugoga polugodišta</li> <li>• Zlatna večer matematike, 12. mj. 2025.</li> <li>• Dalmatinski festival matematike, 5. mj. 2026.</li> <li>• Zvezdano selo Mosor, 4. mj. 2026.</li> <li>• Solinski povijesni lokaliteti, kulturne ustanove i gradske sadržaje u sklopu izborne nastave talijanskog i njemačkog jezika (tijekom nastavne godine)</li> </ul>

#### 4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

(podatke prikupljamo do polovice listopada)

Naziv aktivnosti	Br. uč. nižih r.	Br. uč. viših r.	Mjesto	Voditelj aktivnosti	Suradnja s organizatorom
ŠPORTSKI KLUBOVI					
IZVIĐAČI POSEJDON					
DRAMSKE SKUPINE					
GLAZBENA ŠKOLA S. BOMBARDELI					
ŠKOLA STRANIH JEZIKA					
CRKVENI ZBOR					
MINISTRANTI					
PLESNI KLUBOVI, MAŽORETKINJE,					
FOLKLOR					

## 5. Plan kulturne i javne djelatnosti

Datum	Sadržaji	Nositelji aktivnosti	Namjena
<b>rujan 2025.</b>			
9.9.	Prijem učenika 1. razreda	učiteljice M. Mamut, Z. Dajak, S. Dadić	učenici 1. razreda
8.9. (9.9.)	Dan grada Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)	učitelji	učenici
23.9. i tijekom godine	Međunarodni dan kulturne baštine	koordinatori S. Modrić, F. Modrić	učenici
26.9.	Europski dan jezika	učitelji stranih jezika	učenici
29.9.	Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane	razrednici 1. razreda	učenici
<b>listopad 2025.</b>			
1.10.- 31.10.	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	knjižničarka, učiteljice RN i HJ	
5.10. (6.10.)	Svjetski dan učitelja (UNESCO)	ravnateljica, sindikalni povjerenik	učitelji
6.10.- 12.10	Međunarodni dan djeteta Dječji tjedan	učitelji, SRS	učenici
8.10.	Dan Hrvatskog sabora –spomendan RH Manifestacija na lokalitetu Šuplje crkve	Lj. Grujin Vuletić, učitelji Grad Solin	učenici i članovi DGV
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja (WHO)	SRS, učitelji	učenici
10.10.	1. Projektni dan Eko-škole: <i>More daje</i> (hrana)	koordinatori Eko Škole Ankica Glavina i Dijana Jukić, učitelji	svi učenici
15.10.- 15.11.	Mjesec hrvatske knjige Dan hrvatskih knjižnica (11.11.)	knjižničarka, učitelji	učenici
<b>studeni 2025.</b>			
1.11. (31.10.)	Svi sveti – uređenje panoa blagdan RH	Lj. Grujin Vuletić, razrednici	svi učenici
15.11.- 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	razrednici, SRS	učenici
18.11. (17.11.)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – blagdan RH Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- blagdan RH	svi učitelji, Jelena Banovac i Neva Strizrep	svi učenici
20.11.	Svjetski dan djeteta i Međunarodni dan dječjih prava (UN)	razrednici, SRS	učenici
<b>prosinac 2025.</b>			
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom (WHO)	razrednici, SRS	učenici
6.12.	Sv. Nikola – obilježavanje	vjeroučitelji i učitelji RN	učenici nižih

(5.12.)			razreda
13.12. (12.12.)	Sveta Lucija - obilježavanje	vjeroučitelji i učitelji RN	učenici nižih razreda
25.12. (23.12.)	Božić - obilježavanje i priredba	svi učitelji, učiteljice Maja Mandić i Maja Mamut	svi učenici
<b>siječanj 2026.</b>			
27.1.	Obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust (UN)	razrednici, učitelji povijesti	učenici
<b>veljača 2026.</b>			
10.2.	Dan sigurnijeg interneta	učitelji	učenici
14.2. (13.12.)	Valentinovo- dan zaljubljenih Međunarodni dan darivanja knjiga	učitelji	učenici
18.2.	Dan škole	svi učitelji, učiteljice Ana Bašić, Maja Mamut, Fani Vidović	učenici
21.2. (23.2.)	Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	učitelji	učenici
25.2.	Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“	učitelji, D. Matić	učenici
<b>ožujak 2026.</b>			
16.3.-22.3.	Tjedan mozga	razrednici, SRS	učenici
20.3.	Svjetski dan pripovijedanja	učitelji, knjižničarka	učenici
20.3.	Dan darovitih učenika <i>Pokaži svoj talent</i>	Tim za darovite, učitelji V. Gudelj i A. Matijaca	učenici
22.3. (20.3.)	Svjetski dan voda (UN)	EKO grupa i Povijesna grupa, Grad Solin- Grad prijatelj djece	učenici
<b>travanj 2026.</b>			
5.4. (27.4.)	Uskrs	vjeroučitelji	učenici
7.4.	Svjetski dan zdravlja (WHO)	učitelji	učenici
tijekom travnja	Tjedan baštine	S. Modrić i F. Modrić, učitelji	učenici
tijekom travnja	Međunarodni dan dječje knjige uz Dan hrvatske knjige / Noć knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava	učitelji hrvatskoga jezika i učitelji RN, knjižničarka	učenici
21.4.	2. Projektni dan Eko-škole: <i>Siguran korak</i> (sigurnost u prometu)	koordinatori Eko-škole A. Glavina i D. Jukić, učitelji	svi učenici
20.4.-26.4.	Festival znanosti	zainteresirani učitelji	učenici
<b>svibanj 2026.</b>			
1.5. (30.4.)	Praznik rada	razrednici, učitelji	svi učenici
10.5. (14.5.)	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	Z. Balić, imenovani učitelji	učenici
10.5. (8.5.)	Majčin dan (panoi)	razrednici RN i vjeroučitelji, Grad Solin – Grad prijatelj djece	učenici nižih razreda
9.5. (8.5.)	Dan Europe i Dan eTwinninga	S. Vuić i A. Bilić, zainteresirani učitelji	učenici nižih razreda
15.5.	Međunarodni dan obitelji	Grad Solin, Tim za prevenciju,	učenici

		učitelji, I. Sedlar, Lj.Grujin Vuletić	
30.5. (29.5.)	Dan državnosti	učitelji	svi učenici
<b>lipanj 2026.</b>			
5.6. i tijekom godine	Svjetski dan zaštite okoliša	učitelji, eko grupa	učenici
11.6.	Svjetski dan igre (UN)	učiteljice RN	učenici

Književni susreti realizirat će se jednom godišnje, a ovisno o mogućnostima i češće.

## 6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

### 1. Rad s učenicima

Izrada predavanja za učenike *Kamo nakon osnovne škole* (pedagog, psiholog, razrednik).

Prezentacija sustava e-upisa: NISpuSS

Informiranje učenika o mogućnostima profesionalnog usmjeravanja pri Odsjeku za profesionalno usmjeravanje Zavoda za zapošljavanje Split i Centru za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) te u aplikaciji e-usmjeravanje.hzz.hr.

Obrađivanje učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja te upućivanje na obavezno profesionalno usmjeravanje pri HZZ.

Suradnja stručnih suradnika, razrednika i učitelja informatike tijekom postupka i procedure e-upisa u srednjoj školi.

Savjetodavni rad s učenicima.

Pomoć u izboru daljnjeg obrazovanja prema sljedećim kriterijima:

- a) teškoće u razvoju - Odjel za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
- b) zdravstvene poteškoće - Odjel za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
- c) neodlučnost - savjetodavni razgovor u školi, Odjel za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje
- d) dodatni bodovi i prava prednosti - vanjski suradnici

### 2. Rad s roditeljima

Održavanje roditeljskih sastanaka s roditeljima učenika osmih razreda (razrednici) te informiranje roditelja o mogućnostima profesionalnog usmjeravanja.

Održavanje roditeljskog sastanka (školske pedagoginja):

- E-upisi, postupak i procedura.
- Predstavljanje važnih dokumenata koji reguliraju postupak upisa u srednjoj školi.

Savjetodavne aktivnosti u terminima Savjetovaništa za roditelje i učenike (pedagog, psiholog, socijalni pedagog).

### 3. Školski liječnik

Namjenski pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama za Odjel za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje.

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanja primjerenog oblika školovanja (u svrhu profesionalne orijentacije učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja). Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima.

## 7. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjese c	Sadržaji	Broj učen ika	Nositelji aktivnosti	Napomene
IX.	<p>Suradnja s Timom za školsku medicinu u cilju izrade Plana brige škole za Z-S zaštitu učenika za tekuću šk. god. te provedbe preventivne zdravstvene zaštite učenika (sistematski pregledi, specijalizirani pregledi, kontrolni pregledi, rješavanje problema “rizične” populacije i sl.)</p> <p>Sastanak članova Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece - planiranje za tekuću školsku godinu i dogovori o radu</p> <p>Planiranje suradnje s drugim institucijama koje se bave zaštitom djece (HZSR, Udruga roditelja djece TUR Moje dijete, Udruga Duga, Vijeće za prevenciju kriminaliteta Grada, GCK)</p> <p>Školska prehrana: -redovna, dostavljač Bobis d.o.o. (do završetka provedbe javne nabave) -posebna prehrana</p>	638	<p>Ravnatelj, pedagog.</p> <p>Školska liječnica i SRS. Pred. škole, MUP-a, HZSR, GCK, Udruge. Ravnatelj, pedagog, razrednici</p>	<p>po programu Službe za školsku medicinu</p> <p>sastanci jednom mjesečno</p> <p>tijekom nastavne godinu</p>
X.	<p>Praćenje provođenja i organizacije dnevnih aktivnosti i načina zadovoljenja individualnih potreba učenika</p> <p>Sistematski pregledi školske liječnice</p> <p>Preventivno cijepljenje</p> <p>Savjetovalište školske liječnice.</p> <p>Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p>		SRS školska liječnica šk. povjerenstvo	tijekom šk. godine
XI.	<p>Praćenje provođenja i organizacije dnevnih aktivnosti i načina zadovoljenja individualnih potreba učenika</p> <p>Sistematski pregledi</p> <p>Preventivno cijepljenje</p> <p>Savjetovalište školske liječnice</p> <p>Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p>		SRS školska liječnica. Šk. povjerenstvo	tijekom šk. godine
XI I.	<p>Praćenje napredovanja učenika u RO</p> <p>Preventivno cijepljenje</p> <p>Sistematski pregled školske liječnice</p> <p>Savjetovalište školske liječnice</p> <p>Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p> <p>Aktivnosti u koordinaciji DGV Grada Solina.</p>		Šk. povjerenstvo. Školska liječnica VU, DGV. Ravnateljica, pedagoginja.	tijekom šk. godine
I.	<p>Analiza odgojno obrazovnih rezultata učenika te mjere za poboljšanje</p> <p>Suradnja s HZSR (po potrebi)</p> <p>Preventivno cijepljenje</p> <p>Sistematski pregled</p> <p>Savjetovalište školske liječnice</p>		SRS školska liječnica	tijekom šk. godine

II.	Organizacija pomoći učenicima s odgojno-obrazovnim neuspjehom (teškoće u učenju, emocionalne teškoće, socijalni problemi, sociometrijski status pojedinaca i cijelog RO) Preventivno cijepljenje Sistematski pregledi Savjetovanište školske liječnice Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	SRS, razrednici.  Šk. povjerenst vo	tijekom šk. godine
III.	Organizacija pomoći učenicima s odgojno-obrazovnim neuspjehom (teškoće u učenju, emocionalne teškoće, socijalni problemi, sociometrijski status pojedinaca i cijelog RO) Preventivno cijepljenje Sistematski pregledi školske liječnice Savjetovanište školske liječnice Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	SRS, učitelji i razrednici.  Šk. povjerenst vo	tijekom šk. godine
IV.	Organizacija pomoći učenicima s odgojno-obrazovnim neuspjehom (teškoće u učenju, emocionalne teškoće, socijalni problemi, sociometrijski status pojedinaca i cijelog RO) Zdravstveni pregled djece za upis u prvi razred osnovne Sistematski pregled školske liječnice Savjetovanište školske liječnice Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Šk. povjerenst vo. Razrednici	suradnja sa predškol. ustanovom
V.	Organizacija pomoći učenicima s odgojno-obrazovnim neuspjehom (teškoće u učenju, emocionalne teškoće, socijalni problemi, sociometrijski status pojedinaca i cijelog RO) Zdravstveni pregled djece za upis u prvi razred Preventivno cijepljenje Sistematski pregledi školske liječnice Savjetovanište školske liječnice Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Šk. povjerenst vo. Učitelji i razrednici	tijekom šk. godine  predškolci
VI.	Organizacija pomoći učenicima s odgojno-obrazovnim neuspjehom (teškoće u učenju, emocionalne teškoće, socijalni problemi, sociometrijski status pojedinaca i cijelog RO) Analiza uspjeha odgojno - obrazovnih rezultata učenika Zdravstveni pregled djece za upis u prvi razred Preventivno cijepljenje školske liječnice Sistematski pregledi školske liječnice Savjetovanište školske liječnice Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece  Priprema podataka radi nabavke udžbenika i dodatnih materijala za iduću školsku godinu	SRS, razrednici.  Školsko povjerenst vo.  Učitelji i razrednici  Knjižničar	predškolci  tijekom šk. godine

## 7.1. Plan preventivno-zdravstvenih aktivnosti

Školska medicina, nadležni školski liječnik Sanja Validžić, dr. med.

### 1. SISTEMATSKI PREGLEDI

Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:

- prije upisa u 1. razred osnovne škole
- sistematske preglede 5. razreda osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
- 8. razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabrano zvanje

## 2. NAMJENSKI PREGLEDI

- prije cijepljenja
- za prijem u đački ili studentski dom
- kod prelaska iz druge škole
- za školska sportska natjecanja

## 3. KONTROLNI PREGLEDI

Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

## 4. PROBIRI

Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

- poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda osnovne škole
- pregled kralježnice te mjerenje tjelesne težine i visine za učenike 6. razreda osnovne škole
- audiometrija za učenike 7. razreda osnovne škole

## 5. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA KALENDARU CIJEPLJENJA

Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi.

- 1. razred osnovne škole – cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) i cijepljenje protiv dječje paralize (IPV), nadoknada propuštenih pedijatrijskih cjepiva
- 4. razred - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Per)
- 5.- 8. razred – cjepivo protiv HPV-a koje je besplatno i dobrovoljno
- 8. razred - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te-Per)

## 6. ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD

Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost ili integrirano uz sistematski pregled, odnosno cijepljenje. Metode rada su predavanje, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.

Obrađuju se sljedeće zdravstveno-odgojne teme:

- 1. razred osnovne škole – Pravilno pranje zuba
  - 3. razred osnovne škole – Skrivena kalorije
  - 5. razred osnovne škole – Promjene vezane uz pubertet i higijena
- Druge teme – po potrebi.

## 7. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE ZDRAVSTVENE KULTURE

Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.

## 8. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

Trijažiranje i savjetovanje učenika 8. razreda.

## 9. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA

- nadzor nad higijensko sanitarnim uvjetima u školi
- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjerenje

## 10. RAD U KOMISIJAMA ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

## 11. OSTALO- po potrebi i dogovoru

## 8. Plan internog permanentnog usavršavanja

### 8.1. Plan rada stručnih aktiva

Svi stručni aktivni sastojat će se najmanje četiri puta godišnje. Na aktivima će se razmatrati sljedeće:

- Planiranje i programiranje rada (Pri planiranju godišnjeg izvedbenog kurikuluma poželjno je surađivati s učiteljima drugih nastavnih predmeta te koristiti različite oblike suradničkog planiranja. Usklađivanje pedagoške dokumentacije
- Dogovor o sadržajima rada i prilagodbama metoda za učenike s posebnim potrebama
- Organizacija i provedba natjecanja
- Analiza uspjeha po predmetima - nakon vrednovanja NCVV-a u 4. i 8. razredima.

