

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

OŠ „IVAN LEKO"

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA PROLOŽAC
Trg dr. Franje Tuđmana 6
21264 Donji Proložac

OŠ „Ivan Leko“ Proložac

KLASA: 602-01/26-01/79
URBROJ: 2181-312-26-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za 2026./2027. školsku godinu

Proložac, listopad 2026. godine

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI ... 5
1. PODACI O UVJETIMA RADA ... 6
1.1. Podaci o upisanom području ... 6
1.2. Unutrašnji školski prostor ... 6
1.3. Školski okoliš ... 8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala ... 8
1.4.1. Knjižni fond škole ... 8
1.5. Plan obnove i adaptacije ... 9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI ... 9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima ... 9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave ... 10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ... 12
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima ... 12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole ... 13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole ... 13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ... 13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ... 12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ... 16
2. 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA ... 17
3.1. Organizacija smjena ... 17
3. 1. 1 Raspored dežurstva u MŠ ... 17
3. 1.2. Raspored dežurstva u PŠ ... 18
3. 1. 3. Termini za individualne informativne razgovore u školskoj 2026./2027. godini ... 18
3.2. Godišnji kalendar rada ... 19
3.2.1. Organizacija dopunskog nastavnog rada ... 21
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u šk. 2025./2026. god. ... 22
3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada ... 23
3.5. Nastava u kući ... 24
4. TJEDNI GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 24
4.1. Nastavni plan za osnovnu školu ... 24
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike nastave ... 25
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ... 25
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave ... 27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave ... 29

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik 30
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INE u šk. 2025./2026. god. 30
4.3. Obuka plivanja 31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 31
5.1. Plan rada ravnatelja 31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 34
5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa 37
5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda 40
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 42
5.6. Plan rada tajništva 46
5.7. Plan rada računovodstva 48
5.8. Plan rada školskog liječnika 49
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 49
6.1. Plan rada Školskog odbora 49
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 52
6.4. Plan rada Vijeća roditelja 53
6.5. Plan rada Vijeća učenika 55
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 57
7.1. Stručno usavršavanje u školi 57
7.1.1. Aktiv društveno-umjetničkog područja 57
7.1.2. Aktiv prirodoslovno-matematičkog područja 58
7.1.3. Aktiv učitelja razredne nastave 59
7.1.4. Plan rada aktiva stručnih suradnika za školsku godinu 2026./2027. 59
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 61
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 61
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 61
8.1.1. Plan rada učeničke zadruge "Mitra" za školsku godinu 2025./2026. 63
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 64
8.2.1. Plan i program Tima školske medicine za šk. 2026./2027. 64
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 64
8.4. Školski preventivni program 65
8.4.2. Plan postupanja u slučaju nasilja 78
8.5. Samovrednovanje rada škole 80
9. PLAN OBNOVE I OPREMA 85
10. PRILOZI 85

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „Ivan Leko“ Proložac
Adresa škole:	Donji Proložac 21264
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/846-081, 670-180, 846-045
e-mail:	prolozac@os-ileko-prolozac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ileko-prolozac.skole.hr
Šifra škole:	17-455-001
Matični broj škole:	3020568
OIB:	77953333622
Upis u sudski registar (broj i datum)	12165
Škola vježbaonica za:	0
Ravnatelj škole:	Krešimir Bajić
Zamjenik ravnatelja:	Marijana Ivanko Tomić
Voditelj smjene:	Krešimir Bajić
Voditelj područnih škola:	0
Broj učenika:	193
Broj učenika u razrednoj nastavi	97
Broj učenika u predmetnoj nastavi	96
Broj učenika s teškoćama u razvoju	17
Broj učenika putnika	56
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a	8
Broj razrednih odjela PN-a	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8.00 – 13.55
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj stručnih suradnika:	5
Pomoćnici u nastavi	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora:	2
Broj savjetnika	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	117
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisanom području

Osnovna škola "Ivan Leko" Proložac dobila je 2. svibnja 1995. godine RJEŠENJE TRGOVAČKOG SUDA U SPLITU da se zove „IVAN LEKO“. *Škola j*e počela s radom 1873. godine u privatnoj kući Ante Bilića. Negdje pred drugi svjetski rat sagrađen je "Sokolski dom" u Prološcu. Dom je imao prizemlje. Nad prizemljem je nadograđen kat koji je adaptiran za školu (s dvije učionice). Te dvije učionice korištene su sve dok se nije napravila današnja školska zgrada. *Današnja školska zgrada napravljena je 1957.* godine. Za međukatnu konstrukciju tada su postavljene drvene grede koje su s vremenom istrunule skupa s drvenim podovima. 1972. godine početi su radovi na rekonstrukciji školske zgrade, a završeni su u listopadu 1973. godine. Školska zgrada je imala 10 klasičnih učionica, zbornicu, tri manje prostorije (4,5 x 3) m, sanitarne prostorije i jedan dvosobni stan za učitelja. Sedamdesetih godina škola je imala nešto preko 1000 učenika. Zbog velikog broja učenika, a i zbog unapređenja nastave, izvršena je dogradnja školske zgrade. Novi dio školske zgrade je dograđen 1977. godine (predviđen je za kabinete i učionice), a obnovljen 2008. godine. Kat školske zgrade preuređen je i potpuno opremljen 2011. godine. Polovicom sedamdesetih godina osjetno je opadao broj učenika, a posebno u područnim razrednim odjelima. Potrebno je pripomenuti da je područni razredni odjel *Bušanje* sedamdesetih godina imao dva kombinirana odjela, a 1984. godine se zatvorio jer nije imao niti jednog učenika. Početkom školske 1994/95. godine ponovo se otvara područni razredni odjel Bušanje s pet upisanih učenika od I-IV. Razreda, te šk. 2009./10. god. prestaje s radom jer ostaje bez učenika. Slična sudbina pratila je i područni razredni odjel (školu) *Ričice.* Naime, odjel je brojio u školskoj 1994/95. godini od I-VIII. razreda sveukupno 23 učenika. Ravnatelj je morao uputiti zahtjev Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa da odobri opstanak, odnosno financiranje odjela kao male planinske škole. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa u "Glasniku" br. 8/1995. godine je donijelo rješenje da područna škola Ričice ima status male planinske škole. Naime, malom planinskom školom smatra se škola smještena u planinskom području raspršenih naselja, male gustoće naseljenosti te otežanih klimatskih i prometnih uvjeta. Međutim, u školskoj 2022./23. škola je imala samo jednu učenicu u 4. razredu te je ista upisana u COŠ, samim tim PŠ Ričice je prestala s radom. Početkom školske 2010./11. godine PŠ *Gornji Proložac* prestaje s radom (ostaje bez učenika). Početkom školske 2024./25. godine PŠ Meteri prestaje s radom jer je ostao samo jedan učenik koji je upisan u COŠ.

Osnovna škola "Ivan Leko" Proložac ima 1 područnu školu-Dolića Draga (4 razreda /2 odjela). Upisno područje OŠ „Ivan Leko“ čini: Proložac Donji, Proložac Gornji, Bušanje, Ričice, Dolića Draga i Meteri.

Socio-ekonomski uvjeti obitelji većine učenika su zadovoljavajući.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Školska zgrada OŠ „Ivan Leko“ Proložac je *izgrađena* 1957., *obnovljena* 1972., *dograđena* 1976. (dograđeni dio *obnovljen* 2008.), a kat školske zgrade potpuno *preuređen* i opremljen 2011. godine. Od rujna 2008. u novom dijelu zgrade nastava se odvija u specijaliziranim učionicama koje su potpuno didaktički opremljene. Specijalizirane učionice su za sljedeće predmete: kemija-biologija-priroda, fizika-tehnička kultura, informatika, glazbena kultura, geografija i povijest, hrvatski jezik, engleski jezik i matematika. Razredna nastava se izvodi u općim učionicama. Opća oprema škole zadovoljava potrebe. Škola ne posjeduje

kuhinju. TZK se održava u općinskoj dvorani. Didaktičke opremljenost je zadovoljavajuća, neki programi su opremljeni polovično. U područnim razrednim odjelima građevinsko stanje, funkcionalnost školskog prostora i opće opreme je zadovoljavajuće.

Unutrašnji školski prostori u MŠ i PŠ

Funkcionalnost školskog prostora (broj općih učionica, kabineta, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja

RAZREDNA NASTAVA **Opća učionica**	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1. razred	2	70 + 48			3	3
2. razred	1	70			3	3
3. razred	2	48+48			3	3
4. razred	1	70			3	3
PREDMETNA NASTAVA **Kabinetska nastava**						
Povijest i geografija			1	70	3	3
Hrvatski jezik			1	70	3	3
Engleski jezik			2	70 + 70	3	3
Matematika			1	70	3	3
Vjeronauk			1	70	3	3
Priroda, biologija i kemija			1	48	3	3
Fizika i tehnička kultura			1	48	3	3
Informatika			1	48	3	3
Likovna kultura Glazbena kultura			1	52	3	3
OSTALO Arhiva -1				20	3	3
Knjižnica -1				50		
Zbornica -1				48	3	3
Uredi: Ravnatelj- 1				17	3	3
Tajnik-1				15	3	3
Pedagog -1				20	3	3
Računovođa -1				12	3	3
Logoped i Psiholog -1	1			12	3	3
PODRUČNEAŠKOLA						
D. Draga (opća uč.)	2	96			2	2
UKUPNO:						

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

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE: (zelene, igrališta, školski vrt i voćnjak)	Veličina u m^2	Ocjena stanja (zadovoljava)
Nogometno igralište (pri COŠ)	6.720	Zadovoljava
Asfaltno igralište (pri COŠ)	600	"
Asfaltno igralište (PRO Dolića Draga)	200	"

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: 5 grafoskopa, 7 cd uređaja, 3 tv prijamnika	2	2
Video- i foto oprema: Digitalni fotoaparat	2	2
Informatička oprema: 20 računala, 87 prijenosnih računala, 16 projektora, 5 pisača, 3 interaktivna zaslona, 1 3D printer, 10 mini robota, 4 Modi robota	3	3
Ostala oprema: 2 pianina, 3 mandoline	2	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Broj naslova za učenike	3307	2
Broj naslova za učitelje	1224	2
UKUPNO	4531	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Redni broj	Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m^2	Za koju namjenu
1.	Urediti sjeverni dio škole	300	Kuhinja i blagovaonica

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža u struci	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
Ivka Nikolić			Učitelj razredne nastave	VŠS	RN	-
Mara Milas			"	VŠS	RN	-
Marijana Ivanko Tomić			"	VŠS	RN	-
Anita Mandić			"	VŠS	RN	-
Tomislava Karoglan			Diplomirani učitelj sa pojačanim programom iz informatike	VSS	RN	-
Dinka Bubalo Kujundžić			Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	RN	-
Marija Maršić			Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	RN	-
Marijana Bušić			Dipl. magistra primarnoga obrazovanja	VSS	RN	

Nikolina Petričević			Magistra primarnog znanja s pojačanim modulom hrvatskog jezika	VSS	RN	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža u struci	Zvanje	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
Anela Crnogorac			dipl. knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Učitelj PN	VSS	Hrvatski jezik	učitelj mentor
Marijana Lekić			magistra hrvatskog jezika i književnosti	"	VSS	"	-
Ana Kokić			profesor hrvatskoga jezika i književnosti	"	VSS	"	-
Jelena Bajto			diplomirani profesor glazbene kulture	"	VSS	Glazbena kultura	učitelj savjetnik
Zvonimir Štrljić			diplomirani profesor likovne kulture	"	VSS	Likovna kultura	-
Petar Bašić			diplomirani profesor matematike i fizike	"	VSS	Matematika	-
Anđelka Leko			diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	"	VSS	"	
Marijana Ćurčija			diplomirani profesor engleskog jezika	"	VSS	Engleski jezik	-
Tatjana Kelava Vrdoljak			diplomirani profesor engleskog i	"	"	Engleski i talijanski j.	-

			talijanskog jezika				
Ivana Lončar			magistra biologije i kemije	"	"	Priroda, biologija i kemija	-
Ante Ćurčija			nastavnik biologije i kemije	"	VŠS	"	-
Marin Nejašmić			magistar elektrotehnike	"		Tehnička k. i fizika	-
Danica Pezo			nastavnik geografije i povijesti	"	VŠS	Povijest i geografija	-
Mladenko Bilić-Centić			diplomirani profesor povijesti i geografije	"	VSS	Povijest	-
Ivan Klarić Dračar			dipl. magistar kineziologije	"	VSS	TZK	-
Don Neven Vuković			diplomirani kateheta	Vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-
Maja Ivanko			diplomirani kateheta	"	VSS	"	vjeroučitelj mentor
Valentina Galić Botić			magistra kateheta	"	VSS	"	-
Ivana Divić			diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim nastavnim predmetom iz informatike - učitelj informatike, magistar primarnog obrazovanja	Učitelj PN	VSS	Informatika	-
Edita Lovrić			magistar/magistra primarnog obrazovanja	"	VSS	"	
Anita Drlje Primorac			profesor njemačkog jezika i književnosti	"	VSS	Njemački jezik	-
Mari Kujundžić			profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	"	VSS	Njemački jezik	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža u struci	Struka	Stupanj šk. spreme	Predmet koji predaje	Doškolovanje
Ravnatelj: Krešimir Bajić			Diplomirani inženjer PT prometa s položenom skupinom pedagoških predmeta	VSS	-	Ravnatelj mentor
Pedagog: Mia Maršić			Magistra pedagogije, Magistra etnologije i kulturne antropologije	VSS	-	-
Psiholog: Manda Jakić			Diplomirani Psiholog	VSS	-	-
Logoped: Ivana Kujundžić			Defektolog -logoped	VSS	-	stručni suradnik savjetnik
Knjižničar: Anela Crnogorac			Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar	VSS	Hrvatski jezik	stručni suradnik savjetnik
Knjižničar: Marina Šakić			Magistra knjižničarstva	VSS	-	-