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
Razredna nastava	Anđela Vujević
Hrvatski jezik	Neva Strizrep
TZK	Zvonko Balić
Matematika	Mia Garmaz
Glazbena i Likovna kultura	Slavica Dadić
Strani jezici	Vanja Fazinić
Tehnička kultura	Mario Klarić
Geografija	Tomislav Šuta
Priroda/Biologija/Kemija	Dijana Jukić
Informatika	Jasna Jujnović
Fizika	Marina Lovrić
Vjeronauk	Renato Đikić
Povijest	Filip Modrić

### 8.2. Plan rada stručnog usavršavanja izvan škole

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati kroz programe koje su odobrili MZOM i AZOO. Profesionalni razvoj je kontinuirana aktivnost koja uključuje različite procese kao što su edukacija (online ili uživo), praksa, primanje i davanje povratnih informacija pri čemu odgojno-obrazovni radnici preuzimaju odgovornost za vlastito učenje i cjeloživotni razvoj kompetencija. Cilj usavršavanja je odgovoriti na izazove današnjeg nastavnoga procesa i ubrzanih promjena.

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica mogu se stručno usavršavati sudjelujući u predavanjima, izlaganjima ili radionicama uživo, različitim online tečajevima, proučavajući primjere dobre prakse npr. TeachMeet, Meduza, prateći stručnu literaturu... Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu na kraju školske godine izvijestiti ravnateljicu ili pedagoginju Škole o realiziranom individualnom stručnom usavršavanju. Administrativno osoblje sudjeluje na seminarima koje organizira HZOŠ.

## 9. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja

### 9.1. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelj	Napomena
IX.	Pripremanje prijedloga Školskog kurikuluma Pripremanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole Razredno vijeće petih razreda - prijenos informacija	do 26. 9. do 26.9. do 1.9.	učitelji, SRS, ravnateljica  RV 5. i bivših 4. razreda	
X.	Prijedlog upućivanja učenika u postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja (TUR) Izricanje pedagoških mjera	prema potrebi	SRS učitelji	tijekom školske godine
XI.	Razredno vijeće razredne i predmetne nastave (odgojno-obrazovna problematika RO, timsko planiranje)	po dogovoru		tijekom školske godine
XI.	Razmjena informacija o učenicima s posebnim potrebama, s naglaskom na potencijalno darovite učenike	po dogovoru		tijekom školske godine
XII.	Razredna vijeća RN i PN (izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika na kraju 1. polugodišta)	od 17. - 20. 12.	razrednici učitelji SRS ravnateljica	tijekom školske godine
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
VI.	Razredna vijeća RN i PN Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine. Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita.	od 13. 6.	razrednici učitelji SRS ravnateljica	
VII.				
VIII.	Utvrđivanje uspjeha nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita	do 28.8.	ravnateljica pred. učit. SRS	

## 9.2. Plan rada razrednika

Osnovna zadaća razrednika je pedagoška funkcija, uz koju obavlja organizacijske i administrativne poslove.

### **Područja rada razrednika su:**

#### **Administrativni poslovi**

- izrada plana i programa rada razrednog odjela
- izrada godišnjeg plana rada razrednika
- upis podataka o učenicima u upisnik učenika eMatice
- matična knjiga i registar u e-matici (aplikacija)
- izvještaj na polugodištu, svjedodžbe i prijepis ocjena
- ispisnica
- zapisnici popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- zapisnici suradnje s roditeljima

#### **Organizacijski poslovi i zadaci**

- izleti i ekskurzije
- kulturne, sportske i zabavne aktivnosti
- humanitarne i druge aktivnosti
- vođenje razredne dokumentacije u e-Dnevniku (dokumentacija predmetnih učitelja GIK, planiranje vrednovanja, plan dodatne i INA, pedagoške mjere)
- koordiniranje davanja na uvid IOOP-a predmetnih učitelja roditeljima učenika s primjerenim oblikom školovanja uz prilagodbu sadržaja.

#### **Područje djelovanja razrednika u školi su:**

- suradnja s učenicima (informiranje i savjetovanje)
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika
- suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori)
- suradnja s članovima RV i UV
- suradnja s ravnateljem škole
- suradnja sa stručnim suradnicima
- suradnja s administrativno-tehničkim osobljem

#### **Suradnja s članovima Razrednog vijeća:**

- pripremanje i vođenje sjednica RV
- dogovor o oblicima pomoći učenicima
- suradnja oko praćenja napredovanja učenika
- dogovor o pisanim oblicima provjere znanja
- izricanje pedagoške mjere opomene i ukora RV
- predlaže članovima RV ocjenu iz vladanja učenika pojedinačno
- utvrđuje opći uspjeh učenika pojedinačno
- izriče usmenu pohvalu učenicima pojedinačno

#### **Suradnja s Učiteljskim vijećem:**

- poslovi vezani za realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu
- koordinira izricanje pedagoške mjere
- zamolbe učenika i roditelja
- izvješće o učenicima (dopunski rad, popravni ispit, razredni ili predmetni ispit)

#### **Suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljem:**

- planiranje i ostvarenje plana i programa rada razrednika
- poslovi vezani za upis djece u 1. razred osnovne škole, prijelaz iz 4. u 5. razred, upis u srednju školu
- tekuća odgojna i druga problematika
- preventivni programi i projekti te izvješća o realiziranima
- planiranje i suradnja u kulturnoj, javnoj, socijalnoj i zdravstvenoj djelatnosti

### 9.3. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme	Sadržaji rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj	Napomena
1. polugodište	<p>Konstituirajuća sjednica - potvrđivanje mandata izabranih članova Vijeća i biranje predsjednika i zamjenika            Biranje člana VR u ŠO            Upoznavanje članova VR o realizaciji GPP, ŠK i izvanučioničke nastave u prošloj šk. god. – izvješće ravnatelja            Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika</p> <p>Mišljenje i prijedlozi roditelja za Školski kurikulum i GPP za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>Razmatranje pritužbi i prijedloga roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom            Sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada            Planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajni život u školi (podizanje sigurnosti učenika u prometu, obnova knjižnog fonda, sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoć djeci iz socijalno ugroženih obitelji, pomoć djeci u liječenju i sl.)</p>	<p>do 30. 09.</p> <p>prema dogovoru predsjednika VR i roditelja</p>	<p>članovi VR</p> <p>ravnatelj ili pedagog</p>	
2. polugodište	<p>Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta            Priprema za proslavu Dana škole            Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom            Pomoć u poboljšanju uvjeta rada u Školi            Organiziranje pomoći učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju građiva</p> <p>Rezultati odgojno- obrazovnog rada na kraju školske godine</p>	<p>prema dogovoru predsjednika VR i roditelja</p> <p>prema zahtjevu roditelja</p>	<p>članovi VR</p> <p>ravnatelj ili pedagog</p>	

### 9.4. Plan rada Vijeća učenika

Uloga Vijeća učenika (VU) je savjetodavna, temelji se na promociji učeničkih prava i poboljšanju komunikacije između učenika, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja. Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zakonom je također utvrđeno da predstavnik vijeća sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, no njihov rad je savjetodavan, bez prava odlučivanja.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Učenici razvijaju primjerene stavove o svojim pravima, slobodi i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ravnateljica škole u dogovoru s koordinatoricom stručnom suradnicom pedagoginjom Zvezdanom Atlaga.

Izabran/a predsjednik/ica VU je učenik Ivan Jurkić, 7b. Zamjenica predsjednika je Nika Gnjudić, 6.c. Osim navedenog, rad VU još obuhvaća: sudjelovanje u izradi prijedloga (npr. izmjena Kućnog reda škole), sudjelovanje u planiranju izleta i ekskurzija te organiziranju izvannastavnih aktivnosti, sudjelovanje u kulturnim događanjima u školi; osmišljavanje različitih oblika pomoći učenicima; savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa; skrb o kulturi življenja i rada u školi.

Ciljevi VU:

- kvalitetnije demokratsko biranje predstavnika članova VU na [satovima razrednika](#) na početku školske godine.
- suradnja učenika članova VU i ostalih učenika u proučavanju planiranih tema i anketiranju o navikama i stavovima učenika.

Vrijeme	Aktivnosti
Rujan	<p>1. sastanak</p> <p>Konstituirajuću sjednicu i izbor predsjednika i zamjenika predsjednika VU. Sudjelovanja predstavnika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja - poslovi izrade Kućnog reda škole. Prijedlozi u organizaciji aktivnosti: ŠPS, humanitarnih aktivnosti učenika, suradnja s lokalnom zajednicom i Dječjim gradskim vijećem. Planiranje rada Vijeća učenika za tekuću Školsku godinu. <a href="#">Planiranje suradnje s članovima Dječjeg gradskog vijeća Grada Solina</a> u tekućoj školskoj godini.</p>
Listopad	<p>2. sastanak</p> <p>Tema - <b>Različiti smo - zašto je to dobro?</b> Radionica s učenicima 1., 2. i 4., sudjelovanje <a href="#">Natječaj FSO Oboji svijet</a> (do 20. listopada)</p> <p>3. sastanak</p> <p>Sudjelovanja predstavnika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja:</p> <p>Tema - <b>Prava i dužnosti učenika prilikom izricanja pedagoških mjera</b>, rad s učenicima 3., 5., 7.r. Priprema ankete za učenike škole 3. i 5. razreda. Priprema prezentacije nakon obrađene ankete i teme. Aktivnosti za razvoj nenasilnog rješavanja sukoba. Priprema za sudjelovanje u školskoj aktivnosti "Supertalent- pokaži svoj talent" (za ožujak).</p>
Studeni	<p>4. sastanak</p> <p>Sudjelovanje u školskom projektu UNESCO, u sklopu projekta <i>Valovi riječi, valovi života</i>. Tema - <b>Običajima oko svijeta</b>, rad s učenicima 4., 6., 8.r. Priprema prezentacije.</p> <p>Uvodna priprema za sudjelovanje u školskoj aktivnosti "Supertalent- pokaži svoj talent" (ožujak).</p> <p>3. Pripreme za božićnu humanitarnu akciju (pomoć za Socijalnu samoposlugu).</p>
Siječanj/ Veljača	<p>5. sastanak</p> <p>Sudjelovanje u školskom projektu UNESCO – Tema - <b>Poštuj, prihvati, voli</b>, rad s učenicima 3. - 7. Ankete za učenike 3. i 5.r.</p> <p>Obilježavanje Dana ružičastih majica – 25.2.2026. Priprema prezentacije. Priprema za sudjelovanje u školskoj aktivnosti "Supertalent- pokaži svoj talent" (ožujak).</p>
Travanj/ Svibanj	<p>6. sastanak</p> <p>Sudjelovanje učenika 1.-8.r. Izvješće o radu VU. Izvješće o radu DGV Grada Solina.</p>

## 9.5. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum realizacije	Izvršitelj	Napomena
IX.	Zaduženja odgojno-obrazovnih radnika u šk. god. 2025./2026. Prijedlog Školskog kurikulumu i Razvojnog plana škole Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole	do 9.09. do 30.09. do 30.09.	ravnateljica SRS	
X.	Protokol o postupanju škole za vrijeme požara/potresa Priprema za vježbe evakuacije  Inovativni pristupi i stručne kompetencije u promicanju prometne sigurnosti i kulture u osnovnoškolskom obrazovanju	2 pol. X. mjeseca	ravnateljica koordinatori za prometnu kulturu SRS	
XI.		.		
XII.				
I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada Pripreme za proslavu Dana škole Stručna usavršavanja: - Predavanje (Centar za nestalu i zlostavljaju djecu) - Edukacija iz Prve pomoć (Gradsko društvo Crvenog križa) - Mentalno zdravlje učitelja - Rad s učenicima s teškoćama (ADHD) - Primjeri dobre prakse - Upoznavanje s promjenama u zakonodavstvu	9.1. 8./9.1. 9.1	ravnateljica stručne suradnice povjerenstvo	
II.	Pripreme za provedbu nacionalnih ispita – 4. i 8. razredi		ravnateljica, koordinator-pedagoginja, satničar.	
III.				
IV.	- Rad s učenicima s teškoćama (ADHD) - Primjeri dobre prakse - Upoznavanje s promjenama u zakonodavstvu		ravnateljica stručne suradnice povjerenstvo	
V.				
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata Organizacija dopunskoga rada, popravnog ispita, predmetnih i razrednih ispita		ravnateljica pedagog	
VII.	Odabir udžbenika		ravnateljica učitelji	
VIII.	Pripreme za novu školsku godinu Tekuća problematika		ravnateljica	

## 9.6. Plan rada Školskog odbora

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME IZVRŠENJA
Donošenje Školskog kurikulumu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Razvojnog plana Utvrđivanje poslovne politike škole Organizacija rada škole Usklađivanje i donošenje općih akata Škole	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	do 7.10.  do 7.10. po potrebi
Odlučivanje o zaštiti prava djelatnika u drugom stupnju Usklađivanje i donošenje općih akata Škole Donošenje odluka o korištenju sredstava škole Predlaganje ravnatelju mjera i osnovnih smjernica za rad i poslovanje škole	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi  do 21.12. po potrebi
Razmatranje predstavlki i prijedloga građana o pitanjima od interesa za rad škole	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	rujan
Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnicima Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Odlučivanje o financijskom planu, polugodišnjem i godišnjem obračunu, odlučivanje o raspodjeli dobiti	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	prosinac
Usvajanje financijskog izvještaja od prethodne godine Izvještaj o izvršenju financijskog plana od prethodne godine	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	ožujak
Učeničke ekskurzije	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	po potrebi
Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO	lipanj/srpanj /rujan

## 9.7. Plan rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika

### 9.7.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	246
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	362
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	268
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	88
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	176
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA I RADNIKA ŠKOLE	140
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	52
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	238
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	114
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	76
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:	1760

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja/mjesec	Broj sati	Napomena
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA</b>		<b>246</b>	
Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. i IX.	42	
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	8	
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. i IX.	14	
Izrada Školskog kurikuluma	VIII. i IX.	34	
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. i IX.	16	
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	IX.	32	
Izrada zaduženja učitelja i stručnih suradnika	VIII. i IX.	40	
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.	10	
Planiranje i organiziranje školskih projekata	IX.	16	
Planiranje i organiziranje stručnog usavršavanja	IX.	14	
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. i VI.	8	
Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole	IX., X. i III.	12	
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>362</b>	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad iz vannastavne aktivnosti, razredništvo, radno vrijeme radnika škole).	VI. – IX.	24	
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. i IX.	4	
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	IX.	24	

Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	IX. – VI.	30	
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX., IV. i VI.	24	
Organizacija i koordinacija prijevoza i prehrane učenika	IX.	24	
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	16	
Organizacija i koordinacija kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	36	
Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	8	
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	24	
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	4	
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	64	
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	8	
Poslovi nabave udžbenika, drugih obrazovnih materijala i pomoćnih nastavnih sredstava	VII. i VIII.	16	
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – V.	40	
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	Prema potrebi	16	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE</b>		<b>268</b>	
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole	IX. – VII.	24	
Praćenje realizacije Školskog kurikulumuma	IX. – VII.	24	
Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	50	
Praćenje izvedbe nastave	X., XI, III., IV.	30	
Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	IX. – VI.	38	
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	58	
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	36	
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	8	
<b>4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE</b>		<b>88</b>	
Analiza i vrednovanje – pregled pedagoške dokumentacije	IX. – VII.	30	
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	I. i VI.	30	
Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole za 2023./2024. godinu	VIII.	28	
<b>5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>176</b>	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VI.	24	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	10	

Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VIII.	30	
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	16	
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	16	
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VI.	32	
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VI.	16	
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VI.	32	
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>140</b>	
Pojedinačno i organizirano stručno usavršavanje u matičnoj znanosti u području, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, IKT-a, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti – prema programima koje je odobrilo MZO-a (organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje AZOO, CARNET, HUROŠ)	IX. – VIII.	76	
Stručno usavršavanje radnika škole- predavanje i radionice	IX. – VIII.	16	
Stručno usavršavanje u organizaciji visokih učilišta i te subjekata iz civilnog sektora	IX. – VI.	16	
Praćenje stručne i znanstvene literature, praćenje pravnih propisa	IX. – VIII.	32	
<b>7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>52</b>	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	48	
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	4	
<b>8. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>238</b>	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	44	
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.	20	
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	24	
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. po potrebi	8	
Zapošljavanje radnika /uz prethodnu suglasnost Školskog odbora/	Po potrebi	24	
Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	40	
Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	32	
Izrada financijskog plana škole	IX. – VIII.	12	
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	16	
Organizacija i provedba inventure	XII.	8	
Poslovi provjeravanja i izdavanja svjedodžbi	VI. po potrebi	10	

<b>9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>114</b>	
Predstavljanje škole	IX. – VIII.	8	
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.	8	
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	24	
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	8	
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	2	
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	2	
Suradnja sa SDŽ -osnivačem škole (Upravnim odjelom prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport )	IX. – VIII.	12	
Suradnja s lokalnom samoupravom - Grad Solin	IX. – VIII.	10	
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	6	
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	6	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – Ispostava Solin	IX. – VIII.	2	
Suradnja s Centrom za djecu, mlade i obitelj i udrugom Duga	IX. – VIII.	2	
Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	4	
Suradnja s Župnim uredom Gospe od Otoka	IX. – VIII.	2	
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	4	
Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	2	
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	4	
Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	4	
Suradnja sa školskom liječnicom	IX. – VIII.	4	
<b>10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>76</b>	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VIII.	40	
Sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima na lokalnoj i regionalnoj razini	IX. – VIII.	16	
Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.	20	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1760</b>	

## 9.7.2. Plan rada pedagoga

Polazna točka za izradu predloženog plana i programa je Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi prema kojemu stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno razvojne i koordinacijske poslove.

U skladu s tim izrađen je okvirni plan i program rada stručnog suradnika pedagoga:

### 1. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

- 1.1. Planiranje i programiranje
- 1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole
- 1.3. Neposredni rad s učiteljima
- 1.4. Neposredni rad s roditeljima
- 1.5. Uvođenje inovacija
- 1.6. Stručno usavršavanje

### 2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

- 2.1. Upis u prvi razred
- 2.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja
- 2.3. Odgojno-obrazovni rad, podrška učenicima i pedagoške intervencije

### 3. KOORDINACIJSKI POSLOVI

- 3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova
- 3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama
- 3.3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost

Odluka o godišnjem i tjednom zaduženju stručnog suradnika pedagoga izrađena je u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Odluka o godišnjem i tjednom zaduženju stručnog suradnika	Tjedno 40	Godišnje 1760
1. Neposredni odg.-obr. rad	22 sati	968 sati (55%)
2. Ostali poslovi	12 sati	528 sati (30%)
3. Posebni poslovi	6 sati	264 sati (15%)
4. Prekovremeni rad	0 sati	0 sati

<b>STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI 820 sati</b>			
<b>A. Planiranje i programiranje rada</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
1. Izrada plana i programa rada pedagoga Godišnji plan i program Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja (sudjelovanje na državnom skupu pedagoga, najmanje 4 županijska vijeća pedagoga, 1 stručni skup mentora i savjetnika pedagoga - prema pozivu, edukacije o preventivnim programima, webinarima) 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	8. - 9. mjesec	95 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole

<p>Prikupljanje podataka za GPiP</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije (koordiniranje e-upisa)</p> <p>Sudjelovanje u izradi ŠPO-a, rad u školskom povjerenstvu za provedbu ŠPO</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole</p> <p>Izrada plana rada Vijeća učenika (koordiniranje)</p> <p>Sudjelovanje u planiranju suradnje s Vijećem roditelja</p> <p>Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</p> <p>Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža (po potrebi)</p> <p>Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja učitelja u školi</p> <p>Sudjelovanje u provedbi natjecanja učenika (rad u aplikaciji prijava natjecanja i unosa rezultata natjecanja)</p> <p>3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</p> <p>Kurikulumsko planiranje radionica za učenike i roditelje u sklopu ŠPO, partnerskih projekata i dr. u području rada pedagoga i stručne službe škole.</p>			
<b>B.Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
<p><b>1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <p>Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</p> <p>Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</p> <p>Sudjelovanje u izradi izvješća i prezentacija rezultata</p> <p>Analiza područja kvalitete i sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole</p> <p>Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</p> <p><b>2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <p>Praćenje i analiza obrazovnog uspjeha učenika</p> <p>Praćenje i analiza vladanja učenika</p> <p>Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</p> <p>Suradnja s NCVVO: koordiniranje i provedba nacionalnih ispita za učenike 4. (HJ, M, PID) i 8. razreda (HJ,M,EJ,P,G,F,K,B)</p> <p>3.Vrednovanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole (prikupljati izvješća na kraju školske godine)</p> <p>Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>11.,12., 3.,6., 8.i 9. mjesec</p> <p>Prema vremenu provedbe</p>	195 sati	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.</p> <p>Vrednovanje procesa učenja i ostvarenosti ishoda prikupljanjem i analiziranjem informacija te donošenjem profesionalnih procjena o učeničkome učenju i rezultatima učenja.</p>
<b>C. Neposredni rad s učiteljima</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
<p>1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>Izrada instrumenata praćenja nastave.</p> <p>Refleksija s učiteljima. Analiza. Izrada izvješća za potrebe inspekcijskog i stručnog nadzora u radu učitelja, po potrebi.</p>	tijekom godine	295 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje

<p>Usklađivanje vrednovanja i učenja te poučavanja.</p> <p>2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/ obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>6. Mentorstvo pripravnicima (po potrebi)</p> <p>7. Stručno usavršavanje učitelja - diseminacija, tematska predavanja i radionice za RV, UV</p> <p>a. Novi pravilnici ili izmjene</p> <p>b. Preventivni programi (aktualnosti)</p> <p>c. Tema stručnog usavršavanja prema razvojnom planu: Mentalno zdravlje učitelja; Rad s učenicima s ADHD-om</p> <p>8. Preporuke za unapređenje roditeljskih sastanaka i SR</p> <p>9. Strategije poučavanja za razvijanje potencijala darovitih i talentiranih učenika</p> <p>10 Rad u povjerenstvu za procjenu i vrednovanje učitelja kandidata za zapošljavanje (i drugih kandidata za rad u školi: spremačice, pomoćnici u nastavi i sl.)</p>			usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
<b>D. Neposredni rad s roditeljima</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
<p>1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada radi određivanja primjerenog oblika školovanja, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija, suradnja s roditeljima izbjeglicama iz Ukrajine i drugim doseljenim učenicima)</p> <p>2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1., 8. razreda) te dodatni prema potrebi i dogovoru s razrednicima, sastanci radi formiranja novih razrednih odjela</p> <p>3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (školski pano, web stranica škole)</p> <p>4. Sudjelovanje u razmjeni informacija koje koordinira razrednik (zajedno s ravnateljicom i predmetnim učiteljima)</p>	tijekom godine	72 sata	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
<b>E. Uvođenje novih programa /inovacija</b>			
<p>1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	tijekom godine	45 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi.
<b>F. Stručno usavršavanje</b>			
<p>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, AZOO, NZJZ, CARNET-a, Centra izvrsnosti SDŽ i edukacije preventivnih programa</p> <p>6.2. Sudjelovanje u edukaciji iz Realitetne terapije</p>	tijekom godine	118 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno- obr. procesa i

			djelatnosti škole.
<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 280 sati</b>			
<b>A. Upis u prvi razred</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
1. Upis u prvi razred Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela	3.–5.mj. 6.-7.mj.	40 sati	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>B. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>			
1. Pedagoška obrada učenika Individualni razgovor s učenicom Praćenje napredovanja učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika; Individualiziranje nastavnog procesa za učenike s posebnim potrebama		70 sati	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<b>C. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</b>			
1.Odgojno-obrazovni rad Provedba pedagoških radionica, pripremanje materijala za razrednike i učenike, realizacija tema iz ŠPS-a i očekivanja MPT: a. Program La(R)A, Lančana (Re) Akcija - trening socijalnih vještina (učenici 4.b) b. Program Prevencije seksualnog zlostavljanja (5., 6. 7. i 8.) Organiziranje sastanaka Vijeća učenika kroz 7 susreta s temama prema planu. 2. Podrška učenicima u dogovoru s razrednicima Savjetodavni rad s učenicima Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika, sociometrija u 6.) 4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	170 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
<b>KOORDINACIJSKI POSLOVI 396 sati</b>			
<b>A. Sudjelovanje ili koordiniranje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</b>			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
1.Sudjelovanje u radu UV i RV 2.Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 3.Koordiniranja rada Vijeća učenika (konstituiranje, radionice, suradnja s koordinatorom DGV, tekući poslovi) 4.Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža (po potrebi) 5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja (pregled pedagoške dokumentacije i bilježenje o pregledu eDnevnika, povjerenstvo za priznavanje inozemne školske svjedodžbe; član Tima za darovite učenike, član Tima za kvalitetu, član povjerenstva za ŠPO, koordinator za provedbu NI, koordinator za rad VU; članica etičkog	tijekom godine	214 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

<p>povjerenstva za provođenje istraživanja s djecom škole; ovlaštena osoba za postupanje u slučajevima seksualnog nasilja u školi; imenovana osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika; imenovana osoba za sprječavanje nasilja u školi; imenovana osoba članica Školskog sigurnosnog tima).</p> <p>6. Koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu</p> <p>7. Suradnja u Stručnom povjerenstvu škole (preporuke o primjernom obliku školovanja učenika, odgodi školovanja, uključivanju PUN /SKP, rad na obrascu 4.a Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika, i sl.)</p> <p>8. Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - predsjednica povjerenstva odlukom Upravnog odjela za prosvjetu SDŽ (prijedlozi o: primjerenom obliku školovanja učenika, odgodi upisa u prvi razred, o uključivanju PUN /SKP i dr.)</p> <p>9. Koordiniranje Timom za inkluziju izbjeglica iz Ukrajine (i drugih doseljenih učenika kojima je potrebna organizirana dopunska i pripremna nastava iz učenja hrvatskoga jezika)</p> <p>10. Sudjelovanje u koordiniranju školske prehrane (predsjednica povjerenstva Odbora za školsku prehranu)</p> <p>11. Suradnja sa članovima SRS i ravnateljicom u timskom pristupu radu na svim neplaniranim poslovima.</p>			
B. Suradnja s ustanovama i institucijama			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi
<p>1.Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <p>2.Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</p> <p>3.Suradnja sa CZSS</p> <p>4.Suradnja s AZOO-e, MZO-a i NCVVO</p> <p>5.Upravni odjel za prosvjetu SDŽ: ustroj RO, provedba projekata Poligon i Obuka plivanja, sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za davanje stručnog mišljenja o zahtjevima škola o potrebama za angažiranjem pomoćnika u nastavi i osobnih pomoćnika</p> <p>6.Suradnja k koordinatoricom Bućan koja vodi Grad Solin - status grada prijatelja djece (DGV)</p> <p>7.Suradnja s HZZ-om (CISOK i Odsjek za profesionalno usmjeravanje i informiranje)</p> <p>8.Suradnja s MUP-om i Službom za prevenciju kriminaliteta grada Solina</p> <p>9.Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>10. Suradnja s udrugama (za djecu i mlade) Moje dijete, Dyxy, Duga</p> <p>11.Mentorstvo studentima pedagogije FF u Splitu</p>	tijekom godine	65 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
C. Informacijsko dokumentacijska djelatnost			
Područje rada i planirane aktivnosti	Vrijeme	Predviđeno	Cilj/Ishodi

1.Vođenje Dnevnika rada stručnog suradnika (u eDnevniku) i sudjelovanje u izradi učeničkog dosjea 2.Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.Sudjelovanje u vođenju mrežne stranice škole	tijekom godine	117 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
<b>POSEBNI POSLOVI 266 sati</b>			
Sindikalni povjerenik (sudjelovanje na planiranom državnom skupu Brač) Napomena: Povjerljiva osoba za postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti		264 sati	

### 9.7.3. Plan i program rada psihologa

	Područje rada (planirani broj sati)	Vrijeme realizacije	Suradnici	Ishodi
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (1100)			
1.1.	RAD S UČENICIMA - 386,25			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika u svrhu određivanja primjerenog programa školovanja i pomoći</li> <li>- Radionice s učenicima u sklopu ŠPP-a: Program Alati za moderno doba (učenici 7.a) Program Prevencije seksualnog zlostavljanja (5.,6.,7. i 8. r.) La(R)A – Lančana (Re)akcija, Trening socijalnih vještina (4.a, 4.c) Projekt Mentalna higijena (učenici 5.-8. razredi) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni i suportivni rad s učenicima (osobne teškoće, odgojno zapašteni učenici, teškoće u učenju, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukobi s vršnjacima i sl.)</li> <li>- Praćenje prilagodbe i funkcioniranja novoupisanih učenika u školu</li> <li>- Praćenje emocionalnog stanja, socijalnog funkcioniranja i obrazovnoga napretka učenika stranaca te pružanje potrebne podrške</li> </ul> </li> </ul>	urujan – lipanj	SRS, učitelji Evidencije o ostvarenim radionicama u dnevnicima rada RO	Zapisi psihologa  Popunjeni 4.a obrasci          Zapisi psihologa
	<u>Upis djece u 1. razred</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procjena psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred i svi popratni poslovi (praćenje predbilježbe djece dorasle za upis u 1. razred kroz aplikaciju e-Upisi, testiranje djece, ispravljanje testova, povratne informacije roditeljima i formiranje razrednih odjeljenja)</li> <li>- Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred</li> </ul>	ožujak-kolovoz	SRS	Exel tablice, formirani RO Zapisi