Napomena: *godine radnog staža u struci izračunate krajem rujna 2026.*

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
Mario Milas		Sveučilišni magistar glazbene kulture	Učitelj glazbene kulture	27. studenoga 2025.	Jelena Bajto

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
Velimira Grbavac		Diplomirani Pravnik	VSS	Tajnica	31
Ozrenka Šućur		Diplomirani Ekonomist	VSS	Šefica računovodstva	28
Danijel Češljar		Elektrotehničar	SSS	Domar	28
Bogoslav Juričić		Tehničar cestovnog prometa	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	16
Jelena Tomić		SŠ	SSS	Spremačica	27
Anka Ivanko		NKV	NKV	„	34
Marijana Vidulin		SŠ	SSS	„	22
Dragana Kolovrat		SŠ	SSS	„	24
Bilić Ivana		SŠ	SSS	„	16
Bajić Slavica, zamjena za Jelenu Tomić		SŠ	SSS	„	20

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Redovita nastava		Dodatna	Dopunska	INA	Razredništvo	Ostala zaduženje do 40 sati	Tjedno zaduženja
	Broj sati tj.	Predmet						
Marijana Ivanko Tomić	18	RN	1	1	1	1. a	19	40
Tomislava Karoglan	18	RN	1	1	1	1. b	19	40

Mara Milas	18	RN	1	1	1	2. a	19	40
Dinka Bubalo Kujundžić	18	RN	1	1	1	3. a	19	40
Anita Mandić	16	RN	1	1	1	3. b	21	40
Nikolina Petričević	17	RN	1	1	1	4. a	20	40
Ivka Nikolić	18	RN	0	2	1	Dolića Draga 1. i 3.	19	40
Marija Maršić	10	RN	0	0	0	Dolića Draga 2. i 4.	10	20
Marijana Bušić	8	RN	1	1	1	Dolića Draga 2. i 4.	9	20

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Redovita nastava		Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavna aktivnost	Izborna nastava	Razred u kojem predaje	Razredništvo	čl .8, čl 8. a i čl. 13	Ostala zaduženje do 40 sati	Tjedno zaduženje po izvršitelju
	Broj sati tj.	Predmet									
Ana Kokić	14	Hrvatski jezik	1	2 dop	1	-	5.b,6.a 8.a	2 (8.a)	2 zadruga	18	40
Anela Crnogorac	9	Hrvatski jezik	-	1	1	-	5.a/7.b	-		9	20
Marijana Lekić	5	Hrvatski jezik	-	3			7.a	2 (7.a)		10	20
Jelena Bajto	3	Glazbena kultura	-	-	-		5.a/5.b	-	-	3	6
Mario Milas	7	Glazbena kultura	-		2		4.a, 4.r PŠ,6.a,7.a/b, 8.a		IKT	8	18
Zvonimir Štrljić	6	Likovna kultura	-	-	-	-	5.- 8.		Satničar 1	13	20
Marijana Ćurčija	17	Engleski jezik	2	2	-	-	1.-7.	2 (6.a)		17	40

Tatjana Kelava Vrdoljak	10	Engleski jezik	2	1	1	4	3.b, 7.b, 8.a	2 (7.b)	Sindikat 3	17	40
Matijana Đuka	7	Engleski jezik		1		2	1.b, 5. b		Zaštita na radu 2	11	23
Petar Bašić	10	Matematika/ Fizika	1	1	-	-	Mat. 7.b Fiz.7.a/b 8a	-		12	24
Anđelka Leko	20	Matematika	1	1	-	-	5.a/b 6.a 7. a, 8.a	-		18	40
Ivana Lončar	12	Priroda/ Biologija/ Kemija/ Domaćinstvo	-	-	-	-	Dom 7. a, , Bio 7.b, 8.a, Kem 7a/b, 8.a			12	24
Ante Ćurčija	7	Priroda/ Biologija	-	-	3	-	Prir-5.a/b, 6.a Bio-7.a	-		5	15
Danica Pezo	19	Povijest/ Geografija	2	2	-	-	Geo-5.- 8. Pov-5.a/b, 6.a, 8.a	-		17	40
Mladenko Bilić Centić	4	Povijest	-	-	2	-	7.a,b/			2	8
Marin Nejašmić	6	Tehnička k.	KMT 1				5.-8.			11	18

Ivan Klarić Dračar	14	TZK	-	-	6	-	5.- 8.	2 (5.a)	ŠŠK 2	16	40
Don Neven Vuković	4	Vjeronauk	-	-	-		Dolića Draga			4	8
Valentina Galić Botić	4	Vjeronauk	-	-			7.a/b			4	8
Maja Ivanko	20	Vjeronauk	2	-	2		1.- 6. 8.a			16	40
Ivana Divić	6	Informatika	-	-	2	12	3. - 8.	5.b (2)	e matica 2	16	40
Edita Lovrić		Informatika	-	-	-	10	1.-3. PŠ	-	IKT 1	14	25
Anita Drlje Primorac	-	Njemački j.	-	-	-	4	5. a/b, 6. a			5	9
Mari Kujundžić	-	Njemački j.	-	-	-	6	4. a, 7. a/b, 8.a			7	13

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno Zaduženja
Krešimir Bajić	VSS	Ravnatelj	Pon-pet 7^{00}-15^{00}	40
Mia Maršić	VSS	Pedagog	Pon-pet 8^{15}-14^{15}	40
Ivana Kujundžić	VSS	Defektolog-logoped	Pon., sri., svaki 2. petak 7^{45}-13^{45}	20
Manda Jakić	VSS	Psiholog	Uto., čet. i svaki 2. petak 8^{00}-14^{00}	20
Anela Crnogorac	VSS	Knjižničar	utorak, petak-8^{00}-14^{00} ponedjeljak-10^{25}-14^{00}	20
Marina Šakić	VSS	Knjižničar	srijeda, četvrtak- 8^{00}-14^{00} ponedjeljak-8^{00}-10^{25}	20

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno zaduženja
Velimira Grbavac	VSS	Tajnik	7^{30}-15^{30}	40
Ozrenka Šućur	VSS	Računovođa	7^{30}-15^{30}	40
Danijel Češljar	SSS	Domar-ložač	6^{30}-14^{30}	40
Bogoslav Juričić	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7^{00}-15^{00}	40
Ivana Bilić	SSS	Spremačica	6^{30}-14^{30}	40
Anka Ivanko	NKV	Spremačica	6^{30}-14^{30}	40
Jelena Tomić (zamjena Slavica Bajić)	SSS	Spremačica	6^{30}-14^{30}	40
Dragana Kolovrat	SSS	Spremačica	$8^{00}10^{00}$	10
Ivana Bilić	SSS	Spremačica	$12^{00}14^{00}$	10
Marijana Vidulin	SSS	Spremačica	8^{00}-12^{00}	20

2. 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U MŠ nastava se odvija u petodnevnom tjednu u jednom turnusu. Turnus počinje u 8.00 sati, a završava u 13 i 55. Školski sat traje 45 minuta. Između nastavnih sati odmori su 5 minuta, a iza 3. sata je veliki odmor u trajanju 20 minuta. U prvom turnusu su učenici od 1-8. razreda. Dnevno trajanje nastave učenika utvrđuje se rasporedom sati s time da nastava za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno redovne nastave, a za ostale učenike škole više od 6 sati dnevno redovne nastave. U MŠ, u turnusu dežura 5 djelatnika-učitelji predmetne nastave i učitelji razredne nastave. PŠ: Dolića Draga radi u prvom turnusu od 8 sati. Učitelji koji su na radnom mjestu taj dan su ujedno i dežurni učitelji. U MŠ i PŠ za 56 učenika od 1.- 4. r. koji su udaljeni preko 3 km i 17 učenika od 5.-8. razreda koji su udaljeni preko 5 km je organiziran prijevoz. PŠ Dolića Draga ima 2 učenika putnika za koje je organiziran prijevoz. Sveukupno ima 56 učenika putnika. Prehrana učenika je organizirana i sufinancirana od strane Vlade Republike Hrvatske.

DNEVNA SATNICA

Nastavni sat	Vrijeme
0	**7,15 – 7,55**
1.	**8,00 – 8,45**
2.	**8.50 – 9,35**
3.	**9,40 – 10,25**
Veliki odmor	**10,25 – 10,45**
4.	**10,45 – 11,30**
5.	**11,35 – 12,20**
6.	**12,25 – 13,10**
7.	**13,15 – 13,55**

3. 1. 1 Raspored dežurstva u MŠ

Prostor		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Školsko dvorište		Anita Mandić	Marijana Ivanko Tomić	Tomislava Karoglan	Nikolina Petričević	Dinka Bubalo Kujundžić
Prizemlje		Mara Milas	Maja Ivanko	Jelena Bajto	Mario Milas	Zvonimir Štrljić
Kat		Anela Crnogorac	Marijana Ćurčija	Ana Kokić	Danica Pezo	Marijana Lekić/Matijana Đuka
Istočni dio	**Kat**	Mladenko Bilić Centić	Ivana Lončar	Tatjana Kelava Vrdoljak	Ante Ćurčija	Anđelka Leko
	Prizemlje	Marin Nejašmić	Valentina Galić Botić	Ivana Divić	Ivan Klarić Dračar	Petar Bašić

3. 1.2. Raspored dežurstva u PŠ

Škola	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dolića Draga (1. - 4.)	Ivka Nikolić Marijana Bušić Marija Maršić	Ivka Nikolić Marija Maršić	Ivka Nikolić Marija Maršić	Ivka Nikolić Marijana Bušić	Ivka Nikolić Marijana Bušić Neven Vuković

3. 1. 3. Termini za individualne informativne razgovore u školskoj 2026./2027. godini

MATIČNA ŠKOLA

Ime i prezime učitelja	*Razred*	*Termini primanja*	*e-mail adresa*
Ivanko Tomić Marijana	1. a	Srijeda: 11:35-12:20	*marijana.ivanko-tomic@skole.hr*
Karoglan Tomislava	1. b	Srijeda: 8:50-9:35	*tomislava.karoglan@skole.hr*
Milas Mara	2. a	Utorak: 9:40-10:25	*mara.milas@skole.hr*
Bubalo-Kujundžić Dinka	3. a	Petak: 8:50-9:35	*dinka.bubalo-kujundzic@skole.hr*
Mandić Anita	3. b	Četvrtak: 9:40-10:25	*anita.mandic3@skole.hr*
Petričević Nikolina	4. a	Utorak: 10:45-11:30	*nikolina.petricevic1@skole.hr*
Bajto Jelena	5.a/5.b	Srijeda: 13:10-14:00	*jelena.bajto@skole.hr*
Bašić Petar	7.a, 7. b, 8.a	Srijeda: 9:40-10:25	*petar.basic8@skole.hr*
Bilić-Centić Mladenko	7a, 7. b	Srijeda: 10:45-11:30	*mladenko.bilic--@skole.hr*
Crnogorac Anela	5. a, 7. b	Ponedjeljak: 10:45-11:30	*anela.crnogorac@skole.hr*
Ćurčija Ante	5.a/b, 6.a, 7.a	Četvrtak: 9:40-10:25	*ante.curcija@skole.hr*
Ćurčija Marijana	6. a	Četvrtak: 9:40-10:25	*marijana.curcija@skole.hr*
Divić Ivana	3.-8. r.	Petak: 11:35-12:20	*ivana.grbavac5@skole.hr*
Drlje-Primorac Anita	5. a/b, 6. a	Srijeda: 11:50-12:25	*anita.drlje@skole.hr*
Đuka Matijana	1.b, 5.b	Ponedjeljak: 9:40-10:25	*matijana.duka@skole.hr*
Galić-Botić Valentina	7.a, 7.b	Utorak:11:30-12:20	*valentina.situm1@skole.hr*
Ivanko Maja	1.-6. r, 8.a	Ponedjeljak:9:40-10:25	*maja.ivanko@skole.hr*
Kelava Vrdoljak Tatjana	3.b, 7.b, 8. a, 2. r. PŠ	Utorak: 8:50-9:35	*tatjana.kelava-vrdoljak@skole.hr*
Klarić-Dračar Ivan	3. b, 5.-8. r.	Srijeda:10:45-11:30	*ivan.klaric-dračar1@skole.hr*
Kokić Ana	5.b, 6.a, 8.a	Utorak: 8:50-9:30	*ana.kokic@skole.hr*
Kujundžić Mari	4.a, 7.a, 7.b, 8.a	Četvrtak:11-11:30	*mari.kujundzic@skole.hr*
Lekić Marijana	7.a	Petak:11:40:12:20	*marijana.lekic1@skole.hr*
Leko Anđelka	5.a/b 6.a, 7. a, 8.a	Utorak: 10:30-11:30	*andelka.leko@skole.hr*
Lončar Ivana	7.a, 7.b, 8.a	Petak: 11:30-12:20	*ivana.majic7@skole.hr*
Lovrić Edita	1.-3., PŠ	Utorak: 9:40-10:25	*edita.marsic1@skole.hr*
Nejašmić Marin	5.-8. r.	Ponedjeljak: 10:25-10:45	*marin.nejasmic@skole.hr*
Pezo Danica	5.-8. r.	Srijeda: 9:40-10:30	*danica.pezo@skole.hr*
Štrljić Zvonimir	5.-8.r.	Ponedjeljak: 10:25-10:45	*zvonimir.strljic@skole.hr*
Bajić Krešimir	Ravnatelj	Svaki dan: 10:00-12:00	*kresimir.bajic@skole.hr*
Manda Jakić	Psiholog	Utorak: 10:30-11:30	*manda.babic1@skole.hr*