	<u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obrada učenika 8. razreda rješenjem o primjerenom obliku školovanja i upućivanje na profesionalno usmjeravanje</li> <li>- Individualni razgovori s neodlučnim učenicima, te upućivanje u službu za PU</li> <li>- Suradnja s pedagoginjom i razrednicima; ažuriranje podataka za roditelje i učenike vezano za upis u srednju školu, izrada panoa i ppt prezentacije za roditelje i učenike o PU</li> </ul>	tijekom god.	SRS, razrednici	Nalazi PPT Zapisi u dosjeima
	<u>Daroviti učenici</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje potencijalne darovitosti učenika u suradnji s učiteljima i CI SDŽ</li> <li>- Generacijsko testiranje učenika 3. razreda</li> <li>- Praćenje učenika uključenih u dodatni rad s učiteljima</li> <li>- Praćenje učenika uključenih u rad CI SDŽ</li> </ul>	tijekom god.	Tim za darovite, učitelji, CI SDŽ	Zapisi u dosjeima
	<u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoznavanje socijalnih prilika učenika</li> <li>- Skrb za djecu težih obiteljskih prilika</li> <li>- Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima</li> </ul>	tijekom god.	Razrednici	Zapisi u dosjeima
1.2.	<b>RAD S RODITELJIMA - 187,75</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni rad s roditeljima (specifične situacijama, savjeti i upute za pomoć i rad kod kuće)</li> <li>- Suradnja u svezi postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>- Suradnja u svezi upisa u 1. razred (predupis, testiranje psihofizičke zrelosti, predavanje za roditelje – Priprema za polazak u školu)</li> <li>- Predavanja/ radionice na roditeljskim sastancima (po potrebi i u dogovoru s razrednicima)</li> <li>- Pružanje potrebne podrške roditeljima učenika stranaca</li> </ul>	tijekom god.	SRS, učitelji	Zapisi u dosjeima  PPT
1.3.	<b>RAD S UČITELJIMA - 351,5</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja</li> <li>- Hospitacija na nastavi (učenici s posebnim potrebama)</li> <li>- Savjetodavni rad (razmjena informacija, dogovaranje postupanja prema učenicima i roditeljima)</li> <li>- Podrška prilikom suradnje s roditeljima</li> <li>- Pri upoznavanju s novoupisanim učenicima te upoznavanja s novim stanjima kod postojećih učenika</li> <li>- Prema potrebi prilikom rada s učenicima koji su se pokazali nadarenima za određeno područje</li> <li>- Prijenos informacija o učenicima 1. i 5.-ih razreda, te novoupisanih učenika</li> </ul>	tijekom god.	SRS, ravnateljica	Zapisi psihologa
1.4.	<b>NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA – 174,5</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje i unapređenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Prilikom suradnje s učiteljima, roditeljima i učenicima</li> <li>- Organizacija rada škole, tekuća problematika</li> </ul>			Zapisi
2.	OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA STRUČNIH SURADNIKA (654)			
2.1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - 88			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>- Sudjelovanje u izradi: Godišnjeg plana i programa rada škole Školskog kurikulumu Razvojnog plana škole/Tim za kvalitetu Plana i programa stručno-razvojne službe ŠPS Plana rada s darovitim učenicima /Tim za darovite Planiranja obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</li> </ul>	Rujan  rujan	Ravnateljica, SRS, učitelj	GPP psihologa  GPP škole ŠK
2.2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA - 220			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za rad s učenicima (individualni rad/radionice), roditeljima i učiteljima</li> <li>- Vođenje dokumentacije psihologa, izrada nalaza i mišljenja psihologa</li> <li>- Proučavanje podataka o učenicima dobivenih od razrednika, učitelja i na RV</li> <li>- Pripremanje predavanja za učitelje, roditeljske sastanke</li> <li>- Sudjelovanje u praćenju rada pomoćnika u nastavi</li> <li>- Formiranje razrednih odjela</li> <li>- Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika radi određivanja primjerenog programa te upisa u 1. razred (predsjednik)</li> <li>- Sudjelovanje u radu Tima za inkluziju (učenici doseljenici iz inojezičnih područja)</li> <li>- Suradnja sa vanjskim ustanovama: MZOS, AZOO, CZSR, NZJZ, MUP), CI SDŽ, Ured državne uprave, posebne odgojno-obrazovne ustanove (COO Slava Raškaj, COO Juraj Bonači, Centar za autizam) te ostale ustanove koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih (Udruga Moje dijete Solin, Udruga Dyxy Split ), PU pri Zavodu za zapošljavanje, CISOK, školski liječnik, srednje škole, dječji vrtići</li> </ul>	tijekom god.	SRS	Zapisi psihologa  Dopisi
2.3.	PRAĆENJE I VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA - 88			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje napredovanja učenika (adaptacija na razred, socijalizacija, uspjeh na kraju obrazovnih razdoblja)</li> <li>- Sudjelovanje na sjednicama UV i RV</li> <li>- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</li> <li>- Provedba samovrednovanja škole</li> <li>- Provedba projekata SRS (aktivnosti ŠPP-a) te sudjelovanje u analizi provedbe i izradi izvješća</li> </ul>	tijekom god	Učitelji, SRS	Zapisnici RV i zapisi psihologa

2.4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - 110			
	<p><i>Osobno stručno usavršavanje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa, sekcijama školske psihologije, te ostalim seminarima i edukacijama u organizaciji DP Split i HPK</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira AZOO, MZO, MOOC, EMA</li> <li>- praćenje inovacija putem stručne literature i interneta</li> <li>- sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja (prema potrebi)</li> </ul>	tijekom god.	SRS	<p>Potvrde o sudjelovanju</p> <p>Izrađeni materijali</p>
2.5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - 110			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vođenje učeničke dokumentacije (dosjei učenika)</li> <li>- Vođenje dokumentacije o radu psihologa (dnevnik rada, izvješće o radu, zapisnici)</li> <li>- Izrada psihološkog nalaza i mišljenja</li> <li>- Dokumentacijska djelatnost vezana za rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i određivanja primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći</li> </ul>	tijekom god.		Zapisi
2.6.	OSTALI POSLOVI U ŠKOLI - 44			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u prikazivanju statističkih podataka i podataka o djeci s teškoćama u razvoju MZO, Uredu državne uprave</li> <li>- Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta / učenika (član/zamjena)</li> <li>- Rad u svojstvu osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika</li> <li>- Rad u svojstvu člana Etičkog povjerenstva za istraživanje provođenja s djecom</li> <li>- Rad u svojstvu člana Tima za kvalitetu</li> <li>- Rad u svojstvu voditelja Tima za darovite učenike</li> <li>- Koordinator za provedbu „Identifikacije darovitih učenika u području matematike - T42026“ (projekata CI SDŽ)</li> <li>- Rad u svojstvu člana Povjerenstva za borbu protiv pušenja</li> <li>- Rad u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima seksualnog nasilja</li> <li>- Rad u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima povrede prava učenika</li> <li>- Rad u svojstvu osobe imenovane za sprječavanje nasilja</li> <li>- Rad u svojstvu člana Školskog sigurnosnog tima</li> <li>- Rad u svojstvu člana ŠO</li> <li>- Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice</li> </ul>	tijekom god.		OŠK/P, ostali traženi podatci, zapisnici
				Ukupno sati - 1760

## 9.7.4. Plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

### Područja rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

#### 1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

- 1.1. Neposredni rad s učenicima
- 1.2. Neposredni rad s roditeljima
- 1.3. Neposredni rad s učiteljima/nastavnicima/PUN
- 1.4. Neposredni rad i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima

#### 2. Ostali poslovi

- 2.1. Planiranje i programiranje rada
- 2.2. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- 2.3. Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija
- 2.4. Suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva

	SARŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		<b>25/1100</b>
<b>1.1.</b>	<b>Neposredni rad s učenicima</b>	rujan-lipanj	
1.1.1.	Socijalpedagoške intervencije (procjena, individualni/grupni rad, savjetodavni rad) s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> <li>▪ s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju te emocionalnim problemima,</li> <li>▪ učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>▪ učenicima s teškoćama u razvoju</li> </ul>		
1.1.2.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika u svrhu određivanja primjerenog programa školovanja i pomoći		
1.1.3.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred		
1.1.4.	Provedba aktivnosti ŠPP-a: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Program prevencije kockanja mladih - Tko zapravo pobjeđuje? (učenici 8. a i 8.d razreda)</li> <li>▪ Alati za moderno doba</li> </ul>		
1.4.5.	7. i 7.b razred – interventna skupina 7.c i 7.d razred - kontrolna skupina LARA (učenici 4.a, 4.b, 4.c, 4.d razreda) Projekt Mentalna higijena (učenici 5.-8. razredi)		
<b>1.2.</b>	<b>Neposredni rad s roditeljima</b>	tijekom šk.god.	
1.2.1.	Savjetodavni rad s roditeljima		
1.2.2.	Suradnja u svezi postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta		
1.2.3.	Suradnja u svezi upisa u 1. razred (predupis, testiranje psihofizičke zrelosti, predavanje za roditelje – Priprema za polazak u školu)	travanj-srpanj	
1.2.4.	Predavanja/ radionice na roditeljskim sastancima: po potrebi i u dogovoru s razrednicima		
<b>1.3.</b>	<b>Neposredni rad s učiteljima/nastavnicima/PUN</b>	tijekom šk.god.	
1.3.1.	Savjetodavni rad (razmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika, njihovim potrebama, postupanja prema učenicima, upoznavanje s vrstom i obilježjima teškoća učenika )		
1.3.2.	Hospitacije na nastavi: učenici u riziku za razvoj problema u ponašanju, učenici s teškoćama/učenici s teškoćama u razvoju		
1.3.3.	Podrška pri razgovorima s roditeljima		
1.3.4.	Suradnja u svezi uključivanja i praćenja rada PUN		
1.3.5.	Podrška pri izradi IK-a za učenike s teškoćama u razvoju		
1.3.6.	Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti		
1.3.7.	Stručno usavršavanje učitelja:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ edukacija za razrednike 5.-6. razreda – preventivni program <i>Vještine za adolescenciju</i></li> <li>▪ predavanje na UV: učenici s ADHD-om</li> </ul>	2.-3.9.2025. travanj	
<b>1.4.</b>	<b>Neposredan rad i suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima</b>	tijekom šk.god.	
1.4.1.	Paniranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
1.4.2.	Organizacija i ustrojstvo rada škole		
1.4.3.	Preventivni rad i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada		
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA</b>		<b>15/660</b>
<b>2.1.</b>	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	rujan-listopad	
2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog pedagoga		
2.1.2.	Izrada godišnjeg izvješća o radu socijalnog pedagoga		
2.1.3.	Izrada ŠPP-a te izvješća o realizaciji		
2.1.4.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
2.1.5.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu		
2.1.6.	Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu (izrada Razvojnog plana za šk.god.2025.-2026. te izrada izvješća)		
<b>2.2.</b>	<b>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada</b>	tijekom šk.god.	
2.2.1.	Vođenje socijalnopedagoške dokumentacije: dosje učenika, dnevnik rada, obrazac socijalnopedagoške intervencije, priprema za radionice i neposredan rad s učenicima, evidencija učenika s teškoćama, podaci o učenicima s teškoćama u razvoju, izrada nalaza i mišljenja	travanj-kolovoz	
2.2.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika te upis u 1. razred		
2.2.3.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika (zamjena)		
2.2.4.	Poslovi u svezi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred		
2.2.5.	Koordinator za pomoćnike u nastavi		
2.2.6.	Voditelj Školske preventivne strategije		
2.2.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		
2.2.8.	Sudjelovanje u radu Tima za inkluziju – podrška učenicima i roditeljima iz Ukrajine		
2.2.9.	Imenovanje u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima seksualnog nasilja		
2.2.10.	Imenovanje u svojstvu osobe ovlaštene za postupanje u slučajevima povrede prava učenika		
2.2.11.	Imenovanje u svojstvu osobe za sprječavanje nasilja		
2.2.12.	Zamjena koordinadora iz obrazovnog sustava SDŽ vezano za Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima		
<b>2.3.</b>	<b>Stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu strukovnih organizacija</b>	tijekom šk.god.	
2.3.1.	Planiranje i razvoj profesionalne karijere		
2.3.2.	Praćenje stručne i znanstvene literature		
2.3.3.	Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila te Županijskog stručnog vijeća za školske preventivne programe		
2.3.4.	Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO, MZO, MOOC, EMA		
2.3.5.	Članstvo i stručno usavršavanje u organizaciji Hrvatske udruge socijalnih pedagoga i Komore socijalnih pedagoga, ERF-a te ostalih ustanova		
2.3.6.	Stručno usavršavanje unutar škole		

<b>2.4.</b>	<b>Suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva</b>	tijekom šk.god.	
2.4.1.	NZJZ SDŽ - školska liječnica		
2.4.2.	Hrvatski zavod za socijalni rad		
2.4.3.	Posebne odgojno-obrazovne ustanove (COO Slava Raškaj, COO Juraj Bonači, Centar za autizam)		
2.4.4.	Udruge		
2.4.5.	MUP		
<b>UKUPNO SATI</b>			<b>1760</b>

### 9.7.5. Plan i program rada logopeda

<b>Rb.</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Planirani broj sati</b>
<b>1.</b>	<b>NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		<b>25 /1100</b>
<b>1.1.</b>	<b>Neposredan rad s učenicima</b>	<b>tijekom nastavne godine</b>	
1.1.1.	Procjena učenika osmih razreda s rješenjem o primjerenom obliku školovanja u svrhu upućivanja na postupak profesionalnog usmjerenja	rujan	
1.1.2.	Procjena psihofizičkog stanja učenika u svrhu određivanja primjerenog programa školovanja	travanj-svibanj	
1.1.3.	Procjena vještina glasovno-govorno-jezične komunikacije te vještina čitanja, pisanja i računanja učenika kod kojih postoji sumnja na prisutnost jezično-govornih teškoća ili specifičnih teškoća učenja		
1.1.4.	Logopedski tretman s učenicima s teškoćama glasovno-govorno-jezične komunikacije i specifičnim teškoćama učenja		
1.1.5.	Procjena psihofizičkog stanja djeteta u svrhu upisa u 1. razred.		
<b>1.2.</b>	<b>Neposredan rad s roditeljima</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
1.2.1.	Savjetodavan rad s roditeljima s ciljem podrške i pomoći djetetu s teškoćama glasovno-govorno-jezične komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju		
1.2.2.	Suradnja s roditeljima u sklopu postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog oblika školovanja		
1.2.3.	Suradnja s roditeljima u sklopu postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta u svrhu upisa u 1. razred		
1.2.4.	Prema potrebi predavanja/radionice na roditeljskim sastancima		

<b>1.3.</b>	<b>Neposredan rad s učiteljima</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
1.3.1.	Savjetodavan rad (razmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika, njihovim potrebama i mogućnostima, upoznavanje s vrstom i obilježjima teškoća učenika te savjetovanje oko individualiziranih metoda i postupaka u radu s učenicima s teškoćama)		
1.3.2.	Podrška pri izradi IK-a za učenike s teškoćama		
1.3.3.	Prijenos informacija o učenicima 1.-ih i 5.-ih razreda		
1.3.4.	Prema potrebi predavanja u okviru obveznog usavršavanja učitelja na sjednicama UV-a		
1.3.5.	Podrška prilikom suradnje s roditeljima učenika s teškoćama glasovno-govorno-jezične komunikacije i specifičnim teškoćama učenja		
<b>1.4.</b>	<b>Neposredan rad i suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
1.4.1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		
1.4.2.	Zajednička suradnja s učiteljima, roditeljima i učenicima		
1.4.3.	Organizacija rada škole; tekuća problematika		
<b>2.</b>	<b>OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE RADA LOGOPEDA</b>		<b>15/660</b>
<b>2.1.</b>	<b>Planiranje i programiranje rada</b>	<b>rujan - listopad</b>	
2.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda		
2.1.2.	Izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda		
2.1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		
2.1.4.	Nabava i izrada materijala za rad s učenicima		
<b>2.2.</b>	<b>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
2.2.1.	Vođenje dnevnika rada s učenicima, dosjea, pripreme za neposredan rad s učenicima te vođenje bilješki praćenja i procjene učenika		
2.2.2.	Pisanje mišljenja radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika	rujan	
2.2.3.	Pisanje mišljenja za učenike osmih razreda s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, a u svrhu postupka profesionalnog usmjeravanja		
2.2.4.	Pisanje mišljenja na zahtjev roditelja, a u svrhu ostvarivanja određenih prava s obzirom na dijagnozu učenika		
2.2.5.	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika logopeda		
2.2.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika te opis u 1. razred		
2.2.7.	Rad u Stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika (zamjena)		

2.2.8.	Poslovi u svezi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred		
2.2.9.	Sudjelovanje na sjednicama RV i UV		
<b>2.3.</b>	<b>Stručna usavršavanja</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
2.3.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima	rujan	
2.3.2.	Sudjelovanje na edukaciji <i>Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja-R</i> u organizaciji Naklade Slap		
2.3.3.	Sudjelovanje na edukacijama prema potrebi i organizaciji istih		
2.3.4.	Praćenje stručne i znanstvene literature		
<b>2.4.</b>	<b>Suradnja s vanjskim ustanovama i organizacijama civilnog društva</b>	<b>tijekom šk.god.</b>	
2.4.1.	NZJZ SDŽ - školska liječnica; Hrvatski zavod za socijalni rad; Posebne odgojno-obrazovne ustanove (COO Slava Raškaj, COO Juraj Bonači, Centar za autizam); Udruge; MUP		
<b>2.5.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	<b>tijekom šk. godine</b>	
2.5.1.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice		
<b>UKUPNO SATI</b>			<b>1760</b>

#### 9.7.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Sadržaj rada	
<b>Odgojno-obrazovna djelatnost školskog knjižničara</b>	
Suradnja s učiteljima (planiranje i nabava lektire, zajedničko provođenje nastavnog procesa, odabir literature za kvalitetno provođenje nastavnog sata, školskih projekata i aktivnosti)	tijekom nastavne godine
Sudjelovanje na Učiteljskim vijećima	tijekom nastavne godine
Nastavni sati iz knjižničkog odgoja i obrazovanja - upoznavanje učenika s knjižnicom, fondom, uslugama, suradnja s učiteljima pri realizaciji nastavnih sati u knjižnici (izvori znanja na dohvat ruke), u razredu, u srodnim ustanovama: 1. razred - Uloga i važnost školske knjižnice, upoznavanje s knjižničarkom, knjižnicom i građom te pravilima korištenja 2. razred - Dječji časopisi - izvori znanja i zabave, razlikovanje i podjele, stjecanje navike čitanja knjiga i časopisa 3. razred - Nastanak knjige - put od autora do čitatelja, dijelovi knjige, knjižnica - mjesto kreativnog korištenja slobodnog vremena 4. razred - Referentna zbirka – priručnici, informacijska pismenost, popularno-znanstvena i stručna literatura, književno-umjetnička djela 5. razred - Signatura i katalog - izvori informacija, vrednovanje informacija 6. razred - Samostalno pretraživanje informacija -UDK, katalozi, bibliografije, predmetnice 7. razred - Citiranje literature i autorstvo, tiskani i elektronički časopisi, <i>online</i> katalozi - pretraživanje fondova knjižnica	tijekom nastavne godine (25 sati tjedno = 1100 sati u šk. god.)

<p>8. razred - Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica, <i>online</i> katalog i <i>online</i> informacija, čitalačka i informacijska pismenost kao preduvjet cjeloživotnog učenja</p> <p>Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, pretraživanju, pronalaženju, korištenju i stvaranju informacija.</p> <p>Pomoć pri pronalaženju sadržaja za zabavno i korisno provođenje slobodnog vremena</p> <p>Usmeni i pisani prikazi knjiga</p> <p>Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga</p> <p>Suradnja s kolegama u realizaciji projekata, radionica, međupredmetnih (korelacijskih, tematsko-integracijskih) nastavnih sati/dana i nekih specifičnih aktivnosti, obilježavanje obljetnica s odgojno-obrazovnog aspekta</p>	
<b>Stručno-knjižnična te kulturna i javna djelatnost školskog knjižničara</b>	
<p>Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i administrativnim osobljem škole</p> <p>Planiranje i izrada Kurikuluma,</p> <p>Plana kulturne i javne djelatnosti škole te Godišnjeg plana i programa rada knjižnice , izrada izvješća i vođenje ostale dokumentacije</p> <p>Upis i ispis učenika, učitelja i ostalih djelatnika u knjižnicu, izrada članskih iskaznica</p> <p>Pregled cjelokupne knjižnične građe, revizija, izdvajanje oštećenih i zastarjelih knjiga iz fonda, redoviti godišnji otpis prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe</p> <p>Pregled i upis potrebnih podataka u inventarne knjige, računalna obrada knjiga, peča tiranje, klasificiranje, katalogiziranje, signiranje</p> <p>Posudba</p> <p>Popravak oštećenih knjiga, zaštita i održavanje novih</p> <p>Ulaganje knjiga i sređivanje polica</p> <p>Pregled kataloga izdavača, dogovor s učiteljima i stručnim suradnicima o obnavljanju i popunjavanju fonda, popis želja korisnika, kontaktiranje izdavača, narudžba novih knjiga te dogovor oko pretplate na stručne i dječje časopise, zaprimanje i distribucija istih</p> <p>Praćenje, obrada i prezentacija stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature, čitanje recenzija i prikaza novih knjiga, izrada biltena prinova i anotacija</p> <p>Vođenje Ljetopisa i mrežne stranice Škole</p> <p>Nabava knjiga za nagrade učenicima</p> <p>Pretraživanje mrežnih stranica - praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja</p> <p>Mediterranski festival knjige 2025. rujan</p> <p>Interliber 2025., studeni</p> <p>Organiziranje književnih i ostalih susreta, predstavljanje knjiga, umjetničkih djela</p> <p>Čitanje i uprizorenje književno-umjetničkih tekstova te prikazivanje filmskih i video projekcija</p> <p>Pomoć pri organiziranju natjecanja u znanju, kvizova, društvenih igara</p> <p>Dogovaranje kazališnih predstava i pratnja učenika u kazalište</p> <p>Sudjelovanje u kulturnim aktivnostima Škole i grada Solina</p> <p>Organiziranje izložbi</p> <p>Izrada plakata, panoa, didaktičkog materijala, prezentacija</p> <p>Suradnja s Matičnom službom,</p> <p>Agencijom za odgoj i obrazovanje, udrugama knjižničara, knjižničarima drugih škola i knjižnica te ustanovama u kulturi</p> <p>Stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO-a, CSSU NSK, EMA, MOOC, HUŠK te Matične službe</p>	<p>Tijekom nastave / školske godine (15 sati tjedno = 660 sati u šk. god.)</p>

<p>Stručni aktivni knjižničara osnovnih te Stručna vijeća knjižničara osnovnih i srednjih škola Splitsko-dalmatinske županije, redovita stručna usavršavanja putem webinara</p> <p>Međunarodni dan pismenosti 8.9.</p> <p>Međunarodni mjesec školskih knjižnica, listopad</p> <p>Mjesec hrvatske knjige, 15.10.-15.11.</p> <p>Dan hrvatskih knjižnica, 11. 11.</p> <p>Međunarodni dan darivanja knjiga, 14. 2. – <i>Čitam, dam, sretan sam</i></p> <p>Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>Dan hrvatske knjige / Noć knjige</p> <p>Svjetski dan pripovijedanja, 20.3.</p> <p>Svjetski dan knjige i autorskih prava , travanj 2026.</p> <p>Suradnja na projektima:</p> <p>Čitam tebi, čitam sebi 5,</p> <p>„Mala djela, velika razlika“</p> <p>Tjedan društvenih igara / Igrajmo se 2026.</p> <p>Ljubav trči</p> <p>Uz čitanje riječi rastu 6</p> <p>Pssst... priča!</p>	
<b>Specifične aktivnosti za školsku godinu 2025./26.</b>	
<p>Sudjelovanje na sastancima razvojnog tima Škole (Tim za kvalitetu)</p> <p>Rad u povjerenstvu za borbu protiv pušenja</p> <p>Rad u povjerenstvu za nabavu udžbenika</p> <p>Nabava, sortiranje i distribucija besplatnih udžbenika za učenike</p> <p>Inventura udžbenika i priprema dokumentacije za otpis udžbenika</p> <p>Prikupljanje starog papira</p> <p>Odabir novih udžbenika, suradnja s izdavačima i kolegama</p> <p>Koordinacija povrata besplatnih udžbenika</p> <p>Revizija i otpis knjižnične građe</p> <p>Ostali poslovi po uputi ravnateljice</p> <p>Obilježavanje obljetnica, radionice i međupredmetna (timska i korelacijska, tematski i integrirana) nastava</p>	

### 9.7.7. Plan rada tajnika

Mjesec	Sadržaj rada	Napomene
IX.	<p>Suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora u pripremanju sjednica.</p> <p>Dostava poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja.</p> <p>Sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i vođenje zapisnika.</p> <p>Izrada odluka i zaključaka Školskog odbora i rješenja koje donosi ravnatelj.</p> <p>Prijave potrebe za radnicima (Upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja i Zavodu za zapošljavanje)</p> <p>Raspisivanje natječaja za popunu slobodnih radnih mjesta, prikupljanje prijava, odgovori kandidatima o rezultatima natječaja. Izrada svih pravnih akata u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.</p> <p>Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica</p> <p>E-prijave i odjave radnika na HZMO i prema potrebi HZZO (papirnato).</p> <p>Vođenje Matične knjige djelatnika</p> <p>Vođenje personalnog dosjea djelatnika.</p> <p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.</p> <p>Zavođenje, razvođenje i arhiviranje pošte.</p> <p>Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja te radnika škole.</p>	

	<p>Traženje dostave prijepisa ocjena za nove učenike te slanje istih za učenike koji su prešli u drugu školu i vođenje evidencije. Slanje obavijesti o upisu novih učenika.</p> <p>Briga za nabavku materijala za ekonomat i održavanje školskih zgrada.</p> <p>Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škole.</p> <p>Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada Škole.</p> <p>Fotokopiranje.</p>	
X.	<p>Sudjelovanje u izradbi raznih izvještaja i statističkih podataka.</p> <p>Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica</p> <p>E-prijave i odjave radnika na HZMO i prema potrebi HZZO (papirnato).</p> <p>Vođenje Matične knjige djelatnika</p> <p>Vođenje personalnog dosjea djelatnika.</p> <p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.</p> <p>Poslovi vezani uz postupak priznavanja inozemne školske kvalifikacije radi nastavka osnovnoškolskog obrazovanja.</p> <p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i računovodstvom.</p> <p>Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja i Upravnom odjelu za obrazovanje u Solinu te Županijom.</p> <p>Sređivanje dokumentacije koju vodi tajnik u arhivi škole i nadzor nad arhivom.</p> <p>Praćenje stručnog tiska i literature iz domene pozitivnih pravnih propisa te sudske prakse.</p> <p>Administrativno - daktilografski poslovi. Fotokopiranje.</p> <p>Izdavanje putnih naloga.</p> <p>Sudjelovanje na stručnom skupu za tajnike osnovnih škola RH.</p>	
XI.	<p>Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima.</p> <p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.</p> <p>Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka).</p> <p>Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa.</p> <p>Priprema i izrada normativnih akata. Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima.</p> <p>Ispis teksta nacrtu općih akata.</p> <p>Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa.</p> <p>Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora.</p> <p>Pomaganje u tumačenju pozitivnih pravnih propisa u svezi s donošenjem općih akata, odluka i rješenja škole te izradba istih. Izrada ugovora.</p> <p>Izdavanje putnih naloga.</p> <p>Poslovi vezani uz zaštitu na radu.</p> <p>Kontrola rada tehničkog osoblja.</p> <p>Administrativno - daktilografski poslovi. Fotokopiranje.</p>	
XII.	<p>Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima.</p> <p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.</p> <p>Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica</p> <p>Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora.</p> <p>Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa s radnicima.</p> <p>Izrada dopisa Ministarstvu-Upravi za odgoj i obrazovanje kojim se traži davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika</p> <p>Izrada duplikata svjedodžaba.</p> <p>Administrativno - daktilografski poslovi: sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.</p> <p>Vođenje police osiguranja učenika i radnika.</p> <p>Vođenje brige o matičnim knjigama učenika.</p> <p>Zaprimanje molbi učenika i roditelja te izrada odluka Učiteljskog vijeća.</p>	

	<p>Poslovi vezani uz zaštitu na radu          Kontrola rada tehničkog osoblja.          Suradnja s područnim školama.          Nabavka materijala za održavanje škole.</p>	
I.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka).          Izučavanje zakonskih propisa.          Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora.          Kontrola vršenja generalnog čišćenja školskih prostora i okoliša.          Administrativni poslovi.          Prijepisi ocjena.          Arhiviranje dokumentacije protekle godine.          Poslovi vezani za statistička izvješća.</p>	
II.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica          Organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu.          Rad sa strankama.          Suradnja s radnicima škole.          Suradnja s drugim školama i ustanovama.          Sudjelovanje u popunjavanju Upitnika o fiskalnoj odgovornosti i sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti          Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja.</p>	
III.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica          Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima.          Izrada raznih dopisa.          Normativno-pravni poslovi.          Personalno-kadrovski poslovi.          Poslovi vezani uz školske ekskurzije.</p>	
IV.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica          Sudjelovanje na stručnom skupu za tajnike osnovnih škola RH.          Administrativni poslovi.          Ispis teksta vezan uz djelokrug rada.          Primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte.          Vođenje urudžbenog zapisnika.          Izdavanje putnih naloga.          Primanje stranaka i izdavanje raznih potvrda.          Narudžba pedagoške dokumentacije za kraj i početak školske godine.          Sudjelovanje u izradi Plana nabave Škole.</p>	
V.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka). E-matica          Poslovi vezani uz izricanje pedagoških mjera učenicima.          Administrativni poslovi i kompjutorski ispis teksta vezan uz djelokrug rada.          Fotokopiranje.          Nabavka materijala za čišćenje školskih prostorija i higijenskih potrepština-razne narudžbe.          Poslovi vezani uz održavanje sjednica Školskog odbora.</p>	

	<p>Personalno-kadrovski poslovi.          Kontrola i nadzor nad pomoćno-tehničkim osobljem.          Poslovi vezani uz javnu nabavu.</p>	
VI.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka).          Poslovi vezani uz dopunski rad učenika.          Poslovi vezani uz kraj školske godine (Izrada popisa učenika za podjelu svjedodžbi i podjela učiteljima svjedodžbi i pohvalnica. Suradnja i pomoć učiteljima kod popunjavanja matičnih knjiga učenika i druge pedagoške dokumentacije. Pečatiranje svjedodžbi i pohvalnica.          Poslovi vezani uz školske izlete, izdavanje putnih naloga.          Izrada plana korištenja godišnjeg odmora za administrativno-računovodstveno i pomoćno tehničko osoblje te izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i kontrola istih.          Personalno-kadrovski poslovi.          Zaprimanje žalbi učenika.          Poslovi vezani uz javnu nabavu.          Fotokopiranje.</p>	
VII.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec, prijava i odjava radnika i promjena podataka).          Izrada odluka i zaključaka Učiteljskog vijeća vezanih uz žalbe i molbe učenika i roditelja.          Nabavka materijala za generalno čišćenje škole.          Izrada raznih statističkih podataka.          Poslovi vezani uz početak nove školske godine (prijava viška-manjka djelatnika i izrada dopisa Ministarstvu-Upravi za odgoj i obrazovanje kojim se traži davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika)          Poslovi vezani uz prelazak učenika u drugu školu i dolazak novih učenika.          Godišnji odmor.</p>	
VIII.	<p>Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena i ispis evidencije.          Unos podataka u Registar javnih službenika (dnevna evidencija radnog vremena kroz mjesec).          Godišnji odmor.          Poslovi vezani uz popravne ispite učenika.          Suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole.          Poslovi vezani uz održavanje sjednice Školskog odbora.          Kontrola generalnog čišćenja školskih objekata i izvršenih popravaka.          Organizacija rada tehničkog osoblja.          Administrativno - daktilografski poslovi.</p>	

### 9.7.8. Plan rada računovođe

POSLOVI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	
<p style="text-align: center;"><b>KNJIGOVODSTVENI POSLOV</b></p>	<p>1. <b>Knjiženje</b> poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne; uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada; promet žiroračuna priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM; inventurnih viškova i manjkova...)</p> <p>2. <b>Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija</b></p> <p>a. dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>b. kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti</p> <p>c. vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza</p> <p>d. vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja</p> <p>e. vođenje ostalih pomoćnih knjiga</p> <p>3. <b>Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</b></p> <p>a. Bilance</p> <p>b. Izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdatcima</p> <p>c. Izvještaja o obvezama</p> <p>d. Izvještaja o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji</p> <p>e. Izvještaja o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza</p> <p>f. Bilješki</p> <p>4. <b>Sastavljanje Izvještaja o izvršenju financijskog plana</b></p> <p>5. <b>Izrada periodičnih (RAD 1; INVESTICIJE) statističkih izvještaja</b></p> <p>6. <b>Pripremanje popisa imovine i obveza</b> te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva</p> <p>7. <b>Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga</b></p>	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p> <p>Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu Rokovi su 10.4., 10.7., 10.10., te 31.1.</p> <p>polugodišnje i godišnje godišnje</p> <p>prosinac tekuće godine</p> <p>veljača</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>POSLOVI PLANIRANJA</b></p>	<p>8. <b>Izrada financijskih planova</b></p> <p>a. Prijedlog financijskog plana za jednu godinu te projekcija za sljedeće dvije godine, prema izvorima financiranja, a prema uputama i smjernicama Ministarstva financija</p> <p>b. Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom</p> <p>c. Tromjesečni financijski planovi</p> <p>d. Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda</p>	<p>rujan</p> <p>mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje</p>