Kujundžić Ivana	Logoped	Ponedjeljak:10:45-11:30	*ivana.kujundzic10@skole.hr*
Maršić Mia	Pedagog	Svaki dan: 11:00-12:00	*mia.marsic@skole.hr*
Šakić Marina	Knjižničar	Ponedjeljak:10:30-11:00	*marina.sakic@skol.hr*

PODRUČNA ŠKOLA U RAZREDNOJ NASTAVI

Ime i prezime učitelja	*Razred*	*Vrijeme primanja*	*e-mail adresa*
Bušić Marijana	PŠ Dolića Draga	Ponedjeljak:10:20-10:45	*marijana.grabovac@skole.hr*
Maršić Marija	PŠ Dolića Draga	Ponedjeljak:9:35:10:25	*marija.grbavac2@skole.hr*
Nikolić Ivka	PŠ Dolića Draga	Srijeda: 9:40-10:25	*ivka.nikolic@skole.hr*
Vuković Neven	PŠ Dolića Draga	Petak: 9:40-10:25	*neven.vukovic2@skole.hr*

3.2. Godišnji kalendar rada

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine. Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana. Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole. Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine. Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole. Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulima čiji se veći dio izvodi u obliku učenja temeljenog na radu ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13., 25/18. i 69/22.). Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikula te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično). Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, školske priredbe, natjecanja, izleti, ekskurzije, vanjsko vrjednovanje i sl.
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026.	9.	22	18		Dan Škole
	10.	22	22		Proslava Dana kruha
	11.	20	20		
	12.	22	17		Božićna priredba
Ukupno 1. polugodište		86	77		
Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. do 15. lipnja 2027. godine.	1.	19	17		
	2.	20	15		
	3.	22	18		Nacionalni ispiti
	4.	22	20		
	5.	20	20		Izleti i ekskurzije
	6.	21	11		Priredba za kraj nastavne godine
Ukupno 2. polugodište		124	101		
Ukupno 1. i 2. polugodište		210	178		

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
9:00 sati	9:00 sati	9:00 sati

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK
ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
9:00 sati	9:00 sati	9:00 sati

GEOGRAFIJA	FIZIKA
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.
9:00 sati	9:00 sati

BIOLOGIJA	KEMIJA	POVIJEST
petak, 19. ožujka 2027.	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.
9:00 sati	9:00 sati	9:00 sati

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.
Sve druge informacije vezane za nacionalne ispite biti će dostavljene na vrijeme kako bismo se mogli organizacijski pripremiti za provedbu ovoga složenog i važnog zadatka.

3.2.1. Organizacija dopunskog nastavnog rada

- **Članak 75. Zakona** o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi glasi:
  (1) Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja u *dopunskom nastavnom radu* koji je učenik dužan pohađati.
  (2) Trajanje dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
  (3) U slučaju da učenik tijekom dopunskog nastavnog rada iz stavka 1. ovoga članka ostvari očekivane ishode, učitelj zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog nastavnog rada.
  (4) Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda osnovne škole nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na *popravni ispit* koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.
  (5) Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Način polaganja popravnih ispita uređuje se statutom škole.
  (6) Termine održavanja popravnih ispita određuje učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

- **Prema obavijesti Ministarstva dopunski nastavni rad se organizira**:
  S obzirom na to da je učenik dužan pohađati dopunski nastavni rad, potrebno ga je organizirati nakon isteka roka iz stavka 1. i 2. članka 76. istoga zakona, odnosno nakon četiri dana od završetka nastavne godine.

Evidencija dopunskoga nastavnoga rada bilježi se u razrednu knjigu u dnevnik rada, a uspjeh učenika postignut u dopunskom nastavnom radu bilježi se u imenik u prostor za „bilješke razrednika o učeniku“. Ako učenik ne pohađa dopunski rad, škola je dužna o tome odmah izvijestiti roditelja/skrbnika/staratelja učenika. Učeniku koji je s dopunskog rada opravdano izostao, škola je dužna omogućiti polaganje predmetnog ispita sukladno članku 77. navedenoga Zakona, tj. omogućiti mu polaganje predmetnog ispita. Učenik koji je neopravdano izostao s dopunskog nastavnog rada polaže popravni ispit sukladno članku 75. stavka 4. Zakona.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u šk. 2026./2027. god.

Razred	Broj učenika u COŠ							Ime i prezime razrednika
	Učenika	Djevojčica	S teškoćama	Darovitih	S drugih govornih područja	Putnici u km		
						3-5	>5	
1.a	13	6				5		Marijana Ivanko Tomić
1.b	13	7	1			4		Tomislava Karoglan
2.a	22	12	1			8		Mara Milas
3.a	15	4				5	1	Dinka Bubalo Kujundžić
3.b	10	4	1			3		Anita Mandić
4.a	13	4	1			4	2	Nikolina Petričević
Ukupno 1.-4.	**86**	**37**	**4**			**29**	**3**	
5.a	11	6	2				2	Ivan Klarić Dračar
5.b	12	7	1			1		Ivana Divić
6.a	21	4				3	1	Marijana Ćurčija
7.a	13	6	3			1	1	Marijana Lekić
7.b	17	9	3			2	2	Tatjana Kelava Vrdoljak
8.a	22	11	2			1	3	Ana Kokić
Ukupno 5.-8.	**96**	**43**	**11**			**8**	**9**	
Sveukupno 1-8.	**182**	**80**	**15**			**37**	**12**	
						49		

PRO / ŠKOLA	Broj učenika u PRO						Ime i prezime razrednika
	Razred	Učenika	Djevojčica	S teškoćama	S drugih govornih područja	Putnika	
Dolića Draga	1.	1	1				Ivka Nikolić
	2.	7	4			2	Marijana Bušić
	3.	2		1			Ivka Nikolić
	4.	1		1			Marijana Bušić
	1-4.	**11**	**5**	**2**		**2**	

MŠ + PŠ	Ukupan broj učenika u COŠ i PRO					
	Razred	Učenika	Djevojčica	S teškoćama	S drugih govornih područja	Putnika
	1.-8.	**193**	**85**	**17**		**51**

U šk. 2025./26. god. ima 202 učenika.
U šk. 2026./27. god. ima 193 učenika.
Razlika *u ove dvije školske godine je 9 učenika manje.*

3.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupan broj
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Prilagođeni program	1						2	1	4
Model redoviti i individualizacije		1	2	1	3		1	1	9
Model redoviti i prilagođeni									
Model redoviti individualizacije i prilagođeni									

Model individualizacije i prilagođeni program							2		2
Model prilagođenog i posebnog programa				1			1		2
Sveukupno									17

3.5. Nastava u kući

Za učenice/učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, škola uz odobrenje Ministarstva organizira nastavu u kući.

Nastava u kući se organizira po potrebi.

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

4.1. Nastavni plan za osnovnu školu

(Na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, „Narodne novine“, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 ,90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23). ministrica znanosti i obrazovanja je donijela Odluku o nastavnom planu i programu za osnovnu školu, NN 66/2019 (10.7.2019.)

Predmetni kurikulumi	**Godišnji broj sati po razredima**							
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
Obvezni predmeti								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda	-	-	-	-	52,5	70	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	70	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35
Informatika					70	70		
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70
Izborni predmeti								

Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	70	70	70	70			70	70
Njemački jezik				70	70	70	70	70
Talijanski jezik				140				
Međupredmetne teme								
Osobni i socijalni razvoj	Izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				Izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta I sata razrednog odjela			
Građanski odgoji i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
Drugi oblici nastave								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

*** Kurikulumi međupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine predmete i sat razrednog odjela.**

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike nastave

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati god.
Vjeronauk	**1.a**	13	1	Maja Ivanko	2	70
	1.b	13	1	Maja Ivanko	2	70
	2.a	22	1	Maja Ivanko	2	70
	3.a	15	1	Maja Ivanko	2	70
	3.b	10	1	Maja Ivanko	2	70

	4.a	12	1	Maja Ivanko	2	70
	5.a	11	1	Maja Ivanko	2	70
	5.b	12	1	Maja Ivanko	2	70
	6.a	21	1	Maja Ivanko	2	70
	7.a	12	1	Valentina Galić Botić	2	70
	7.b	15	1	Valentina Galić Botić	2	70
	8.a	21	1	Maja Ivanko	2	70
	Ukupno MŠ: 1.- 8.	177	12	Maja Ivanko Valentina Galić Botić	24	840
	Dolića Draga 1.- 4.	11	2	Neven Vuković	4	140
Sveukupno: MŠ+PŠ	**1.- 8.**	188	14	Neven Vuković Maja Ivanko Valentina Galić Botić	28	980

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

Naziv programa	**Razred**	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Sati tjedno**	**Sati god.**
Njemački jezik	4.a	3	1	Mari Kujundžić	2	70
	7.ab	11	1		2	70
	8.a	8	1		2	70
	5. a/b	7	1		2	70
	6. a	4	1	Anita Drlje Primorac	2	70
	Ukupno	33	5		10	350
Talijanski jezik	4. a	1	1	Tatjana Kelava Vrdoljak	2	70
	5. a/b	4	1	Matijana Đuka	2	70
	6. a	1	1	Tatjana Kelava Vrdoljak	2	70
	8.a	3	1		2	70
	Ukupno	9	4		8	280
Sveukupno	4. -8.	42	9	4	18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Informatika	1.a	13	1	Edita Lovrić	2	70
	1.b	13	1		2	70
	2.a	12	1		2	70
	3.a	15	1	Ivana Divić	2	70
	3.b	10	1	Ivana Divić	2	70
	4.a	12	1	Ivana Divić	2	70
	PŠ D. Draga 1.-4.	11	2	Edita Lovrić	4	140
	Uk.: COŠ i PŠ 1.-4.	86	8		16	560
	7.a	11	1	Ivana Divić	2	70
	7.b	14	1		2	70
	8.a	20	1		2	70
	Ukupno 5.- 8.	45	3		6	210
Sveukupno:		131	11	2	22	770

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Škola	Razred (grupa)	Broj učenika	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					Tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	COŠ 1.- 4.	1. a	2	Marijana I. Tomić	0,5	17,5
		1.b	5	Tomislava Karoglan	0,5	17,5
		2.a	5	Mara Milas	1	35

	PŠ Dolića Draga	1.r	1	Ivka Nikolić	1	35
	COŠ 5.- 8.	5. a	5	Anela Crnogorac	1	35
		6. a	2	Ana Kokić	1	35
		6. a	2	Ana Kokić	1	35
		7. a	4	Marijana Lekić	1	35
		7. b	6	Anela Crnogorac	1	35
		8. a	4	Ana Kokić	1	35

Predmet	**Škola**	**Razred (grupa)**	**Broj učenika**	**Ime i prezime učitelja**	**Broj sati**	
					Tjedno	**Godišnje**
Matematika	COŠ 1. – 4.	1. a	2	Marijana I. Tomić	0,5	17,5
		1.b	5	Tomislava Karoglan	0,5	17,5
		3.a	3	Dinka B. Kujundžić	1	35
		3.b	6	Anita Mandić	1	35
		4.a	7	Nikolina Petričević	1	34
	PŠ Dolića Draga	2. r	6	Marijana Bušić	1	35
		3. r.	2	Ivka Nikolić	1	35
	COŠ 5.- 8.	5. a	12	Anđelka Leko	1	35
		5. b				
		6. a				
		7. a				
		8. a				
		7. b	8	Petar Bašić	0,5	17,5
Fizika	**COŠ**	7. a/b, 8.a	7	Petar Bašić	0,5	17,5

Škola	**Predmet**	**Razred (grupa)**	**Broj učen.**	**Ime i prezime učitelja**	**Broj sati**	
					Tjedno	**Godišnje**
COŠ PN	**Engleski jezik**	5.a, 6. a, 7. a	12	Marijana Ćurčija	2	70
		5.b	5	Matijana Đuka	1	35
		7.b 7.a	20	Tatjana Kelava Vrdoljak	1	35

Škola	Predmet	Razred (grupa)	Broj učen.	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					Tjedno	Godišnje
COŠ	Geografija Povijest	5.-8. r.	6	Danica Pezo	1	35
					1	35
	Kemija	7. i 8. r.	10	Ivana Lončar	1	35

Napomena:
Iz Zakona o odgoju i obrazovanju Čl. 33.

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.

(2) Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učeniku potreban.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Škola	Predmet	Razred (grupa)	Broj učenika	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
					Tjedno	Godišnje
COŠ 1. – 4.	Matematika	1. a	5	Marijana Ivanko Tomić	1	35
		1. b	8	Tomislava Karoglan	1	35
		2. a	11	Mara Milas	1	35
		3. a	3	Dinka B. Kujundžić	1	35
		3 .b	4	Anita Mandić	1	35
		4. a	5	Nikolina Petričević	1	35
PŠ	Matematika	2. r.	1	Marijana Bušić	1	35

Predmet	Razred (grupa)	Broj učen.	Ime i prezime učitelja	Broj sati	
				tjedno	godišnje
Hrvatski jezik	8. a	1	Ana Kokić	1	35
Engleski jezik	6. a, 7.a	6	Marijana Ćurčija	2	70
	7. b, 8. a	4	Tatjana Kelava Vrdoljak	2	70
Matematika	7. b	4	Petar Bašić	0,5	17,5
Matematika	5. a/b, 6. a, 7. a, 8. a	14	Anđelka Leko	1	35
Fizika	7.a/b, 8. a	4	Petar Bašić	0,5	17,5

Vjeronauk	6.a, 7.a, 8.a	8	Maja Ivanko	2	70
Geografija	7. a/b	5	Danica Pezo	2	70
Kemija	7. i 8. r.	5	Ivana Lončar	1	35

Napomena: Iz Zakona o odgoju i obrazovanju Čl. 34.
Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni predmet škola je dužna organizirati dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik

Škola	**Nastava**	**Razred (grupa)**	**Broj učenika**	**Ime i prezime učitelja**	**Broj sati**	
					Tjedno	**Godišnje**
	Dopunska	2. a	1	Marijana Lekić	2	70
		3. b	1			

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INE u šk. 2026./2027. god.