<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p>	<p>9. <b>Kontakti</b> s Ministarstvom, Županimom , FINA-om; Poreznom upravom, Uredom za statistiku, HZZO-om, HZZ-om, COP-om (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, tablica, naloga, plaće, financijskih izvještaja i sl.)</p> <p>10. <b>Praćenje</b> zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje) i internetskih stranica</p> <p>11. <b>Računovodstveni poslovi</b> vezani uz školske ekskurzije, izlete, osiguranja učenika, školskih sportskih klubova, učeničkih marendi i sl.</p> <p>12. <b>Računovodstveni poslovi</b> vezani uz provođenje natjecanja: naknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obavezne izvještaje poreznoj upravi), obračun i naknada troškova od lokalnog proračuna</p> <p>13. <b>Ostali poslovi</b> na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija, a vezani uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)</p> <p>14. <b>Poslovi likvidature-kontrola materijalne ispravnosti računa, kontrola formalne i računске ispravnosti računa</b></p>	<p>prema potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>svakodnevno</p>
	<p>15. <b>Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</b></p> <p>a. osnovne plaće</p> <p>b. bolovanja na teret poslodavca</p> <p>c. smjenskog rada, prekovremenog rada, rada subotom i nedjeljom, rad u posebnim uvjetima, dvokratni rad i sl.</p> <p>d. bolovanja preko 42 dana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obračun isplata</li> <li>• izrada obrasca ER- 1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjev za refundaciju od HZZO- a</li> </ul> <p>e. naknada za trošak prijevoz za dolazak i odlazak s posla</p> <p>f. jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći</p> <p>g. godišnjih odmora</p> <p>h. obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz kolektivnog ugovora (regres, božićnica, dar djeci)</p> <p>i. obračun i isplata naknade plaće za pomoćnike u nastavi i predaja JOPPD obrasca Poreznoj upravi na dan isplate te izvještavanje SDŽ.</p> <p>16. <b>Izrada JOPPD obrazaca za oporezive i neoporezive isplate</b></p> <p>17. <b>Obračun obustava na plaće djelatnika</b></p> <p>18. <b>Obračun i isplata dnevnica članovima povjerenstava i mentorima za županijska natjecanja učenika</b></p> <p>19. <b>Godišnji obračun poreza</b></p> <p>20. <b>Vođenje poreznih kartica zaposlenika</b></p> <p>21. <b>Ispunjavanja potvrda o plaći zaposlenika za dječji doplatak, participaciju</b></p> <p>22. <b>Plaćanje računa (obveza) i usklađivanje stanja s komitentima</b></p> <p>23. <b>Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja</b></p>	<p>Obračun i isplata vrše se 2 puta mjesečno (plaće i naknade)</p> <p>mjesečno</p> <p>do 15. u mjesecu</p> <p>mjesečno</p> <p>po potrebi</p> <p>mjesečno</p> <p>prema potrebi</p> <p>prosinao</p> <p>mjesečno</p> <p>prema potrebi</p> <p>svakodnevno</p> <p>prema potrebi</p>

	<p>24. <b>Blagajničko poslovanje:</b>  a. evidentiranje uplata i isplata gotovog novca  b. podizanje i polog novca  c. vođenje blagajničkog dnevnika</p> <p>25. <b>Izrada mjesečnih zahtjeva</b> prema SDŽ za isplatu materijalnih rashoda Škole (unos podataka u riznicu, prilaganje računa i slanje podataka kroz aplikaciju LibusoftCicom)</p> <p>26. <b>Izrada mjesečnih zahtjeva</b> za isplatu plaće pomoćnika u nastavi (program Učimo zajedno) i slanje kroz aplikaciju LibusoftCicom</p> <p>27. <b>Objava informacija o trošenju sredstava na stranicama Škole</b></p>	<p>prema potrebi</p> <p>mjesečno</p> <p>mjesečno</p> <p>mjesečno</p>
--	---	--

### 9.7.9. Poslovi domara i ložača

Područje rada	Poslovi i zadatci	Napomena
<p>Poslovi ložača traju od X. do V. mj., a ostali poslovi su svakodnevni</p>	<p><b>LOŽENJE I ODRŽAVANJE</b>  -uključivanje i kontrola postrojenja  -kontrola instalacije  -isključivanje kotla i cirkulacije  -organizacija čišćenja kotla i dimnjaka  -kontrola količine goriva  -popravci radijatora i jednokratni popravci  -popravak stolova i klupa  -izmjena brava i bravica  -popravak prozora i vrata, ostali stolarski poslovi  -bravarski poslovi  -popravak žbuke, lijepljenje pločica, popravak poda  -ličilački popravci oštećenih zidova  -izmjena i popravak slavina  -popravak vodokotlića  -izmjena i popravak sanitarija  -odčepeljivanje WC-a, umivaonika i sudopera  -izmjena utičnica i prekidača, izmjena osigurača  -popravak TV antene  -izmjena svih vrsta stakala  -kontrola stanja zgrade, opreme i okoline  - kontrola igrališta škole, željezne ograde i branki  -obrezivanje živice i stabala  -sadnja sadnica i košenje trave  -čišćenje odvodnih kanala  -briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata  -popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava  -dostava službenih pošiljki  -nabava raznog materijala za školu  -briga o prikladnom obilježavanju škole, osobito za vrijeme blagdana i praznika  -nepredviđeni poslovi  - drugi poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice</p>	

## **10. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja investicije i investicijsko održavanje**

Prema mogućnostima škole i odobrenim sredstvima iz Županijskog proračuna:

- sanacija školske sportske dvorane
- uređenje hodnika na katu škole
- izmjena prozora
- izvođenje novih elektroinstalacija, centralnog grijanja i klimatizacije
- brušenje i lakiranje parketa u učionicama
- prilagodba prostora osobama slabe pokretljivosti i osobama s invaliditetom

### **TEKUĆE ODRŽAVANJE**

- uredski materijal
- materijal za čišćenje
- odvoz smeća
- potrošak vode i vodoprivredna naknada
- komunalna naknada
- usluge HPT-a
- materijal za tekuće održavanje zgrade škole
- izdatci za održavanje opreme
- izdatci za stručno usavršavanje
- stručna literatura i časopisi
- reprezentacija
- dnevnice i izdatci za službena putovanja
- bankarske usluge i usluge FINE
- papir za fotokopiranje i toneri
- izdatci za uporabu osobnog vozila u službene svrhe
- ostali izdatci koji su neophodni za rad Škole

## 11. Razvojni plan škole

Samovrednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa.

Kroz samovrednovanje škola upoznaje sebe i pronalazi najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škole da procjene kvalitetu svoga rada i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg (školskog) i šireg (društvenog, socijalnog i kulturalnog) okruženja.

Procesom samovrednovanja nastoji se odgovoriti na tri temeljna pitanja:

- Koliko je dobra naša škola?
- Kako to znamo?
- Što učiniti da budemo još bolji?

ČLANOVI TIMA ZA KVALITETU 2025.-2026.

RAVNATELJ ŠKOLE I VODITELJ TIMA: Anđelka Slavić

ČLAN TIMA: Neva Strizrep, učiteljica hrvatskog jezika i književnosti

ČLAN TIMA: Sanja Modrić, učiteljica engleskog i talijanskog jezika i književnosti

ČLAN TIMA: Maja Mamut, učiteljica razredne nastave

ČLAN TIMA: Ivana Sedlar, učiteljica razredne nastave

ČLAN TIMA: Filip Modrić, učitelj povijesti

ČLAN TIMA: Ana Viđak, učiteljica matematike i informatike

ČLAN TIMA: Anela Prkić, učiteljica matematike

ČLAN TIMA: Renata Buzdovačić, socijalni pedagog

ČLAN TIMA: Zvezdana Atlaga, pedagog

ČLAN TIMA: Danijela Matić, psiholog

ČLAN TIMA: Jelena Žagrović, knjižničarka

Školski Tim za kvalitetu:

- sastaje se najmanje 3 puta godišnje, a po potrebi i češće,
- koordinira i provodi samovrednovanje (upitnici za samovrednovanje, KREDA analiza) te temeljem toga planira prioriteta područja unapređivanja u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanja kvalitete rada,
- izrađuje Razvojni plan škole u kojem je sadržana kratkoročna i dugoročna, najčešće jednogodišnja strategija poboljšanja kvalitete i predstavlja ga članovima Učiteljskog vijeća.
- postavljeni ciljevi unutar Razvojnog plana trebaju biti realni, konkretni, specifični i mjerljivi.
- planira aktivnosti i metode koji dovode do realizacije Razvojnog plana škole, kao i potrebne resurse, datum do kada će se aktivnosti provesti te odgovorne osobe koje snose odgovornost za praćenje i ostvarivanje ciljeva
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi Razvojnog plana, vodi dokumentaciju o radu Tima,
- izvještava Učiteljsko vijeće škole o realiziranome na kraju svake školske godine.

### 11.1. Školski razvojni plan (2025.-2026.)

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
<b>Učenje i poučavanje</b>	Stručno usavršavanje djelatnika škole	Predavanje i radionice za učitelje <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentalno zdravlje učitelja</li> <li>• Predstavljanje primjera dobre prakse</li> </ul>	/	siječanj 2026. travanj 2026.	ravnateljica i SRS, učitelji, vanjski suradnici	Evaluacijski listić nakon održane aktivnosti
	Unaprjeđenje komunikacijskih vještina učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Čitateljski klub</li> <li>• Književni susreti</li> <li>• Natjecanja</li> </ul>	/	Jednom tjedno Jednom godišnje Jednom godišnje	učitelji knjižničarka učitelji HJ	Evaluacijski listić nakon održane aktivnosti
	Unaprjeđenje usvojenosti sadržaja Prirode i društva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionice</li> <li>• Kviz znanja</li> </ul>	/	Jednom tjedno Svibanj	J. Zečević, J. Orošnjak, Z. Dajak	Evaluacijski listić nakon održane aktivnosti
<b>Odnos učenika prema drugim učenicima u školi</b>	Unaprjeđenje rada Vijeća učenika	Radionica za učenike VU: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja učenika članova VU s učenicima na SR</li> <li>• Suradnja učenika članova VU s učenicima članovima DGV</li> </ul>	/	Četiri puta godišnje Dva puta godišnje	pedagoginja, razrednici	Evaluacijski listić nakon održane aktivnosti
<b>Samovrednovanje rada škole – prosinac 2025.</b>						

## 12. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA

(šk.god. 2025./2026.)

### UVOD

Ciljevi odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskim ustanovama usmjereni su na cjeloviti razvoj učenika, kako njegovih akademskih znanja i vještina, tako i životnih vještina. Djeca veliki dio svog vremena provode u školi, pa je upravo škola često mjesto gdje se problem javlja i gdje može biti spriječen. Pojam prevencije odnosi se na skup univerzalnih intervencija usmjerenih na populaciju djece i mladih s ciljem podupiranja njihovog pozitivnog razvoja i smanjivanja utjecaja rizičnih čimbenika na razvoj rizičnih ponašanja. Prevencija je posebna vrsta odgoja za zdravo i nerizično ponašanje. Škole imaju obvezu ulagati osmišljene napore u smjeru prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja učenika, poučavati učenike socijalno-emocionalnim vještinama, osiguravati podršku roditeljima te brinuti o stručnom usavršavanju djelatnika za preventivni rad.

Školska preventivna strategija treba biti:

- usmjerena na smanjivanje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika u ekološkom prostoru djece/učenika (obitelji, školi)
- utemeljena na procjeni potreba, rizika i potencijala svakog učenika i svake škole
- orijentirana na razvoj ujednačenih sustava vrijednosti (kako na razini pojedinca, tako i na razini ustanova)
- posvećena razvoju socijalno-emocionalnih/životnih vještina i kritičkog razmišljanja učenika i njihovih roditelja/skrbnika
- cjelovita, tako da svim uključenim dionicima i korisnicima budu pravovremeno dostupne i jasne informacije o sustavima podrške koje im stoje na raspolaganju u kontekstu selektivne i indicirane prevencije.

Zakonski okvir Školskih preventivnih strategija

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22.156/23)
- Konvencija UN-a o pravima djeteta (UN, 1990.)
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, 94/15, 3/17)
- Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19)
- Protokol o postupanju u slučaju među djecom i mladima, (Vlada RH, 2024.)
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13)
- Minimalni standardi prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno-obrazovnom sustavu (AZOO, 2017.)
- Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama (Vlada RH, 2020.-2024.)

- Nacionalni plan za prava djece u republici hrvatskoj za razdoblje od 2022. do 2026. godine (Vlada RH, 2022.)

### Školsko povjerenstvo za provedbu školske preventivne strategije (šk.god. 2024./2025.)

1. Anđelka Slavić – ravnateljica
2. Renata Buzdovačić – socijalni pedagog, voditelj
3. Zvezdana Atlaga – pedagog
4. Atanasija Bilić – učitelj
5. Predstavnik učenika: Ivan Jurkić, 7.b
6. Predstavnik roditelja: Ivan Matijević

## PREVENTIVNI PROGRAMI U ŠKOLI

Škole su pozvane razvijati i implementirati programe univerzalne prevencije koji obuhvaćaju cijelu populaciju učenika u nekoj ustanovi, s ciljem sprječavanja, ublažavanja ili odgode djelovanja različitih činitelja rizika. Njihova je svrha promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika, odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

Preventivni programi koji se provode u školama trebaju imati zadovoljene sljedeće kriterije:

### 1. Znanstvena i teorijska utemeljenost

Znanstvena i teorijska u podloga programa je temelj programa. Objašnjava znanstvene spoznaje o sljedećem:

- razvojnim fazama djece i mladih
- procjeni potreba djece i mladih
- ponašanju i promjenama ponašanja
- djelovanju rizičnih i zaštitnih čimbenika i što se događa kada se određeni čimbenici mijenjaju
- zašto i kako djeca i mladi razviju rizična ponašanja i zašto neki ne razviju, unatoč izloženosti rizicima?
- zašto će određene aktivnosti dovesti do promjena?

### 2. Planiranje temeljeno na procjeni potreba učenika

Najvažniji dio procjene potreba učenika je procjena rizičnih i zaštitnih čimbenika, što ujedno predstavlja i centralni okvir u dizajniranju, interpretiranju i evaluiranju preventivnih intervencija. Kako bi se problemi prevenirali (spriječila njihova pojava i progresija), čimbenici koji “predviđaju” problem moraju biti promijenjeni. Stoga je procjena rizičnih i zaštitnih čimbenika koji kod učenika imaju utjecaj na razvoj rizičnog ponašanja, od ključne važnosti.

*Tablica 1. Popis rizičnih i zaštitnih čimbenika na koje treba djelovati kroz preventivne aktivnosti*

Rizični čimbenici definiraju se kao sve okolnosti i značajke pojedinca i okruženja koje doprinose pojavi rizičnih ponašanja. Zaštitni čimbenici su sve okolnosti i značajke pojedinca i okruženja koje doprinose pozitivnom razvoju, promicanju zdravlja i smanjuju vjerojatnost pojave i razvoja rizičnih ponašanja.

Procjena rizičnih i zaštitnih čimbenika moguća je i poželjna na sljedećih nekoliko načina:

- korištenje već dostupnih rezultata provedenih istraživanja rizičnih i zaštitnih čimbenika na međunarodnoj, nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini,
- provođenje vlastitih istraživanja procjene rizičnih i zaštitnih čimbenika u svrhu razvoja određenog preventivnog programa,
- prikupljanje spoznaja o rizičnim i zaštitnim čimbenicima koji proizlaze iz značajki pojedinca (npr. značajke razvojne dobi – rana dob, adolescencija) i značajki okruženja (npr. značajke školskog okruženja ključne za prevenciju rizičnih ponašanja). Sve daljnje aktivnosti u vidu planiranja ciljeva, aktivnosti, metoda i sadržaja preventivnih programa, planiraju se u prema potrebama učenika, a u odnosu na karakteristike razvojne dobi. Stoga je procjena potreba početak strategijskog pristupa razvoju programa na kojem se temelje daljnji koraci.

Nakon procjene potreba slijedi procjena resursa. Što svaka škola ima na raspolaganju od vlastitih resursa – u obliku materijalnih i ljudskih potencijala, ali i što sve može koristiti kao resurse iz okruženja, iz zajednice u kojoj se nalazi.

Nakon procijenjenih potreba i resursa, slijedi razvoj programa ili preuzimanje već postojećeg programa kojim će se pokušati pokriti procijenjene potrebe.