Naziv aktivnosti (grupa, sekcija)	**Razred**	**Broj uključenih učenika**	**Broj sati tjedno**	**Broj sati godišnje**	**Imena učitelja izvršitelja**
Kreativna grupa	1.a	9	1	35	Marijana I. Tomić
Kreativna grupa	1.b	13	1	35	Tomislava Karoglan
Društvene-zaboravljene igre	2.a	22	1	35	Mara Milas
Društvene-zaboravljene igre	3.a	15	1	35	Dinka B. Kujundžić
Sportska grupa	3.b	10	1	35	Anita Mandić
Kreativna grupa	4.a	12	1	35	Nikolina Petričević
Društvene-zaboravljene igre	1. i 3. r.	3	1	35	Ivka Nikolić
Društvene-zaboravljene igre	2. i 4. r.	8	1	35	Marijana Bušić
Dramsko-recitatorska grupa	5. b, 6.a, 8.a	5	1	35	Ana Kokić
Dramsko-recitatorska grupa	7. a	4	1	35	Marijana Lekić
English club	3.b, 7.b,8.a	10	1	35	Tatjana Kelava Vrdoljak
Mladi povjesničari	7.a/b	4	2	70	Mladenko Bilić-Centić
Školski sportski klub	5.-8. r.	70	2	70	Ivan Klarić Dračar

Robotika	5.-8.r.	10	2	70	Ivana Divić
Mali knjižničari	5.a, 7.b	6	1	35	Anela Crnogorac
Eko grupa	6.a	9	2	70	Maja Ivanko
Mladi prirodnjaci	5.a	4	3	105	Ante Ćurčija
Klub mladih tehničara	5.-8. r.	4	1	35	Marin Nejašmić

Napomena:
Iz Zakona o odgoju i obrazovanju Čl. 35.

(1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i ineresa učenika školska ustanova organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
(2) Izvannastavne aktivnosti se planiraju školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrdnih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.
(3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.
Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.
Ovaj oblik rada se ne provodi u školi.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

1. Uvid u dnevnu organizaciju rada Škole;
2. Praćenje dežurstva učitelja i učenika;
3. Organizacija i izvođenje zamjena za odsutne učitelje;
4. Praćenje rada djelatnika Škole;
5. Prijam stranaka;
6. Pedagoške i ostale intervencije;
7. Redovne konzultacije sa stručnim suradnicima;
8. Redovne konzultacije s nastavnim osobljem;
9. Redovne konzultacije s tajništvom i računovodstvom;
10. Pregled dnevne pošte i odgovaranje na istu;
11. Pomoć u radu stručnih aktiva;
12. Uvid u zapisnike stručnih aktiva, organa upravljanja i provođenje odluka;
13. Vođenje pedagoške dokumentacije;
14. Suradnja s vanjskim institucijama;
15. Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole;
16. Praćenje financijskog i materijalnog poslovanja;
17. Učešće u radu Skupa ravnatelja Splita i njegovih komisija;
18. Ostali poslovi i radne zadaće: potpisivanje akta, računa, analiza računa, praćenje nabavki i sredstava za nastavu, briga o funkcionalnosti opreme i drugo.

Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Br. sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	12
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	12
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	32
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	32
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	64
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	8
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	8
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	8
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX - VIII	8
3.9. Ostali poslovi	IX - VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	25
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		8
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	8
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	2
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	25
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	18
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	16
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	18
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	22
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	I i VI	22
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, izviješća i prijepisa ocjena	VI	8
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom u SDŽ	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem (SDŽ)	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom SD i PP Imotski	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Županim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8

7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje (ŽSV, MZOM, AZZO, HUROŠ, NCVVO i dr.)	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	70
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	58
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		**200**
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VI - IX	20
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VI – IX	100
✓ *Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci*	VI – IX	
✓ *Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga*	VI – IX	
✓ *Planiranje projekata i istraživanja*	VI – IX	
✓ *Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja*	IX – VI	
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	IX – VI	70
✓ *Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama*	IX – VI	
✓ *Planiranje praćenja napredovanja učenika*	IX – VI	
✓ *Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima*	VI – VIII	
✓ *Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije*	IX – VI	
✓ *Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad*	IX – VI	
✓ *Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave*	IX – X	
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX – VI	10
✓ *Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima*	IX – VI	
1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		**969**
1.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	VIII – IX	60
✓ *Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove*	VIII – IX	
✓ *Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi*	VI – IX	
✓ *Radni dogovor povjerenstva za upis*	III	
✓ *Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)*	III – IV	
✓ *Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu*	V	
✓ *Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda*	VI	

2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX – VI	6
✓ *Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima*	IX – VIII	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IV – VII	393
✓ *Praćenje ostvarivanja ŠPP-a*	IX – VI	
✓ *Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:* *Početnici, novi učitelji, volonteri* *Praćenje ocjenjivanja učenika*	IX – VI	
✓ *Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa* ✓ *Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje*	IX – VI	
✓ *Sudjelovanje u radu stručnih tijela* *Rad u RV* *Rad u UV*	IX – VI	
✓ *Rad u stručnim timovima-projekti:*	I-VI	
✓ *Praćenje i analiza izostanaka učenika*	I i V	
✓ *Praćenje uspjeha i napredovanja učenika*	IX – VIII	
✓ *Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite*	VI i VIII	
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX – VI	150
✓ *Identifikacija učenika s posebnim potrebama*	IX, X, I, II	
✓ *Upis i rad s novopridošlim učenicima*	IX – VI	
✓ *Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh*	IX – VI	
✓ *Izrada programa opservacije, izvješća*	IX – VI	
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX – VI	300
✓ *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima*	IX – VI	
✓ *Vijeće učenika*	IX, XI, II, IV	
✓ *Savjetodavni rad s učiteljima*	IX – VI	
✓ *Suradnja s ravnateljem*	IX – VI	
✓ *Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…*	IX – VI	
✓ *Savjetodavni rad s roditeljima* ○ *Predavanja/pedagoške radionice: Početak školovanja I. r* ○ *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* ○ *Odrastanje/adolescencija* ○ *Roditelj i profesionalno usmjeravanje* ○ *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* ○ *Vijeće roditelja*	IX – VI	
✓ *Suradnja s okruženjem*	IX – VI	
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IV,V	30
✓ *Suradnja s učiteljima na poslovima PO*	III, IV	
✓ *Predavanja za učenike:* ○ *Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja* ○ *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* ○ *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu*	II.	
✓ *Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja*	II.	
✓ *Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka*	V	
✓ *Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje*	IX – VI	
✓ *Individualna savjetodavna pomoć*	IX – VI	
✓ *Vođenje dokumentacije o PO*	IX – VI	
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VI	30

✓ *Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite*	IX – VI	
✓ *Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi*	III, IV	
✓ *Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti*	IX – VI	
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		**100**
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX – VI	50
✓ *Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred*	XII i VI	
✓ *Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta*	IX – VI	
✓ *Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine*	IX – VI	
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX – VIII	50
✓ *Izrada projekta i provođenje istraživanja*	IX – VIII	
✓ *Obrada i interpretacija rezultata istraživanja*	IX – VIII	
✓ *Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada*	IX – VIII	
✓ *Samovrednovanje rada stručnog suradnika*	IX – VIII	
✓ *Samovrednovanje rada Škole*	IX – VI	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA		**50**
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	20
✓ *Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja*	IX – VIII	
✓ *Praćenje i prorada stručne literature i periodike*	IX – VIII	
✓ *Stručno usavršavanje u školi - UV, Aktivi - nazočnost*	IX – VI	
✓ *Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja*	IX – VI	
✓ *Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima*	IX – VI	
✓ *Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – vođenje*		
✓ *Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje*	IX – VI	
✓ *Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje*	IX – VI	
✓ *Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, i ostalih ustanova, te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)*	IX – VIII	
✓ *Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova*	IX – VI	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX – VI	30
✓ *Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja*	IX – VI	
✓ *Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivi)*	IX – VI	
✓ *Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje*	IX – VI	
✓ *Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje*	IX – VI	
✓ *Rad s učiteljima pripravnicima*	IX – VIII	
✓ *Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo*	IX – VI	
✓ *Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje*	IX – VI	
✓ *Organizacija i provođenje stručne prakse studenata*	IX – VI	
✓ *Mentorstvo studentima pedagogije*	IX – VI	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		**366**
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX – VIII	25
✓ *Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektiri, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature*	IX – VI	

5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX – VI	340
✓ *Briga o školskoj dokumentaciji*	IX – VIII	
✓ *Pregled učiteljske dokumentacije*	IX – VIII	
✓ *Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima*	IX – VIII	
✓ *Vođenje dokumentacije o radu*	IX – VIII	
6. OSTALI POSLOVI		**50**
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX – VIII	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

NAPOMENA:

Stručni suradnik psiholog radi pola norme u ovoj školi, a drugu polovicu u Zmijavcima.
Rad se organizira utorkom, četvrtkom i svakog drugog petka od 8 do 14 sati.

Poslovi i zadaci prema područjima rada	**Planirano vrijeme realizacije**	**Suradnici**	**Predviđeno vrijeme u satima**
I. Planiranje i programiranje			**100**
1. Izrada plana i programa rada psihologa 2. Sudjelovanje u planiranju rada stručne službe učiteljskih i razrednih vijeća, te stručnih aktiva 3. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i razvojnog plana 4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	*kolovoz i rujan*	ravnatelj, pedagog, stručni aktivi, učitelji	
II. Realizacija poslova i zadataka			**500**
a. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda ✓ priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred ✓ suradnja s predškolskom ustanovom ✓ sudjelovanje u izradi plana upisa i testiranja djece ✓ testiranje djece – test TSŠ, obrada svih dobivenih podataka ✓ razgovor s roditeljima ✓ kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i heteroanamneze ✓ dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje ✓ suradnja sa školskom liječnicom ✓ sastanci povjerenstva za upis u 1. razred ✓ formiranje odjeljenja ✓ savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima učenika prvog razreda	*rujan* *listopad* *rujan*	*pedagog, odgajatelji i učitelji prvih razreda* *pedagog, razrednici, učitelji*	

✓ pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda			
b. Rad na odgojnoj problematici			
✓ sudjelovanje u snimanju odgojne situacije u školi preko upitnika za učenike, razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima	*tijekom godine*	*ravnatelj, pedagog, razrednici, učitelji*	
✓ savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, smetnjama ponašanja, problemima u učenju, s učenicima iz visokorizičnih obitelji, s učenicima u kriznim situacijama, s poteškoćama socijalizacije		*ravnatelj, pedagog, razrednici, učitelji*	
✓ savjetodavni i prema potrebi psihoterapijski rad s anksioznim učenicima			
✓ organiziranje malih grupa za učenike s problemima u učenju			
✓ priprema i održavanje radionica s učenicima			
c. Praćenje realizacije i unaprjeđenje nastavnog procesa		*pedagog, razrednici, učitelji*	
✓ nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada djece s teškoćama u razvoju			
✓ pružanje pomoći u radu stručnih aktiva			
✓ otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti			
✓ pomoć u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih razloga neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje	*travanj*		
✓ stvaranje pozitivne socijalne klime putem			
✓ individualnih i grupnih razgovora s učenicima i učiteljima	*travanj svibanj*		
✓ rad u razrednom odjeljenju (predavanja i radionice)	*lipanj, kolovoz svibanj travanj, svibanj, lipanj srpanj kolovoz, rujan*	*pedagog*	
d. Osposobljavanje učenika za samostalan rad			
✓ upućivanje učenika u učinkovite metode učenja			
✓ instruktivni rad s učenicima		*pedagog*	
✓ rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti	*rujan, listopad*	*pedagog, razrednici,*	
✓ praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika	*početkom školske godine*		
✓ pomoć u izradi plana učenja			
✓ poticanje vršnjačke pomoći u učenju	*tijekom godine*		
e. Rad s djecom s teškoćama u razvoju			
✓ identifikacija djece s teškoćama u razvoju		*pedagog*	
✓ prikupljanje i obrada podataka, uvid u prethodnu dokumentaciju			
✓ sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći	*po potrebi tijekom godine*		

✓ prikupljanje anamnestičkih podataka ✓ psihologijska obrada i analiza rezultata ✓ izrada nalaza i mišljenja psihologa ✓ priprema i učešće u sastavljanju sinteze (obrazac 4a) za učenika ✓ savjetodavni rad s roditeljima ✓ upućivanje učitelja u osobitosti pojedinog učenika ✓ individualni suportivni rad s djecom s teškoćama u razvoju ✓ suradnja s vanjskim suradnicima u cilju bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju ✓ pomoć učiteljima u izradi i provedbi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	*tijekom godine* *tijekom godine*	*ravnatelj, pedagog, razrednici, učitelji* *ravnatelj, pedagog,* *ravnatelj, pedagog, razrednici, učitelji*	
f. Poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika ✓ informiranje učenika o izboru struke-zanimanja ✓ individualno savjetovanje neodlučnih učenika ✓ suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija ✓ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje ✓ sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva škole ✓ pomoć učenicima prilikom online prijave obrazovnih programa			
g. Rad s darovitim učenicima ✓ praćenje napredovanja darovitih učenika ✓ razgovor s roditeljima i učiteljima darovitih učenika	*tijekom godine*		
h. Rad s roditeljima ✓ informativno-savjetodavni rad s roditeljima ✓ pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke ✓ održavanje roditeljskih sastanaka s temama iz odgojne problematike ✓ informiranje roditelja osmog razreda o upisima u SŠ putem brošure i na roditeljskim sastancima			
i. Rad s učiteljima ✓ informativno- savjetodavni rad ✓ stručna predavanja i radionice za nastavnike ✓ upućivanje učitelja u odgovarajući pristup pojedinom učeniku ✓ stručno savjetovanje i naputci za rada s djecom s teškoćama u razvoju			

i. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika ✓ briga za mentalno zdravlje učenika ✓ mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije i uvažavanja prema drugima, pozitivnih socijalnih vještina i zdravih međuljudskih odnosa ✓ rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi ✓ suradnja s vanjskim institucijama- CZSS Imotski, školska liječnica, dječji psihijatar, klinički psiholog, Udruga za osobe s invaliditetom Imotski			
III. Vrednovanje ostvarenih rezultata, analize i istraživanja			**50**
1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2. Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća 3. Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća 4. Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole Izvještaj o radu psihologa	*tijekom godine; krajem školske godine*	*ravnatelj, pedagog, stručni aktivi, učitelji*	
IV. Permanentno obrazovanje			**64**
✓ Permanentno obrazovanje učitelja ✓ Individualno stručno usavršavanje	*tijekom godine*		
V. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost			**178**
✓ Vođenje dokumentacije o vlastitom radu ✓ Pribavljanje stručne literature, opreme, instrumentarija za optimalnu realizaciju programa rada	*tijekom godine*		

5.4. Plan rada stručnog suradnika logopeda

NAPOMENA:

Logopedinja radi pola norme u ovoj školi, a drugu polovicu u Zmijavcima.
Rad se organizira ponedjeljkom, srijedom i svakog drugog petka od 8 do 14 sati.
Uz navedeno, Ured državne uprave u Imotskom 2025. godine, imenovao je logopedinju predsjednicom Stručnog povjerenstva Ureda na razdoblje od četiri godine.

PODRUČJE RADA	***NOSITELJI***	***VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)***
PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		**133**
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - listopad

Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika: - Godišnji plan i program rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju e) Planiranje i programiranje rada s roditeljima f) Planiranje i programiranje izrade IK-a g) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe h) h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog i) usavršavanja učitelja i stručnih suradnika j) - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma k) – Sudjelovanje u planiranju i izradi ŠPP-a - Sudjelovanje u planiranju i radu školskog Tima za kvalitetu	Logoped SRS Učitelji	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja programa prilagodbe sadržaja i metoda učenicima te suradnju s pomoćnicima u nastavi - Vrjednovanje kvalitete rada	Logoped	rujan - lipanj
Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Logoped	rujan - lipanj
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU		**395**
Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima - Radionice u sklopu SR (planirano u kurikulumu i ŠPP-u)	Logoped Logoped, pedagog, Psiholog	rujan - lipanj
Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	SRS	travanj - kolovoz
Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika i ponovnog utvrđivanja primjerenog oblika školovanja po zaduženju Ureda	SRS Vanjski suradnici po potrebi	rujan - lipanj
Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS	rujan - lipanj
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja sa stručnom službom srednjih škola vezano za DTUR	SRS	listopad – veljača po potrebi
VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		**40**
Analiza odgojno obrazovnih rezultata	UV	prosinac, lipanj

Praćenje načina prilagodbe sadržaja DTUR (savjetovanje učitelja, pomoć pri izradi materijala	Logoped	rujan - lipanj
Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi		po dogovoru
Sudjelovanje u projektima škole (kurikulum +naknadno prijavljeni)		rujan - lipanj
STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		**229**
Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja i pomoćnika u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Logoped	rujan - lipanj
Suradnja i rad s roditeljima u individualnim razgovorima i po potrebi na roditeljskim sastancima	SRS Učitelji	rujan - lipanj
Sudjelovanje na UV, RV i Aktivima razredne i predmetne nastave (predavanja/radionice po dogovoru)	SRS Učitelji	rujan - lipanj
Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - lipanj
Suradnja s ravnateljem i SRS	Logoped	rujan - lipanj
Provedba stručnog usavršavanja	Logoped	rujan - lipanj
Suradnja s Timom školske medicine na edukaciji i prevenciji	Liječnica, Logoped	listopad - lipanj
Suradnja s HZSR, NZJZ, COO „Slava Raškaj“, predškolskim ustanovama, UOSII, GK Imotski, drugim osnovnim i srednjim školama, Udrugom za osobe s invaliditetom, ERF-om, Uredom za društvene djelatnosti u Imotskom, županijskim Uredom i dr.	SRS, log.	rujan - lipanj
Poslovi vezani uz mentoriranje pripravnicima i studentima	Ravnatelj, logoped, SRS	Rujan - lipanj
BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		**95** rujan - lipanj
Pribavljanje stručne i druge literature	Ravnatelj SRS Knjižničar	rujan - lipanj
Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	-//-	rujan - lipanj
Nabavka multimedijskih izvora znanja	-//-	rujan - lipanj
Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	-//-	rujan - lipanj
Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS Učitelji	rujan - lipanj
Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Logoped	rujan - lipanj
	UKUPNO	**892**

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	Vrijeme realizacije	Broj sati

Djelatnost knjižnice: 1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost 2. Stručna knjižnična djelatnost 3. Kulturna i javna djelatnost **1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** **A) <u>Rad s učenicima</u>** - Realizacija programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja, KIMOO (knjižnično-informacijsko-medijski odgoj i obrazovanje) - Pomoć učenicima u upoznavanju knjiga i knjižnice. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu, posuđivanja knjiga i čitanja. - Pomoć pri izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja, te pomoć u izradi referata i dnevnika čitanja. - Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. - Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige. - Organizacija nastavnih sati u knjižnici(timski rad: učitelj-učenik-knjižničar) kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja. - Pridonositi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, projekcije, izložbe i sl. - Raditi na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme - Rad s grupom Mladi knjižničari predviđen je 70 sati godišnje. Kako nije moguće uskladiti rasporede tako se taj rad odvija svaki dan u tjednu šesti i sedmi sat, prema rasporedu pojedinog odjeljenja. (I učenici nižih razreda pokazuju interes za rad grupe, pa proizlazi da broj sati rada knjižničara u radu s izvannastavnom skupinom Mladi knjižničari znatno premašuje 70, predviđenih, sati.).Grupa sudjeluje u svim aktivnostima knjižnice i škole.	 rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-lipanj studeni, travanj rujan-lipanj rujan-lipanj rujan-lipanj	884

- Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za pojedine teme u skladu s mogućnostima. - Pridonositi kvalitetnijoj komunikaciji škole s roditeljima, a koja se odnosi na promoviranje pedagoške literature za roditelje. B) **<u>Suradnja s učiteljima, stručnim timom i ravnateljem</u>** - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike. - Predstavljanje popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. - Suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.). - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača“ u školskoj knjižnici. - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine. **C) <u>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada</u>** - Dokumentacija	rujan-lipanj rujan-lipanj listopad-svibanj rujan-lipanj	133

- Planiranje i programiranje rada: godišnji, mjesečni i tjedni plan i program rada - pripreme za neposredni odg.-obraz. rad	rujan-kolovoz	
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST A) **<u>Organizacija i vođenje rada u knjižnici</u>**	rujan-kolovoz	88
Uvođenje knjižničnog fonda u program MetelWin da bismo, što je moguće prije, prešli na računalnu posudbu građe.	rujan-lipanj	
PLANIRANJE- Organizacija i vođenje rada u knjižnici. Pripremanje, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s aktivima škole.		
NABAVA - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.	rujan-lipanj	
Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća		221
Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	rujan-lipanj	
IZRADA POPISA LITERATURE - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole.		
OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe.	rujan, kolovoz	
NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada i vođenje kartoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa	rujan-lipanj	
STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.		
REVIZIJA I OTPIS-utvrđivanje stvarnog stanja i vrijednosti fonda knjižnice izlučivanjem i otpisom dotrajale i zastarjele građe		
IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te suradnja s računovodstvom škole.	svibanj, lipanj	

ZAŠTITA - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice. **B) <u>Stručno usavršavanje</u>** - Praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva. - Praćenje nove lektire i druge literature za mladež . - Praćenje TV i radio programa. - Sudjelovanje na stručnim sastancima škole. - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima. - Odlazak na organizirana predavanja, aktive, seminare za knjižničare. - Sudjelovanje na državnom skupu Proljetna škola školskih knjižničara RH. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN. **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** **A) <u>Uključivanje u cjelokupni javno-kulturni rad škole</u>** - Obilježavanje značajnih datuma i događaja. - U knjižnici organizirati tematske izložbe i kreativne radionice -Organizacija književnih susreta s piscima, kazališne i kino predstave -Informiranje o likovnim i literarnim natječajima ,priprema materijala za sudjelovanje **B) <u>Suradnja s kulturnim ustanovama i udrugama</u>** - Suradnja s knjižarima i nakladnicima. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. - Suradnja s drugim ustanovama (Matičnom službom i drugim knjižnicama), posjet knjižarama, izdavačkim kućama, sajmovima.	rujan-kolovoz rujan Tijekom školske godine	177 177 88 **UKUPNO:** **1768**

Plan provode knjižničarke Anela Crnogorac i Marina Šakić.

5.6. Plan rada tajništva

SVAKODNEVNI POSLOVI

Suradnja s ravnateljem, računovođom i učiteljima
Organizacija rada pomoćno-tehničke službe (praćenje, kontrola, upute, nabava materijala za čišćenje)
Suradnja sa Uredom za prosvjetu (Ispostava Imotski kao i Županijski u Splitu); zakup poslovnog prostora, prijevoz učenika, vlastiti prijevoz učenika, prijevoz učenika s teškoćama u razvoju i sl.
Suradnja sa Uredom za statistiku(Š-O/KP)
Poslovi školskog administratora (e-matica)
Poslovi oko inventure škole.
Permanentno praćenje zakonskih i podzakonskih akata te izrada općih akata.
Ažurno vođenje matičnih knjiga(zaposlenika i učenika) i dosjea djelatnika, ažurnost u radu sa strankama (davanje potvrda, prijepisa ocjena i sl.)
Odgovorno i zakonito oglašavanje natječaja
Rješavanje pošte u regularnom roku
Nazočnost na seminarima i savjetovanjima, te stručnim aktivima
Ostali pravni, upravni, administrativni poslovi koji se javljaju
Poslovi koji su permanentni, a čiji se intenzitet ne može predvidjeti
Suradnja s institucijama

Mjesec	Poslovi i zadaci
IX	Nabava materijala za početak školske godine (nastavnog, uredskog, za čišćenje i održavanje) za centralnu i područne škole Pomoć knjižničaru u nabavci i podjeli udžbenika Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada statističke evidencije Svakodnevni i povremeni poslovi Prijave i odjave na mirovinsko i zdravstveno (HZMO I HZZO)
X	Kontrola pravilnog uvođenja novoupisanih učenika Izrada Statističkog lista (podaci na kraju prošle šk. god. te podaci na početku nove šk. god.) Svakodnevni poslovi
XI	Svakodnevni poslovi
X II	Kadrovski poslovi na kraju kalendarske godine Pripremni poslovi za provođenje inventure Ažuriranje arhive na kraju godine, zatraživanje otpisivanja arhivske građe od HDA Split
I	Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju škole za II polugodište Pripremni poslovi za II polugodište Tekući upravni poslovi
II	Svakodnevni i povremeni poslovi
III	Svakodnevni i povremeni poslovi
IV	Dio poslova na predupisu učenika Svakodnevni poslovi Kontrola rada pomoćnog osoblja na uređenju škole nakon proljetnih praznika
V	Svakodnevni poslovi
VI	Izrada plana korištenja godišnjeg odmora, izrada I uručivanje odluka o korištenju godišnjih odmora. Izrada rješenja za radnike škole Dio poslova na kraju nastavne godine: svjedodžbe, prijelaznice, potvrde Izrada dijela statističkih izvješća
VII	Hitni poslovi pred početak godišnjih odmora Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na kraju nastavne godine Korištenje godišnjeg odmora

VIII	Poslovi pred početak školske godine Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja nakon popravnih ispita i sjednice Učiteljskog vijeća Pripomoć u zaprimanju udžbenika, priručnika, lektire, periodike, …

5.7. Plan rada računovodstva

SVAKODNEVNI I POVREMENI POSLOVI
- Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - Suradnja sa Finom - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu (godišnji plan, rebalans, usklađivanje kartica, plaćanja i ostalo) - Suradnja sa HZMO (usklađivanje podataka, tablice 01, 03 i ostalo prema potrebi) - Suradnja sa Poreznom upravom (obrasci - JOPPD, IPP, IP, PK obrasci i usklađivanje stanja) - Suradnja sa Uredom za statistiku (obrasci RAD-1, RAD-1G I INV-P) - Suradnja sa bankama (Splitska, Zagrebačka, Privredna i druge zbog plaća, kredita i ostalog) - Pripremni poslovi za obračun plaće (promjene podataka o djelatnicima,dodaci na plaću, krediti i sl.) - Obračun plaće i ostalih primanja zaposlenika (jubilarne nagrade, pomoći i sl.) - Izdavanje potvrda o plaći djelatnicima zbog kredita, bolovanja i dr. - Pisanje virmana i odlazak u banku - Praćenje propisa o financijskom poslovanju, te odlazak na seminare i stručna usavršavanja - Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i knjigovodstvenog poslovanja - Svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljem i tajnikom o svim bitnim pitanjima poslovanja škole - Suradnja sa stručnom službom škole i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Suradnja s Administrator d.o.o. radi zaštite podataka i održavanja programa