*Tablica 1. Popis rizičnih i zaštitnih čimbenika na koje treba djelovati kroz preventivne aktivnosti*

Tablica 1. Popis rizičnih i zaštitnih čimbenika na koje treba djelovati kroz preventivne aktivnosti

	RIZIK	ZAŠTITA
<b>Osobnost/pojedinac</b>	Razvojne teškoće Problemi mentalnog zdravlja (depresivnost, agresivnost, impulzivnost i dr.) Stres Nerazvijene socijalno-emocionalne vještine Rano uključivanje u rizična ponašanja	Samoregulacija ponašanja Otporni temperament Osjećaj vlastite vrijednosti Visoko samopoštovanje Razvijene socijalno-emocionalne vještine Humor Razvijeni mehanizmi nošenja sa stresom
<b>Obitelj</b>	Roditeljska rizična ponašanja Pozitivni obiteljski stavovi prema rizičnim ponašanjima Obiteljski konflikti/rastava Niska privrženost roditelj-dijete Odbijanje od strane roditelja Loše vještine postavljanja pravila i granica Loš nadzor roditelja Niska očekivanja od strane roditelja Obiteljski problemi uključujući nezaposlenost Nizak socioekonomski status	Nedostatak ranog gubitka ili separacije Kohezija u obitelji Dobra privrženost roditelj – dijete Dobre vještine nadzora i uključenosti u život djeteta Dosljedno, dobno primjereno postavljanje pravila i granica Podražavajuća komunikacija u obitelji Pozitivni modeli u obitelji
<b>Škola</b>	Nedostatak privrženosti školi Loša povezanost sa školom Niska školska postignuća Niski obrazovni ciljevi Odsustvo s nastave, izbjegavanje nastave i napuštanje škole Antisocijalno ponašanje Niska formalna podrška u školi Niska očekivanja učitelja Nejasna i nedosljedna školska pravila Nedostatak jasne misije i vizije škole	Povezanost sa školom Visoka postignuća Visoka obrazovna očekivanja od roditelja i učitelja Zadovoljstvo školom Suradnja roditelja i učitelja Dobra formalna obrazovna podrška Brižno školsko osoblje Škola sigurno mjesto Jasna i dosljedna školska pravila Jasna vizija i misija škole
<b>Vršnjaci</b>	Vršnjačko odbacivanje Vršnjački pritisak Podržavajući stavovi prema rizičnim ponašanjima Vršnjaci koji koriste sredstva ovisnosti Vršnjaci delinkventnog ponašanja	Prihvaćenost od strane vršnjaka Prosocijalni stavovi vršnjaka Vršnjaci bez problema u ponašanju Vršnjaci netolerantni prema rizičnim ponašanjima
<b>Okruženje</b>	Norme u zajednici koje pokazuju toleranciju na rizična ponašanja Ekonomska deprivacija zajednice Dostupnost sredstava ovisnosti Nedostatak sadržaja za djecu i mlade Nedostatak organizacija civilnog društva koje pružaju podršku djeci i mladima	Zajednica netolerantna prema nasilju, kriminalu Dobar socioekonomski status zajednice Dostupnost kvalitetne zdravstvene skrbi za djecu, mlade i roditelje Dostupnost kvalitetnih usluga mentalnog zdravlja Stabilnost stanovanja

### 3. Sveobuhvatnost, vremenska, razvojna, socijalno-kulturalna prikladnost

Da bi program bio sveobuhvatan, potrebno je djelovati na sva područja života djece i mladih (tjelesno i mentalno zdravlje, emocionalna dobrobit, kognitivne i socijalne vještine, ponašanje i dr.) te osigurati uključenost svih okruženja (pojedinaac – obitelj – škola – zajednica).

Razvoj socijalnih vještina ključna je sastavnica prevencije rizičnih ponašanja u odgojno-obrazovnim ustanovama. Nedostatak socijalnih vještina može dovesti do uključivanja u asocijalna i antisocijalna

ponašanja. Socijalne, socijalno-emocionalne ili, kako se još nazivaju, životne vještine omogućavaju djeci i mladima uspješno nošenje s izazovima rasta, razvoja i odrastanja, pripremaju ih za buduće situacije u kojima će donositi odluke i izbore u životu te stvaranje i održavanje pozitivnih odnosa s drugima. Uz dobre socijalne/životne vještine, za donošenje zdravih i prosocijalnih odluka i izbora, važno je i kritičko promišljanje tj. kritičko sagledavanje dostupnih informacija iz različitih izvora te propitivanje njihove vjerodostojnosti, značaja i utjecaja koje mogu imati na djecu i mlade. U novijim pristupima prevenciji primjenjuju se programi utemeljeni na modelu sveobuhvatnih socijalnih utjecaja. Cilj je ovakvih pristupa kod djece i mladih razviti vještine i kompetencije koje su im neophodne da bi se oduprli tim socijalnim utjecajima te proširili njihovo znanje o rizičnim ponašanjima i njihovim posljedicama za zdravlje. Socijalni utjecaji kao što su mediji, vršnjaci, društvene mreže i drugi ostavljaju svoj trag na razmišljanjima i stavovima djece i mladih. Kakav će biti taj trag, ovisi o snazi, vjerodostojnosti i porukama socijalnih utjecaja, a na djeci i mladima je da ih kritički promatraju i procjenjuju da bi otkrili kojima se može vjerovati, je li istina sve što do njih dolazi i kako odrediti što su u svemu tome činjenice na kojima mogu temeljiti svoja zdrava i prosocijalna ponašanja, odluke i izbore.

Sveobuhvatnost programa znači i usmjerenost na potencijale i snage djece i mladih te razvoj tih potencijala, pri čemu je vrlo važna vremenska usklađenost djelovanja. Prije svega to znači djelovati prije nego se problem razvije, što i jest osnovna premisa prevencije, djelovati na rizične i zaštitne čimbenike koji prethode razvoju rizičnih ponašanja. Isto tako, vremenska usklađenost obuhvaća planiranje aktivnosti koje su u skladu s razvojnom dobi djece i mladih. Također, program treba biti u skladu sa socijalno-kulturalnim značajkama djece i mladih te okruženja u kojem se primjenjuje.

#### 4. Jasni i mjerljivi ciljevi programa te ishodi učenja

Opći cilj, specifični ciljevi i očekivani rezultati/ishodi programa proizlaze iz utvrđenih potreba korisnika. Odgovaraju ciljanoj populaciji, socijalno su poželjni, opisuju održivu promjenu, jasnu su, razumljivi i jednostavni.

Pod općim ciljem podrazumijeva se dugoročno usmjerenje programa, opća svrha, ideja, namjera. Oblikuje se na temelju procjene rizičnih i zaštitnih čimbenika. Definiira se na način da odgovara na pitanja koji problem se cilja rješavati, kod koje populacije i na koji način.

Specifični ciljevi predstavljaju jasne izjave o promjenama koje se očekuju kod korisnika po završetku intervencije te proizlaze iz općeg cilja. Opisuje dobrobiti za sudionike programa nakon završetka programa. Prilikom definiranja specifičnih ciljeva potrebno je navesti smanjivanje kojih rizičnih i jačanje kojih zaštitnih čimbenika kako bi se utjecalo na opći cilj.

Očekivani rezultati/ishodi proizlaze iz specifičnih ciljeva te predstavljaju neposrednu i kratkoročnu promjenu kod korisnika nakon programa. Uvijek se odnose na očekivane pozitivne promjene kod ciljane populacije.

#### 5. Korištenje interaktivnih i raznolikih metoda rada, aktivnosti

Prilikom provođenja preventivnih programa namijenjenih djeci i mladima, važno je koristiti raznolike metode učenja i poučavanja da bi se na različite načine ostvario odnos sa sudionicima programa te uvažile njihove specifičnosti u načinima učenja, percepciji, doživljavanju i ponašanju. Interaktivne metode poučavanja u preventivnim programima odnose se na vođene rasprave u velikoj i malim grupama, problemske zadatke kojima se potiče kritičko razmišljanje, igranje uloga za učenje i

vježbanje vještina, igre i vježbe za stvaranje i održavanje pozitivnih odnosa u grupi te poticanja grupne dinamike i slično.

## 6. Educirani izvoditelji programa

Da bi uspješno planirali i provodili preventivne programe namijenjene djeci i mladima, stručnjaci bi trebali imati kompetencije, znanja i vještina iz sljedećih područja:

- znanja o specifičnostima razvojnih razdobljai razvoju rizičnih ponašanja
- vještine interaktivnog i psihoedukativnog rada, kao i osnove profesionalne komunikacije s djecom
- znanja i vještine o razvoju, implementaciji i evaluaciji preventivnih programa

Da bi stručnjaci bili spremni i educirani za planiranje prevencije na razini odgojno-obrazovne ustanove te za razvoj, implementaciju i evaluaciju preventivnih programa, važno je da su njihovim visokoškolskim obrazovanjem obuhvaćena istaknuta područja dok se ostale teme i područja mogu nadopunjavati u procesu cjeloživotnog obrazovanja, a posebno u okviru edukacija za specifične programe prevencije. Takve edukacije izvoditelja programa osiguravaju vjernost implementacije što značajno utječe na vjerojatnost pozitivnih učinaka programa. Istraživanja sustavno ukazuju na važnost pripreme okruženja u kojem će se program primjenjivati, što utječe ne samo na kvalitetno izvođenje programa nego i na pojavu očekivanih pozitivnih učinaka.

## 7. Evaluacija programa

Evaluacija je put do znanstveno utemeljenih programa, a može se definirati kao sustavni, objektivni proces koji ima za cilj utvrđivanje uspjeha nekog programa u tome je li i u kojoj mjeri program ostvario svoje ciljeve i zadaće. Evaluacija programa je, osim navedenog, pažljivo prikupljanje informacija o programu ili nekim dijelovima programa s ciljem donošenja važnih odluka o programu. Da bi se pojedini program uspješno mogao evaluirati i da bi se mogla ocijeniti njegova stvarna učinkovitost, evaluaciju je nužno planirati istodobno kad se planira i sam program, odnosno istodobno s postavljanjem ciljeva.

Program je uvijek potrebno evaluirati na objema njegovim razinama:

- na razini provođenja programa – procesna evaluacija koja odgovara na pitanja „Provodi li se program onako kako je zamišljeno? Kako su korisnici zadovoljni programom?“,
- na razini učinaka programa – evaluacija ishoda koja daje odgovor na pitanje „Je li program ostvario svoje ciljeve?“.

## RAZINE PREVENCIJE U ŠKOLI

Prevenzijska znanost obuhvaća tri razine prevencije:

- univerzalna razina prevencije - obuhvaća cijelu populaciju, odnosno populacijske skupine, primjerice sve učenike škole ili sve učenike pojedinog razrednog odjela koji nisu identificirani na razini rizika za razvoj određenih problema u ponašanju. Cilj preventivnih programa koji obuhvaćaju univerzalnu razinu prevencije je osnaživanje učenika te podučavanje i uvježbavanje određenih vještina koje su im potrebne za razvoj otpornosti i adekvatan rast i

razvoj. Univerzalnu razinu prevencije mogu provoditi svi odgojno-obrazovni djelatnici, uz potporu stručne službe škole. Za provedbu su dovoljne osnovne pedagoške kompetencije.

- selektivna razina prevencije - intervencije su usmjerene na učenike čiji su rizici za razvoj rizičnog ponašanja veći od prosjeka. U školi ju provode stručni suradnici. Obuhvaća osmišljene intervencije s učenicima kod kojih su prisutna neprihvatljiva ponašanja ili teškoće u području mentalnog zdravlja (ciljano učenje socijalnih vještina, pojačana individualna podrška).
- indicirana prevencija - intervencije usmjerene na visoko rizične učenike koji manifestiraju probleme u ponašanju ili teškoće mentalnog zdravlja. Indiciranom razinom prevencije u školi se bave stručnjaci odgovarajućeg profila (prvenstveno socijalni pedagozi te psiholozi). Često je neophodan intenzivan rad s učenicom, kao i suradnja sa Zavodom za socijalni rad, ustanovama iz sustava zdravstva, policije. Intervencije obuhvaćaju funkcionalnu procjenu ponašanja i potreba, izradu individualnih planova podrške, savjetovanje roditelja, suradnju s drugim sustavima.

Tablica 2. Primjeri preventivnih intervencija u školi na različitim razinama

	strategije u okruženju	univerzalna prevencija	selektivna prevencija	indicirana prevencija
<b>zajednica</b>	inicijativa odgojno-obrazovne ustanove u području promjene zakona o prodaji/kupnji	intervencije u prostoru korištenja slobodnog vremena	intervencije za mlade koji eksperimentiraju sa sredstvima ovisnosti	trajne/ponavljajuće intervencije za djecu s ADHD sindromom, depresijom i sl.
<b>škola</b>	školska politika/klima, strategije promicanja zdravlja	Abeceda prevencije	intervencije za učenike s akademskim ili socijalnim problemima	intervencije za učenike s ADHD-om
<b>obitelj</b>	predavanja/tribine u zajednici namijenjene svim članovima zajednice	edukacije/treninzi o roditeljskim vještinama	intervencije za obitelji u riziku u suradnji sa sustavom socijalne skrbi	pomoć obitelji s djecom u višem riziku (u suradnji sa sustavom socijalne skrbi)

## PROVEDBA ŠKOLSKE PREVENTIVNE STRATEGIJE

Aktivnosti/programi u okviru školske preventivne strategije provode se kroz neposredan rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

Neposredan rad s **učenicima** provodi se kroz:

- sat razrednog odjela od 1. do 8. razreda
- preventivne programe koje provode učitelji i/ili stručni suradnici
- preventivne programe u suradnji s vanjskim stručnjacima
- kurikulume nastavnih predmeta i međupredmetnih tema, izvanškolskih i izvannastavnih aktivnosti
- savjetodavni rad stručnih suradnika

- intervencije stručnih suradnika na radini selektivne i indicirane razine prevencije

Neposredan rad s **roditeljima** provodi se se kroz:

- roditeljske sastanke (predavanja, radionice)
- savjetodavni rad stručnih suradnika
- sastanke Vijeća roditelja

Neposredan rad s **učiteljima** provodi se kroz:

- savjetodavni rad te pomoć u rješavanju tekućih problema učenika
- stručno usavršavanje učitelja na UV (predavanja, radionice)

## **12.1 Plan aktivnosti u okviru Školske preventivne strategije šk. god. 2025./2026.**

***Voditelj: Renata Buzdovačić, prof.socijalni pedagog***

---

### PROCJENA STANJA I POTREBA UČENIKA

Procjena potreba učenika temeljena je na kvantitativnim i kvalitativnim podacima.