Mjesec	Poslovi i zadaci
IX	- Svakodnevni i povremeni poslovi
X	- Financijsko izvješće za razdoblje siječanj-rujan - Usklađivanje salda IOS - Izrada planova za naredne tri godine - Svakodnevni i povremeni poslovi
XI	- Svakodnevni poslovi i periodični poslovi - Priprema analitike OS za inventuru
XII	- Poslovi oko provođenja inventure - Pripremni poslovi za izradu završnog računa - Usklađivanje analitike i sintetike - Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi
I	- Rad na završnom računu - Poslovi inventure - Svakodnevni i povremeni poslovi
II	- Izrada završnog računa - Svakodnevni i povremeni poslovi
III	- Usklađivanje analitike i sintetike - Svakodnevni i povremeni poslovi

IV	- Izrada financijskog izvješća za razdoblje siječanj-ožujak - Svakodnevni i povremeni poslovi
V	- Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova
VI	- Poslovi na kraju nastavne godine - Podmirivanje eventualnih obveza - Usklađivanje analitike i sintetike - Svakodnevni i povremeni poslovi
VII	- Izrada financijskog izvješća za razdoblje siječanj-lipanj - Svakodnevni i povremeni poslovi
VIII	- Završetak hitnih poslova pred korištenje godišnjih odmora - Korištenje godišnjeg odmora

5.8. Plan rada školskog liječnika

Razred	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme
1.	- pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu, - zdravstveni odgoj (pravilno pranje zubi)	Prvo polugodište
3.	- pregled vida (oštrina vida i vid na boje) - tjelesna težina i visina - zdravstveni odgoj (skrivene kalorije)	Drugo polugodište
4.	- cijepljenje (difterija, tetanus i hripavac)	Prvo/drugo polugodište
5.	- sistematski pregled - zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	Drugo polugodište
6.	- pregled kralježnice, tjelesne visine i težine - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	9./10. mjesec
7.	- skrining sluha -Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	11./12. mjesec
8.	- sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i hripavca) - savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji - zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	9./10. mjesec

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Na osnovi Čl.118.St.(1) **Zakona** o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Čl.28.St.(1) **Statuta** OŠ «Ivan Leko» Proložac školom upravlja Školski odbor.
Prema Čl. 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - ŠO ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ostalih šest članova imenuje i razrješuje:

- Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja, nastavnika i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,

- Osnivač tri člana samostalno.

Članovi ŠO imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja ŠO. Mandat članu ŠO iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi. Konstituirajuću sjednicu ŠO saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova ŠO.

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Izvršitelj
21. 9. 2026.	- Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice - Prethodna suglasnost za povećanje broja sati djelatniku Ivanu Klariću Dračaru - Prethodna suglasnost za povećanje broja sati djelatnici Matijani Đuki - Prethodna suglasnost za povećanje broja sati djelatnici Mari Kujundžić - Prethodna suglasnost za smanjenje broja sati s ponudom izmijenjenog ugovora o radu djelatnici Aniti Drlje Primorac - Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje pomoćnice u nastavi Emilije Petričević za školsku godinu 2026./27. - Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje pomoćnice u nastavi Dijanu Mikulić za školsku godinu 2026./27. - Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje pomoćnice u nastavi Anu Bilić za školsku godinu 2026./27. - Davanje prethodne suglasnosti za pokretanje postupka jednostavne nabave za školski obrok za školsku godinu 2026./27. - Razno	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
6.10.2026.	- Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice - Usvajanje GPP 2026./27. - Usvajanje Kurikuluma OŠ „Ivan Leko“ 2026./27. - Razno	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
11.2026.	Po potrebi	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
12.2026.	- Imenovanje Inventurnog povjerenstva - Financijska problematika	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
1.2027.	- Usvajanje izvješća Inventurnog povjerenstva o popisu inventara Škole - Eventualno neka druga pitanja	Članovi Školskog

		odbora i Ravnatelj
2.2027.	- Usvajanje pregleda primitaka i izdataka za 2026. godinu - Eventualno neka druga pitanja	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
3.2027.	- Rasprava o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava i druga pitanja iz djelokruga svoga rada	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
4.2027.	Po potrebi	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
5.2027.	Po potrebi	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
6.2027.	- Rasprava o eventualnim tehnološkim viškovima i manjkovima, te druga pitanja iz djelokruga rada	Članovi Školskog odbora
7.2027.	Po potrebi	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj
Tijekom školske godine	Po potrebi	Članovi Školskog odbora i Ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	**Sadržaj rada**	**Izvršitelji**
26.8.2026.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** 1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2. Uspjeh učenika nakon poravnih ispita 3. Izbor voditelja aktiva 4. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštiti prava učenika na kraju šk. 2025./26. godine 5. Izvannastavne aktivnosti 6. Odluka o početku i završetku nastave u šk. god, 2026./27. 7. Razno	Ravnatelj Učiteljsko vijeće

2.9.2026.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** 1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi 3. Tjedna zaduženja učitelja 4. Upute o početku nastavne godine 5. Razno	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
1.10.2026.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** - Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice -Razmatranje prijedloga GPP-a -Razmatranje prijedloga Školskog Kurikuluma -Razno	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Studeni 2026.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** - Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice -Rasprava o Etičkom kodeksu OŠ „Ivan Leko“ -Razno	
Siječanj 2027.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** -Realizacija GIK-a -Uspjeh u učenju i vladanju na kraju 1. obrazovnog razdoblja -Školska natjecanja -Izvješće o realizaciji ŠPP-a na kraju prvog obrazovnog razdoblja -Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Svibanj 2027.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** -Stanje pred kraj školske godine -Fond sati po predmetima -Mjere za rješavanje problema	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Lipanj 2027.	**Sjednica Učiteljskog vijeća** -Ostvarenje nastavnog godišnjeg plana i programa rada -Izvješće i analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine -Organiziranje dopunskog nastavnog rada -Razduživanje učitelja -Godišnji odmori	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Tijekom nastavne godine	**Sjednica Učiteljskog vijeća** -Po potrebi	Ravnatelj Učiteljsko vijeće

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2026.	**Sjednica Razrednog vijeća 1. a i 1. b razreda** Upoznavanje učitelja RV 1. a i b razreda s učenicima **Sjednica Razrednog vijeća 5.a i 5. b razreda** -Upoznavanje učitelja PN s učenicima -Tekuća problematika	Ravnatelj Učiteljice 4. r, 1. r, SRS, RV
Listopad 2026.	**Sjednica Razrednog vijeća** - Po potrebi	RV

Studeni 2026.	**Sjednica razrednih vijeća** - Po potrebi	RV
Prosinac 2026.	**Sjednica Razrednih vijeća** -Po potrebi	RV
Siječanj 2027.	**Sjednica razrednih vijeća** Realizacija plana i programa rada po nastavnim premetima -Izvješće i analiza uspjeha i vladanja učenika u proteklom razdoblju -Predlaganje mjera za unapređivanje rada s učenicima -Tekuća problematika	RV
Veljača 2027.	**Sjednica razrednih vijeća** -Po potrebi	RV
Ožujak 2027.	**Sjednica razrednih vijeća** - Po potrebi	RV
Travanj 2027.	**Sjednica Razrednih vijeća** -Po potrebi	RV
Svibanj 2027.	**Sjednica Razrednih vijeća** **-**Pregled uspjeha pred kraj školske godine -Mjere za poboljšanje -Tekuća problematika	RV
Lipanj 2027.	**Sjednica Razrednih vijeća** -Realizacija plana i programa rada po nastavnim premetima -Izvješće i analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine -Predlaganje mjera za unapređivanje rada s učenicima -Tekuća problematika	RV
Kolovoz 2027.	**Sjednica Razrednih vijeća** -Realizacija plana i programa rada po nastavnim premetima -Izvješće i analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine -Predlaganje mjera za unapređivanje rada s učenicima -Tekuća problematika	RV

Napomena: Po potrebi će se održati još koja sjednica.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Temeljem Statuta Škole Čl. 134. u Školi se ustrojava Vijeće roditelja koje je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Temeljem Statuta Škole Čl. 135. roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika Škole za Vijeće roditelja.
Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Temeljem Statuta Škole Čl. 136. Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.

Temeljem Statuta Škole Čl. 137. konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja vodi ravnatelj škole do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Temeljem Statuta Škole Čl. 138. nakon što se utvrdi kandidat za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.
Za predsjednika Vijeća roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Temeljem Statuta Škole Čl. 139. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

- daje mišljenja o prijedlogu: Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- imenuje i razrješuje jednog člana ŠO iz reda roditelja koji nije radnik Škole
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Škole i dostavlja pisani zaključak ŠO
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

Ime i prezime predstavnika roditelja u Vijeće roditelja

Red. br.	Ime i prezime predstavnika	Razred	Kontakt broj:	e-mail adresa:
1.	Matea Leko	1.a		
2.	Daniela Bajić	1.b		
3.	Marijan Strinić	2.a		
4.	Petrana Juričić	3.a		
5.	Anamarija Grabovac	3.b		
6.	Antonija Maršić	4.a		
7.	Vinka Tolić	5.a		
8.	Ana Šerlija	5.b		
9.	Danijel Češljar	6.a		
10.	Vedrana Stojić	7.a		
11.	Marija Lasić	7.b		
12.	Stana Pirić	8.a		
13.	Petar Štrljić	D. Draga 1. i 3.		
14.	Ivan Malenica	D. Draga 2. i 4.		

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
10.	- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole te Školskom kurikulumu za šk. god. 2026./27. - Biranje predsjednika Vijeća roditelja - Donošenje plana i programa rada VR - Osiguranje učenika - Razno	Ravnatelj Članovi VR
11.	Po potrebi	Ravnatelj Članovi VR
12.	Po potrebi	Ravnatelj Članovi VR
1.	- Upoznavanje članova VR s uvjetima rada u Školi i s problemima vezanim za rad Škole, realizacija Gik-a, Uspjeh u učenju i vladanju - Tekuća problematika	Ravnatelj Članovi VR
2.	Po potrebi	Ravnatelj Ravnatelj i Članovi VR
3.	- Poduzimanje zajedničkih mjera za poboljšanje uspjeha u radu, školska natjecanja	Ravnatelj Članovi VR
4.	Po potrebi	Ravnatelj Članovi VR
5.	Po potrebi	Ravnatelj Članovi VR
6.	- Analiza rada na kraju nastavne godine - Razgovor o radu u idućoj školskoj godini s posebnim naglaskom na sigurnosnu situaciju i socijalnu problematiku	Ravnatelj i Članovi VR

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Temeljem Statuta Škole osnovano je Vijeće učenika Škole 25. siječnja 2008.

Temeljem Čl. 125. Statuta Škole:
U Školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela
Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika, a postupkom izbora rukovodi razrednik.
Vijeće učenika bira se za tekuću školsku godinu.

Temeljem Čl. 129. Statuta Škole:
Ovlasti Vijeća učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi Kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- može dati pritužbu ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole.
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

U radu Vijeća učenika sudjeluje ravnatelj, SS, razrednici, a za realizaciju samog rada odgovorni su ravnatelj i pedagoginja.

Ime i prezime predstavnika učenika razrednog odjela za Vijeće učenika	**Ime i prezime zamjenika**	**Razred**
Luka Grabovac	Fran Grbavac-Garac	1.a
Iris Blažević	Natalija Maršić	1.b
Lara Dropuljić	Marko Cvitanović	2.a
Matej Maršić	Toni Radeljić	3.a
Dani Nikol Šimić	Luka Ivanko	3.b
Ivan Maršić	Milan Maršić	4.a
Mia Odak	Ivan Bubalo	5.a
Matej Prgomet	Maja Radeljić	5.b
Marijan Juričić	Roko Prgomet	6.a
Toni Šerlija	Nina Božinović	7.a
Antea Maršić	Mihaela Škegro	7.b
Laura Maršić	Bruno Šerlija	8.a
Emanuel Štrljić	David Štrljić	D. Draga 1.i 3.
Luka Malenica	Tin Milović	D. Draga 2.i 4.

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	**S a d r ž a j r a d a**	**Izvršitelji**
10.	1. Upoznavanje s djelokrugom i planom rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025./26. 2. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika 3. Razno	Vijeće učenika, ravnatelj i pedagoginja
12.	1. Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika 2. Tekuća problematika	"

2.	1. Rasprava o zajedničkim problemima u školi te načinima njihova rješavanja 2. Tekuća problematika	"
4.	Po potrebi	"

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Na sjednicama Učiteljskog vijeća ustrojeni su sljedeći aktivi:

1. Aktiv razredne nastave (30. rujna 2005.)
2. Društveno - umjetnički aktiv (26. rujna 2008.)
3. Prirodoslovno - matematički aktiv (26. rujna 2008.)
4. Aktiv predmetne nastave (30. kolovoza 2012) i
5. Aktiv razrednika (30. kolovoza 2012.)

Na početku svake školske godine biraju se voditelji aktiva (poželjno je da voditelj aktiva bude dvije školske godine).