Korišteni kvantitativni podaci:

- ocjene učenika
- broj opravdanih i neopravdanih izostanaka
- broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere

Korišteni kvalitativni podaci:

- analiza izrečenih pedagoških mjera (vrsta i oblici neprihvatljivog ponašanja)
- procjena razrednika (specifičnosti razrednog odjela, snage/prednosti odjela, vještine koje je kod učenika potrebno razvijati i jačati)
- sjednice razrednih vijeća na kraju šk.god. (napredovanje učenika, dogovaranje daljnjih postupanja i sl.)
- suradnja s roditeljima (individualni razgovori, pedagoške teme na roditeljskim sastancima)

Na temelju analiziranih podataka, preventivne aktivnosti će biti usmjerene na:

- unapređivanje međusobnih odnosa (suradničko učenje i timski rad, njegovanje razredne kulture utemeljene na poštovanju, toleranciji, poticanje različitosti i prihvaćanje drugih)
- vježbanje i jačanje socio-emocionalnih vještina (prepoznavanje, imenovanje, prihvaćanje vlastitih osjećaja, prepoznavanje neugodnih osjećaja te izbor djelotvornih načina suočavanja s njima, samoregulacija osjećaja i ponašanja, uvažavanje osjećaja drugih osoba)
- odgovorno ponašanje u virtualnom svijetu s naglaskom na komunikaciju u virtualnom svijetu (društvene mreže, grupe)
- nenasilno rješavanje sukoba (razumijevanje prirode konflikata, kako i zašto nastaju, kako ih rješavati, vježbanje asertivnog ponašanja)
- aktivnije sudjelovanje na nastavi
- razvijanje radnih navika i poticanje redovitijeg izvršavanja školskih obveza
- prevenciju korištenja psihoaktivnih tvari (posebice e-cigareta)

## RAD S UČENICIMA

<b>NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI OPIS/CILJEVI</b>	<b>RAZINA INTERVENCIJE EVALUACIJA RAZRED/BROJ UČENIKA PLANIRANI BROJ SUSRETA VODITELJI</b>
<p><b>Abeceda prevencije</b>  <b>Cilj:</b>usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja  <b>Nositelj:</b> AZOO</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna            Evaluacija: stručno mišljenje AZOO i odobrenje MZOM            Razredni odjel/broj učenika: učenici 1.-8. razreda/638            Planirani broj susreta: 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaku vještinu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>listopad-studeni: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</i></li> <li>▪ <i>prosinac-veljača: razvoj suradničkih socijalnih vještina</i></li> <li>▪ <i>ožujak-svibanj: razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</i></li> </ul> <p>Voditelji: razrednici 1.-8. razreda</p>
<p><b>Program prevencije kockanja mladih – Tko zapravo pobjeđuje?</b>  <b>Ciljevi:</b> upoznavanje učenika s glavnim obilježjima i posljedicama uključivanja u aktivnosti kockanja i staviti ga u odnos s drugim rizičnim ponašanjima; poučavanje učenika općim konceptima vjerojatnosti u igrama na sreću te povezivanje navedenog s mogućim novčanim ulozima i dobitcima; poučavanje učenika vještini rješavanja problema, vježbanje vještine rješavanja problema, poticanje učenika na kritičko razmišljanje o izborima ponašanja i posljedicama; poučavanje učenika socijalnoj vještini odolijevanja pritisku vršnjaka.  <b>Nositelj:</b> Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna            Evaluacija: evaluiran (evaluacija procesa i učinka)            Razredni odjel/broj učenika: učenici 8.a i 8.d razreda/38            Planirani broj susreta: 6 radionica u razdoblju od listopada 2025. do lipnja 2026.            Voditelji: socijalna pedagoginja</p>
<p><b>Program prevencije seksualnog nasilja – SNEP</b>  <b>Cilj:</b> prevencija seksualnog nasilja nad djecom.  <b>Aktivnosti za učenike:</b>            5. razredi: seksualno nasilje; predrasude o seksualnom nasilju            6. razredi: Konvencija o pravima djeteta; seksualno nasilje u obitelji            7. razredi: elektroničko seksualno nasilje            8. razredi: seksualno nasilje u mladenačkim vezama  <b>Nositelj:</b> Ženska soba, Pravobraniteljica za djecu RH, CESI, Udruga sudaca za mladež te osnovne škole</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna            Evaluacija: evaluiran (evaluacija procesa i učinka)            Razredni odjel/broj učenika: učenici 5.-8. razreda/329            Planirani broj susreta: 2 radionice u razdoblju od listopada 2025. do lipnja 2026.            Voditelji: psihologinja i pedagoginja</p>
<p><b>Program Vještine za adolescenciju</b>  <b>Ciljevi:</b> učenje o zdravim odabirima i donošenju odluka, vršnjačkom pritisku i</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna            Evaluacija: evaluiran (evaluacija procesa i učinka)</p>

<p>kako mu se oduprijeti; unapređivanje vještine slušanja i komunikacije; učenje o štetnosti psihoaktivnih tvari i načinima kako ih odbiti; osnaživanje odnosa s obitelji i prijateljima. Nositelj: Lions Club International Foundation/UNDOC</p>	<p>Razredni odjel/broj učenika: učenici 6.-7. razreda/156 Planirani broj susreta: 16 radionica u 6. razredima; 11 radionica u 7. razredima u razdoblju od listopada 2025. do lipnja 2026. Voditelji: razrednici 6. i 7. razreda</p>
<p><b>Program Alati za moderno doba</b> Ciljevi: osnaživanje učenika za razvoj odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda. Nositelj: Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Evaluacija: evaluiran (evaluacija procesa i učinka) Razredni odjel/broj učenika: učenici 7.a i 7.b razred/39 (interventna skupina); 7.c i 7.d razred (kontrolna skupina) Planirani broj susreta: 9 radionica u razdoblju od listopada 2025. do lipnja 2026. Voditelji: psihologinja, socijalna pedagoginja</p>
<p><b>Program LARA – Trening socijalnih vještina</b> Ciljevi: razvijanje i jačanje socijalnih, emocionalnih i kognitivnih vještina učenika; osnaživanje za snalaženje u svakodnevnim životnim situacijama putem učenja i vježbanja socijalnih vještina; prevencija neprihvatljivog ponašanja te postizanje učinkovite socijalne integracije.</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Evaluacija: evaluiran (evaluacija procesa i učinka) Razredni odjel/broj učenika: učenici 4. razreda/72 Planirani broj susreta: 8 radionica u razdoblju od listopada 2025. do lipnja 2026. Voditelji: psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja</p>
<p><b>Projekt / aktivnost: Mentalna higijena</b> Cilj: učenje djece i mladih o važnosti stjecanja i održavanja brige o sebi te svom mentalnom zdravlju Nositelj: Hrabri telefon</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Evaluacija: odobrenje MZOM Razredni odjel/broj učenika: učenici 5.-8. razreda/329 Planirani broj susreta: 1 radionica u razdoblju od listopada do studenog 2025. Voditelji: razrednici/stručni suradnici</p>
<p><b>Program prevencije rizičnih ponašanja – Zajedno više možemo</b> Cilj: prevencija svih oblika rizičnog ponašanja. 5 komponenti programa: Mogu ako hoću -1 (MAH 1) – aktivnost za učenike 4. razreda, kojoj je cilj približavanje policije učenicima i prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača te prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma. Sajam mogućnosti – učenicima 4. razreda različite kulturno-umjetničke, sportske i druge udruge, predstavljaju svoje sadržaje. Prevencija i alternativa 1 (PIA 1) – ova komponentna provodi se s učenicima 5. razreda, a umjerena je na važnost ranog uočavanja i rješavanja problema, s naglaskom na prevenciju rizičnih ponašanja. Nositelj: MUP/NZJZ</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Evaluacija: stručno mišljenje AZOO i odobrenje MZOM Razredni odjel/broj učenika: učenici 4.-5. razreda/151 Planirani broj susreta: 1 radionica tijekom nastavne godine Voditelji: djelatnici PU Solin</p>
<p><b>Projekt Zdrav za 5</b> Ciljevi: podizanje razine informiranosti i razine javnozdravstvene svijesti kod djece osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta; prevencija ovisnosti i zlouporabe droga, alkohola i igara na sreću; očuvanje i zaštitu okoliša. Nositelj: Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Ministarstvo zaštite okoliša i prirode Republike</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Evaluacija: stručno mišljenje AZOO i odobrenje MZOM Razredni odjel/broj učenika: učenici 8. razreda/94 Planirani broj susreta: 1 radionica tijekom nastavne godine Voditelji: djelatnici PU Solin</p>

<p><b>Hrvatske</b></p>	
<p><b>Prometna sigurnost učenika</b>  <b>Cilj: podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju djece i učenika u prometu, kroz provođenje preventivnih aktivnosti te edukativnih programa u suradnji s nadležnim institucijama.</b>  <b>Nositelj: MZOM, AZOO</b></p>	<p>Razina intervencije: univerzalna          Evaluacija: stručno mišljenje AZOO i odobrenje MZOM          Razredni odjel/broj učenika: učenici 1.-8. razreda/638          Planirani broj susreta: redovito provođenje aktivnosti s učenicima kroz predmetne kurikulume te satove razrednika koristeći priručnik <i>Prometna preventiva od najranije dobi</i> i <i>Tematski priručnik za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti</i>          Voditelji: razrednici; koordinatori Mario Klarić i Jelena Orošnjak</p>
<p><b>Aktivnosti obilježavanja važnih datuma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svjetski dan mentalnog zdravlja – 10.10.2025.</li> <li>▪ Međunarodni dan dječjih prava – 20.11.2025.</li> <li>▪ Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15.11.– 15.12.2025.</li> <li>▪ Dan sigurnijeg interneta – 11.2.2026.</li> <li>▪ Dan ružičastih majica – 25.2.2025.</li> <li>▪ Tjedan mozga – 16. – 20.3.2026.</li> <li>▪ Međunarodni dan obitelji – 15.05.2026.</li> </ul>	<p>Razina intervencije: univerzalna          Evaluacija: /          Razredni odjel/broj učenika: učenici 1.-8. razreda/638          Planirani broj susreta: 1 ili više aktivnosti          Voditelji: razrednici 1.-8. razreda</p>
<p><b>Savjetovalište za učenike</b>  <b>Na putu odrastanja i sazrijevanja kod učenika se mogu pojaviti različite poteškoće: pritisak školskih obveza, nemogućnost udovoljavanja postavljanim zahtjevima, neuspjeh u školi, neprihvaćenost od strane vršnjaka, nedostatak interesa, motivacije za izvršavanje školskih obveza, problemi u obitelji. Stručni suradnici kroz savjetovalište pružaju učenicima podršku i pomoć u prevladavanju navedenih razvojnih poteškoća.</b></p>	<p>Razina intervencije: univerzalna          Razredni odjel/broj učenika: učenici 1.-8. razreda          Planirani broj susreta: po potrebi tijekom nastavne godine          Voditelji: stručni suradnici</p>
<p><b>Intervencije na razini selektivne i indicirane razine prevencije</b>  <b>Usmjerene su na rizične i visokorizične učenike koji manifestiraju probleme u ponašanju ili teškoće mentalnog zdravlja. Obuhvaćaju funkcionalnu procjenu ponašanja i potreba, izradu individualnih planova podrške, savjetovanje roditelja, suradnju s drugim sustavima.</b></p>	<p>Razina intervencije: selektivna i indicirana          Razredni odjel/broj učenika: učenici 1.-8. razreda          Planirani broj susreta: po potrebi tijekom nastavne godine          Voditelji: stručni suradnici</p>

## RAD S RODITELJIMA

<p style="text-align: center;"><b>OBLIK RADA/AKTIVNOSTI</b> (Individualno savjetovanje; Grupno savjetovanje; Roditeljski sastanak; Vijeće roditelja) <b>TEMA/NAZIV RADIONICE/PREDAVANJA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RAZINA INTERVENCIJE</b> <b>SUDIONICI</b> <b>PLANIRANI BROJ SUSRETA</b> <b>VODITELJI/SURADNICI</b></p>
<p><b>Savjetovalište za roditelje</b> Područja savjetodavnog rada s roditeljima: komunikacija unutar obitelji, odnosi unutar obitelji (roditelj-dijete), odgojni stilovi i odgojna postupanja, osobni rast i razvoj.</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna, selektivna, indicirana Sudionici: roditelji učenika 1.-8. razreda Planirani broj susreta: po potrebi Voditelji/suradnici: stručni suradnici/razrednici</p>
<p><b>Roditeljski sastanci</b> 1. razred: Abeceda prevencije: Poruke koje šaljemo djeci, odgojni stilovi; (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju 2. razred: Abeceda prevencije: Roditeljstvo i suradnja; Medijska pismenost; Abeceda prevencije: Sukobi i nasilje – uloga škole 3. razred: Abeceda prevencije: Pravila i granice u odgoju 4. razred: Abeceda prevencije: Kako postati bolji učenik 5. razred: Abeceda prevencije: Opasnosti na internetu; Prednosti i štete uporabe interneta; Abeceda prevencije: Moje dijete u virtualnom svijetu 6. razred: Abeceda prevencije: Roditeljska uloga; Uloga medija u vršnjačkim odnosima; Rješavanje sukoba među vršnjacima; Abeceda prevencije: Agresivna ponašanja 7. razred: Abeceda prevencije: Moja ponašanja u ulozi roditelja; Predadolescencija; Abeceda prevencije: Izazovi adolescencije 8. razred: Roditeljstvo u kriznoj situaciji; Budimo asertivni!; Abeceda prevencije: Komunikacija u obitelji; e-Upisi u srednju školu (<i>svibanj-lipanj; pedagoginja</i>)</p> <p>*Prvi roditeljski sastanak (1.-8. razred): upoznavanje roditelja s pravilnicima i protokolima, izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u šk.god.2024./2025.; izvješće o realizaciji ŠPS u šk.god.2024./2025.; planirane preventivne aktivnosti i programi u šk.god.2025./2026.</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Sudionici: roditelji učenika 1. -8. razreda Planirani broj susreta: 1-3 susreta tijekom nastavne godine Voditelji/suradnici: razrednici/stručni suradnici po potrebi</p>
<p><b>Vijeće roditelja</b> Školski kurikulum i Školska preventivna strategija u šk.god.2025./2026. , Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Školske preventivne strategije u šk.god.2024./2025. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Sudionici: predstavnici roditelja u VR Način realizacije: 2 susreta tijekom nastavne godine Voditelji/suradnici : pedagoginja, ravnateljica</p>

## RAD S UČITELJIMA

<p style="text-align: center;"><b>OBLIK RADA/AKTIVNOSTI</b> (Individualno savjetovanje o postupanjima prema učenicima; Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju; RV; UV; Aktivi) <b>TEMA/NAZIV RADIONICE/PREDAVANJA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RAZINA INTERVENCIJE</b> <b>SUDIONICI</b> <b>PLANIRANI BROJ SUSRETA</b> <b>VODITELJI/SURADNICI</b></p>
<p><b>Savjetovalište za učitelje</b> <b>Područja savjetodavnog rada s učiteljima: informiranje o teškoćama učenika i odgojno-obrazovnim potrebama, postupanja prema učenicima, preventivne aktivnosti za učenike, suradnja s roditeljima.</b></p>	<p>Razina intervencije: univerzalna, selektivna, indicirana Sudionici: učitelji, razrednici Planirani broj susreta: po potrebi Voditelji/suradnici: stručni suradnici/razrednici</p>
<p><b>Učiteljsko vijeće</b> Upute za razrednike u svezi planiranja i provedbe školske preventivne strategije (obrazac za razrednike – procjena potreba razrednog odjela (<i>soc.pedagoginja</i>) Predstavljanje Školskog kurikulumu i Školske preventivne strategije (<i>pedagoginja i soc.pedagoginja</i>) Izvešće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (<i>ravnateljica</i>) Izvešće o realizaciji Školske preventivne strategije (<i>soc.pedagoginja</i>) Edukacija za razrednike 6. i 7. razreda: program Vještine za adolescenciju (<i>soc. pedagoginja</i>) Mentalno zdravlje učitelja i stručnih suradnika (<i>SRS/vanjski predavač</i>) Učenicima s ADHD-om (<i>SRS</i>) Educiranje učitelja o temama vezanim uz prevenciju i sigurnost u prometu (<i>koordinatori za sigurnost djece i učenika u prometu Mario Klarić, Jelena Orošnjak</i>) Sigurnost djece u virtualnom okruženju – Centar za nestalu i zlostavljanu djecu</p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Sudionici: članovi UV Način realizacije: sjednice UV tijekom školske godine Nositelji/voditelji: ravnateljica/stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici – predavanja</p>
<p><b>Razredna vijeća</b> <b>Prijenos informacija o učenicima 5. razreda (učitelji predmetne i razredne nastave)</b> <b>Sjednice na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine (učenici s posebnim potrebama; preventivne aktivnosti)</b> <b>Sjednice u svezi postupka izricanja pedagoških mjera</b></p>	<p>Razina intervencije: univerzalna Sudionici: razrednici/stručni suradnici/ravnateljica/učitelji Način realizacije: sjednice RV Nositelji/voditelji: razrednici</p>

## Završne odredbe

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Školski odbor Osnovne škole don Lovre Katića na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donio je

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.**

Ravnateljica škole: dr. sc. Anđelka Slavić

Predsjednica Školskog odbora: Ana Bašić, prof.

KLASA: 602-11/25-01/1  
URBROJ: 2181-290-01-25-1  
Solín, 2. listopada 2025.