Na sjednici Učiteljskog vijeća 26. kolovoza 2025. godine za **voditelje aktiva** izabrani su:

1. Društveno-umjetničkog: Anela Crnogorac
2. Prirodoslovno-matematičkog: Anđelka Leko
3. Razredne nastave: Marija Maršić
4.

Voditelji aktiva su dužni sazivati aktive, donijeti plan i program rada aktiva te voditi brigu o radu aktiva.

7.1.1. Aktiv društveno-umjetničkog područja

Aktivnost:	Nositelji, koordinatori	Vrijeme realizacije
Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Maja Ivanko, koordinator Svi učenici i nastavnici	14.10.2026.
Obilježavanje Mjeseca knjige i školskih knjižnica	Anela Crnogorac, Marina Šakić	Listopad 2026.
Međunarodni dan zaštite životinja	Ana Kokić, Maja Ivanko	2. 10. 2026.
Stručno predavanje- Sindrom "savršenog profila" i iluzija povezanosti	Mia Maršić	Studeni 2026.
Obilježavanje Dana volontera	Maja Ivanko	5. 12. 2026.

Božićna priredba	Jelena Bajto, Mario Milas, svi učenici i učitelji	23. 12. 2026.
Obilježavanje Dana ekologije	Maja Ivanko	22. 2. 2027.
Obilježavanje Dana ružičastih majica	Ana Kokić, SRS	24.2.2027.
Stručno predavanje-AI kao suputnik	Anela Crnogorac	Ožujak 2027.
Kviz „Čitaj i sanjari“	Anela Crnogorac	2. 4. 2027.
Obilježavanje Dana voda (22.3.) i Dana planeta Zemlje (22.4.)	Zvonimir Štrljić, Maja Ivanko	Ožujak, travanj 2027.
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	Učitelj TZK	7. 4. 2027.
Obilježavanje Svjetskog dana plesa	Jelena Bajto, Mario Milas	29. 4. 2027.
Obilježavanje Svjetskog dana sporta	Učitelj TZK	26. 5. 2027.
Sportski susret učitelja i učenika	Učitelj TZK	Lipanj 2027.

7.1.2. Aktiv prirodoslovno-matematičkog područja

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Aktiv: - Donošenje plana i programa rada aktiva - Dodatna i dopunska nastava - Korelacija među predmetima i međupredmetne teme - Udžbenici i oprema - Natjecanja - Elementi vrednovanje učenika - Razno	Učitelji predmeta – prirodoslovno-matematičkog područja	rujan	2
2. Aktiv - Uspjeh učenika - Pripreme za natjecanje - Tekuća problematika	"	siječanj	2
3. Aktiv Stručno predavanje-AI u nastavi-Anđelka Leko - Stručno predavanje- Sindrom “savršenog profila” i iluzija povezanosti-Mia Maršić - Tekuća problematika	"	ožujak	2
4. Aktiv - Analiza učenja i rezultati natjecanja - Tekuća problematika	"	travanj	2
5. Aktiv: - Analiza rada aktiva - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Tekuća problematika	"	lipanj	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		**10**

7.1.3. Aktiv učitelja razredne nastave

REDNI BROJ AKTIVA	DNEVNI RED	PLANIRANO VRIJEME OSTVARIVANJA
1.	-Izrada Godišnjeg plana i programa aktiva RN -Poslovi i zadatci na početku šk. god. 2026./27. - Dogovor o vođenju pedagoške dokumentacije (zapis u dnevnik rada u e-dnevniku) - Planiranje INA, IUN, DOD, DOP, IP i PP	rujan 2026.
2.	- Sindrom savršenog profila i iluzija povezanosti Mia Maršić - pitaj stručnu službu	listopad/studeni 2026.
3.	-AI kao suputnik-Anela Crnogorac i Ivana Kujundžić -Rezime rada aktiva na kraju 1. polugodišta	prosinac 2027.
4.	Provedba TZK-a kroz razredu nastavu – vrednovanje (Ivan Klarić Dračar)	veljača 2027.
5.	Utjecaj pretjeranog korištenja ekrana – Ekranizam (Ivana Divić)	ožujak 2027.
6.	- Osvrt na rad aktiva tijekom šk. god. 2026./27.	svibanj/lipanj 2027.
7.	Po potrebi	tijekom godine

7.1.4. Plan rada aktiva stručnih suradnika za školsku godinu 2026./2027.

Razdoblje / Učestalost	Aktivnost	Opis i nositelji aktivnosti
Rujan – Listopad 2026.	Početak školske i nastavne godine	Izrada planova i programa, rasporeda rada, priprema projekata i administracije. (*Svi članovi Aktiva*)
Jednom tjedno *(i po potrebi)*	Sastanci Aktiva	Koordinacija rada, analiza tekuće problematike i planiranje zajedničkih aktivnosti. (*Voditeljica: Mia Maršić; Svi članovi*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Rad u Područnim školama	Odlasci stručnih suradnika u područne škole radi rada s učenicima, učiteljima i roditeljima. (*Svi članovi*)
Kontinuirano *(redovito i po potrebi)*	Hospitiranje i uvid u nastavu	Praćenje izvođenja nastave, analiza nastavnih sati i pedagoško-psihološko vrednovanje. (*Pedagog, psiholog*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Savjetodavni rad	Individualno i grupno savjetovanje učitelja i roditelja vezano uz odgojno-

		obrazovne izazove. (*Svi članovi prema stručnosti*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Edukacija učitelja	Održavanje stručnih predavanja na aktivima, Učiteljskim vijećima te kroz individualne razgovore. (*Svi članovi*)
Kontinuirano *(prema rasporedu/potrebi)*	Neposredan rad s učenicima	Individualni i grupni rad s učenicima (savjetovanje, podrška, radionice). (*Pedagog, psiholog, logoped*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Praćenje učenika i SRS	Sustavno praćenje učenika s Rješenjima; sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole (SRS) za primjerene oblike školovanja. (*Svi članovi*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Praćenje pomoćnika u nastavi	Redovito praćenje rada i koordinacija pomoćnika u nastavi (PUN) te podrška učenicima s teškoćama. (*Svi članovi*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	Profesionalna orijentacija	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i poslovi vezani uz upis učenika 8. razreda u srednje škole. (*Pedagog, psiholog*)
Kontinuirano *(tijekom cijele školske godine)*	**Međuustanovna suradnja**	Suradnja s liječnikom školske medicine, CZSS (Hrvatski zavod za socijalni rad), AZOO i drugim vanjskim ustanovama. (*Svi članovi*)
Drugo polugodište	**Predupis i upis u 1. razred**	Organizacija i provođenje testiranja zrelosti, suradnja s liječnikom i formiranje razrednih odjela. (*Pedagog, psiholog, logoped*)
Lipanj – Kolovoz 2027.	**Završetak nastavne godine**	Sređivanje dokumentacije, analize uspjeha, pripreme za popravne/razredne ispite i planiranje iduće godine. (*Svi članovi*)

7. 1.5. Plan stručnih predavanja za učitelje za školsku godinu 2026./2027.

TEMA	MJESEC
SINDROM "SAVRŠENOG PROFILA" I ILUZIJA POVZANOSTI	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
EKRANIZAM	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
AI KAO SUPUTNIK	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
TEŠKOĆE IZ AUTISTIČNOG SPKTRA	TRAVANJ 2027.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Prema članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju:

(1) *Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.*

(2) *Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka 1. ovog članka organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.*

(7) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razrađeni po mjesecima sadržaji i sudionici u kulturnim aktivnostima, predviđen broj učenika koji će sudjelovati u programima.
Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Sudjeluju		Nositelji aktivnosti
		Učenici	Učitelji	
9.	Dan Škole	1.- 8.	Svi	Nikolina Petričević, Mia Maršić
10.	Obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje	1.-8.	Svi	Maja Ivanko, Dinka Bubalo Kujundžić
10.	Obilježavanje Mjeseca knjige i školskih knjižnica	1.- 8.	Svi	Knjižničarke
10.	Obilježavanje Međunarodnoga dana zaštite životinja	1. – 8.	Svi	Marijana Ivanko Tomić, Ana Kokić , Nikolina Petričević, Maja Ivanko, Mia Maršić
12.	Obilježavanje Dana volontera	1.- 8.	Svi	Maja Ivanko
12.	Božićna priredba	1.- 8.	Svi	Jelena Bajto, Mario Milas, svi učitelji i SRS

2.	Obilježavanje Dana ekologije	1.- 8.	Svi	Maja Ivanko, RN
2.	Obilježavanje Dana ružičastih majica	1.-8.	Svi	Ana Kokić, SRS
4.	KVIZ "Čitaj i sanjari"	4. i 5. r.	Anela Crnogorac, Ivana Kujundžić, Mia Maršić	Anela Crnogorac
4.	Obilježavanje Dana voda i Dana planeta Zemlje		Svi	Maja Ivanko, Zvonimir Štrljić, Ante Ćurčija
4.	Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	1.- 8.	Svi	Ivan Klarić Dračar, SRS
4.	Obilježavanje Svjetskog dana Plesa	1.- 8.	Svi	Jelena Bajto, Mario Milas, Tomislava Karoglan
5.	Obilježavanje Svjetskog dana sporta	5.- 8.	Učenici	Ivan Klarić Dračar
5.	Dan zavičaja	1.-8. r. MŠ+PŠ	Učenici, SRS, 15 učitelja, zadruga	Mia Maršić
6.	Sportski susret učitelja i učenika	4.- 8.	Učenici i učitelji	Ravnatelj
6.	Završna priredba	4.- 8.	Svi	Jelena Bajto, Mario Milas

Potrebno je napomenuti:

Osnovan je Školski športski klub "BADNJAVICE". Prva Skupština održana je 13. lipnja 1995. godine, izabrani su članovi, amblem i boja dresa.
Klub čine sljedeće sekcije: rukomet, gimnastika, nogomet, atletika, košarka i odbojka.
Voditelj kluba je učitelj TZK Ivan Klarić Dračar (dokumentacija se nalazi kod voditelja).

U lipnju 2007. izišao je iz tiska prvi broj **školskog lista *Most*,** urednice su informatičarka Edita Maršić i Nikolina Petričević.
Nositelji aktivnosti bi trebali, u dogovoru s voditeljicama projekta školskog lista Most, odrediti učenike koji će predstaviti određenu aktivnost u školskom listu.
U školskoj godini 2013./2014. školski list je pripremljen i uređen, ali zbog nedostatka novca nije tiskan nego je objavljen na mrežnim stranicama Škole. Od tada je urednica uz Anelu Crnogorac i Edita Mršić. Od 2021. list uređuje Anela Crnogorac. Od 2025. godine list uređuju Edita Maršić i Nikolina Petričević.

Učenici naše škole su uključeni u **izvanškolske aktivnosti**:
NK "Mladost" Proložac u raznim kategorijama (prednatjecatelji, natjecatelji, pioniri te neki u juniorima).Broj učenika se kreće oko 40. Idu na natjecanja u Francusku (svjetsko prvenstvo predtnatjecatelja dječaka). Natječu se s tom kategorijom poznatih Europskih klubova. Također su uključeni u: Crkveni zbor, *Teakwando*, Glazbenu školu te Kulturnu udrugu mladih (KUM).

Učenička zadruga "Mitra" osnovana je 19 prosinca 2023. godine. Cilj djelovanja zadruge je razvijanje sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad, razvijanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima**,** razvijanje poduzetničkih stavova i uvjerenja te organizacijskih vještina s ciljem stvaranja dodatne vrijednosti**,** razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja te prepoznavanje i primjena tehničkih sadržaja u životnom okruženju i razvijanje interesa za očuvanje tradicije našega kraja. Voditeljica učeničke zadruge "Mitra" je Ana Kokić.

8.1.1. Plan rada učeničke zadruge "Mitra" za školsku godinu 2026./2027.

Ciljevi aktivnosti:	• razvijanje sposobnosti, znanja i vještina kroz samostalni, suradnički i praktični rad. • razvijanje vizualnog i kritičkog mišljenja te pozitivnog odnosa prema estetskim vrijednostima • razvijanje poduzetničkih stavova i uvjerenja te organizacijskih vještina s ciljem stvaranja dodatne vrijednosti • razvijanje poduzetničkog i stvaralačkog mišljenja te prepoznavanje i primjena tehničkih sadržaja u životnom okruženju • razvijanje interesa za očuvanje tradicije našega kraja.
Namjena aktivnosti:	• razvijati i njegovati radne navike, odgovornost, inovativnost, poduzetnost i suradnju. • poticati primjenu teorijskih spoznaja u praksi • razvijati sposobnosti vezane uz gospodarstvo i organizaciju rada. • razvijati svijest o potrebi održivog gospodarstva koji je u skladu s društvom i okolišem; razvijati svijest o potrebi očuvanja prirode • razvijati svijest o vrijednosti kulturne baštine i pučkoga stvaralaštva • razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća • poticati razvoj aktivnog građanstva kod učenika.
Nositelji aktivnosti:	• voditelj učeničke zadruge, voditelji radionica i sekcija, vanjski suradnici, učenici, zaposlenici škole i roditelji.
Način realizacije aktivnosti:	• teorijska i praktična nastava kroz suradnički i individualni rad • rad u sekcijama, timski organizirani rad i međusobna suradnja svih sekcija • godišnja skupština zadruge • međusobna suradnja voditelja sekcija i učenika.
Vremenik aktivnosti:	Tijekom cijele školske godine u okviru nastavnih predmeta i organizacije edukativnih izvannastavnih radionica.
Mjesto izvođenja aktivnosti:	• Škola i šira lokalna zajednica.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:	• Sudjelovanje na smotrama, izložbama, natjecanjima učeničkog stvaralaštva, prodaja proizvoda koji su nastali kao rezultat rada učenika i njihovih mentora.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine upoznati roditelje s programom cijepljenja (šk. liječnica Katarina Vučemilović ne smije cijepiti djecu bez znanja roditelja). Isto tako razrednici su obvezni tijekom školske godine u rubriku Dnevnika rada-*Zdravstvena i socijalna zaštita učenika* unositi sadržaj cijepljenja i vrijeme izvođenja.

8.2.1. Plan i program Tima školske medicine za šk. 2026./2027.

Razred	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme
1.	- pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu, - zdravstveni odgoj (pravilno pranje zubi)	Prvo polugodište
3.	- pregled vida (oštrina vida i vid na boje) - tjelesna težina i visina - zdravstveni odgoj (skrivene kalorije)	Drugo polugodište
4.	- cijepljenje (difterija, tetanus i hripavac)	Prvo/drugo polugodište
5.	- sistematski pregled - zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	Drugo polugodište
6.	- pregled kralježnice, tjelesne visine i težine - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	9./10. mjesec
7.	- skrining sluha -Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	11./12. mjesec
8.	- sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i hripavca) - savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji - zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a	9./10. mjesec

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

Planirani svi sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

1. Planirani sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora:

- Obveza je škole da svake 3 godine omogući sistematski pregled svih zaposlenika – budući da škola nema sredstava onda se to planira na način da svake godine pregleda po 1/3 radnika u suradnji s poliklinikom „Agram life“ u Splitu.

2. Ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite na radu

2.1. **Godišnji plan rada povjerenice za zaštitu na radu**

Matijana Đuka, učiteljica engleskog jezika je povjerenica za zaštitu na radu
Broj sati godišnje: 70

Povjerenica zaštite na radu će:

- Sudjelovati u planiranju i unaprjeđivanju uvjeta rada, uvođenja novih tehnologija, projekata, programa i radnih procesa i njihovoj provedbi
- Biti obaviještena o svim promjenama od utjecaja na sigurnosti i zdravlje zaposlenika, primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu
- Biti nazočna inspekcijskim pregledima izvijestiti inspektora zaštite na radu o svojim i zapažanjima drugih zaposlenika, kao pozvati inspektora kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti
- Osposobljavati se za vrijeme radnog vremena i na trošak poslodavca za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unaprjeđivati znanja te prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način
- Eventualno stavljati prigovor na inspekcijski nalaz ili mišljenje
- Svojim djelovanjem poticati ostale zaposlenike za rad u školi na siguran način, planirati i osposobljavati zaposlenike za zaštitu na radu te raditi na promicanju i unaprjeđenju sigurnosne, zdravstvene, ekološke i estetske kulture u Školi
- Po potrebi će biti nazočna na mjestu rada zaposlenika radi utvrđivanja uvjeta rada
- Izvještavati radnike i radničko vijeće o poduzetim mjerama zašite na radu i zdravstvene zaštite.

8.4. Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Koordinator školskog programa prevencije je stručna suradnica pedagoginja Mia Maršić, a članovi Povjerenstva su:

1. Krešimir Bajić , ravnatelj
2. Ivana Kujundžić, logopedinja
3. Manda Jakić, psihologinja
4. Anela Crnogorac, knjižničarka
5. Marina Šakić, knjižničarka

Školski preventivni programi (ŠPP)
(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)
šk. god. 2026./2027.
Voditelj ŠPP: Mia Maršić, stručna suradnica pedagoginja
PROCJENA STANJA I POTREBA:
Na temelju zapažanja stručne službe, razrednika, anketa iz prethodne godine te ponašanja učenika, detektirani su sljedeći ključni problemi:

- Ekspanzija digitalnih ovisnosti: Povećano vrijeme provedeno pred ekranima (društvene mreže, videoigre), pad koncentracije na nastavi, *cyberbullying* i poremećaji spavanja kod učenika.
- Rizici modernih i tradicionalnih ovisnosti: Rani susret s energetskim pićima, e-cigaretama (vape) te porast interesa za on line kockanje i klađenje među starijim učenicima.
- Narušeno mentalno zdravlje: Povećana razina anksioznosti, vršnjačkog pritiska, niskog samopoštovanja i teškoća u regulaciji emocija nakon stresnih situacija.

CILJEVI PROGRAMA:
Opći (glavni) cilj programa
Unaprijediti opću dobrobit, socio-emocionalnu otpornost i kvalitetu života učenika kroz smanjenje rizičnih ponašanja, s posebnim naglaskom na uspostavljanje zdrave ravnoteže u korištenju digitalne tehnologije, prevenciju svih oblika ovisnosti te sustavnu zaštitu mentalnog zdravlja unutar školske zajednice.

Specifični ciljevi po dionicima

Za učenike

- Razviti digitalnu higijenu: Osposobiti učenike za prepoznavanje ranih znakova ovisnosti o ekranima, videoigrama i društvenim mrežama te ih potaknuti na samoregulaciju i smanjenje *screen time-a*.
- Povećati informiranost o ovisnostima: Edukacija o kratkoročnim i dugoročnim štetnim posljedicama konzumacije novih oblika nikotina (vape), energetskih pića, alkohola te sudjelovanja u igrama na sreću (kockanje).
- Potaknuti osobnu i školsku odgovornost: Razvijati svijest o posljedicama vlastitih izbora (u učenju, ponašanju i vremenu provedenom online) te jačati odgovornost prema školskim obvezama, rokovima i preuzetim zadacima.
- Ojačati socio-emocionalne kompetencije: Razviti vještine suočavanja sa stresom, ispitnom anksioznošću i vršnjačkim pritiskom.
- Destigmatizirati mentalno zdravlje: Potaknuti učenike na rano prepoznavanje vlastitih i tuđih emocionalnih poteškoća te ih educirati o tome kako i od koga pravovremeno tražiti pomoć.

Za roditelje

- Osnažiti roditeljske kompetencije u digitalnom dobu: Edukacija roditelja o postavljanju jasnih, zdravih granica i pravila za korištenje ekrana kod kuće te prepoznavanju simptoma "digitalne ovisnosti".
- Potaknuti roditelje na dosljedno razvijanje dječje odgovornosti: Pružiti roditeljima alate i strategije za postupno prepuštanje odgovornosti djeci u skladu s njihovom dobi (samostalno učenje, izvršavanje školskih obveza, preuzimanje kućanskih poslova).
- Osvijestiti važnost prirodnih posljedica i discipline: Educirati roditelje o važnosti ustrajnosti u odgoju, izbjegavanju pretjeranog zaštićivanja (koje koči razvoj radnih navika) te uvođenju jasnih i pravednih pravila ponašanja.
- Povećati rano prepoznavanje rizika: Informirati roditelje o modernim trendovima ovisnosti među mladima kako bi mogli uočiti prve promjene u ponašanju djeteta.
- Poboljšati obiteljsku komunikaciju: Pružiti roditeljima alate za aktivno slušanje i pružanje emocionalne podrške djetetu u kriznim situacijama.

Za djelatnike škole (nastavnike i stručnu službu)

- Unaprijediti vještine rane detekcije: Osposobiti nastavnike za uočavanje promjena u ponašanju učenika koje upućuju na probleme s mentalnim zdravljem, nedostatak sna (zbog noćnog korištenja ekrana) ili eksperimentiranje s ovisnostima.
- Integrirati preventivne teme u nastavu: Osigurati uspješnu provedbu preventivnih sadržaja kroz Međupredmetne teme (Zdravlje, Osobitni i socijalni razvoj) i Satove razrednog odjela.
- Očuvati mentalno zdravlje djelatnika: Pružiti podršku nastavnicima kroz tehnike upravljanja stresom na radnom mjestu i prevenciju *burnout* (sagorijevanja) sindroma.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Lion Quest-Vještine za adolescenciju	5. a i 5. b	12 u 5. a 12 u 5. b		Mia Maršić, stručna suradnica pedagoginja
Abeceda prevencije	1.-8.r.	15	2	Razrednici
Međunarodno matematičko natjecanje „KLOKAN“	2.-8. r.	15		Anđelka Leko, Petar Bašić
Dalmatinski festival matematike	3.-8. r.	15		Anđelka Leko, Petar Bašić, Dinka Bubalo Kujundžić, Anita Mandić, Nikolina Petričević
Međunarodni projekt „Straničnik“	1. – 8. razred (ili specifični odjeli koji sudjeluju)	3 susreta (1. istraživanje i priprema, 2. likovna radionica, 3. slanje i evaluacija)	0 (prema potrebi informiranje na roditeljskom sastanku)	Anela Crnogorac, knjižničarka i prof. Marina Šakić, knjižničarka

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Pišem ti pismo	1. – 8. razred (ili prema odabiru knjižničarke)	6 ciljanih radionica tijekom godine (vezanih uz obilježavanje planiranih 5 prigodnih datuma kroz 1. i 2. polugodište)	Evaluacija se provodi kroz kvantitativnu evidenciju uključenih učenika i produciranih pisama/markica, kratke izlazne ankete o zadovoljstvu učenika nakon radionica te praćenje povratnih informacija roditelja, uz završno pisano izvješće voditeljice.	Bez izravnih susreta (roditelji se uključuju posredno kao primatelji pisama za Majčin dan i Dan obitelji te povratnom informacijom razrednicima)	Knjižničarka Marina Šakić (u suradnji s učiteljicama razredne nastave i Hrvatskog jezika)
Riječ dana	4. – 8. razred	Svakodnevno (rujan-siječanj: individualni dolasci učenika za odabir riječi) + 3–5 pripremnih susreta (veljača) + 1 susret za natjecanje (ožujak)	Evaluacija se provodi kroz analizu rezultata natjecanja „Skup pamtitelja riječi”, evidenciju broja sakupljenih riječi i aktivnih sudionika, praćenje čitanosti objava na web stranici škole te kroz završni osvrt komisije i voditeljica o razini usvojenosti jezičnog blaga.	Bez izravnih susreta (roditelji se informiraju posredno putem objava rezultata na web stranici škole i tijekom podjele nagrada)	Knjižničarke Marina Šakić i Anela Crnogorac (u suradnji s učiteljicama Hrvatskog jezika i razredne nastave)
Promicanje čitanja	Učenici u riziku (ciljana grupa od 5 do 10 učenika s teškoćama u čitanju/pisanju, najčešće unutar razreda u kojima logoped detektira potrebu)	35 sati/susreta godišnje (provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine 2026./2027., dinamikom od 1 sat tjedno)	Evaluacija se provodi kroz inicijalnu i finalnu provjeru vještina čitanja, razumijevanja i pisanja (diktat, slobodno pisanje), praćenje ishoda samovrednovanja i suradničkog vrednovanja učenika, analizu ostvarenosti plana, te praćenje zadovoljstva sudionika uz objavu u školskim glasilima.	Bez izravnih susreta (roditelji se informiraju o napretku i strategijama učenja posredno kroz individualne logopedske konzultacije i uvid u djetetov napredak)	Promicanje čitanja

„Čitaj i sanjari" (Kviz za poticanje čitanja)	4. i 5. razred	Oko 6 – 10 susreta ukupno (rujan-travanj: motivacija, rad na tekstu i mjesečni zadaci; travanj: 1 online međuškolsko natjecanje; svibanj: 1 završni susret za podjelu nagrada)	Evaluacija se provodi kroz analizu postignutih rezultata na međuškolskom natjecanju, praćenje uspješnosti izvršenih mjesečnih projektnih zadataka, broj nabavljenih knjiga te kroz medijsku vidljivost (članci u medijima i informiranje školske zajednice).	Bez izravnih susreta (roditelji se informiraju posredno putem objava o rezultatima natjecanja na web stranici škole, u medijima te tijekom javne podjele priznanja i nagrada)	Voditeljica: Anela Crnogorac (knjižničarka)
Školski list „Most"	Učenici u novinarskoj skupini (najčešće od 5. do 8. razreda, uz suradnju svih razreda kroz predane radove)	Kontinuirano tijekom godine (dinamikom od 1 sat tjedno za uredništvo/novinarsku skupinu + susreti za završnu pripremu i digitalni prijelom lista)	Evaluacija se provodi kroz uspješnost realizacije i objave gotovog broja lista na webu, praćenje broja uključenih darovitih učenika-autora, analizu raznovrsnosti pokrivenih školskih tema te praćenje broja posjeta i čitanosti na web i Facebook stranici škole.	Bez izravnih susreta (roditelji se s radom i rezultatima upoznaju posredno, čitajući objavljeni digitalni list i prateći školske objave na društvenim mrežama)	Edita Maršić i Nikolina Petričević (u suradnji s učenicima novinarima)
Škola medijske pismenosti	5. razred, 7.b razred, izvannastavna aktivnost Mali knjižničari te svi zainteresirani učenici i nastavnici	Kontinuirano tijekom cijele nastavne godine (kroz tematska predavanja, praktične radionice, filmske projekcije i obilježavanje važnih datuma u suradnji s nastavom Hrvatskog jezika)	Evaluacija se provodi kroz praćenje usvojenosti ishoda kritičkog promišljanja (analiza učeničkih radova i preoblikovanih informacija), evaluacijske listiće nakon radionica, stupanj informiranosti javnosti o projektu putem medija te razinu prepoznavanja utjecaja digitalnih medija kod učenika.	Bez izravnih susreta (roditelji se informiraju posredno putem medijskih članaka, rezultata radionica i javno dostupnih materijala koje učenici izrade)	Anela Crnogorac (knjižničarka/prof. hrv. jezika), Ivana Kujundžić (logopedinja) i Mia Maršić (pedagoginja)

Mjesec hrvatskog jezika	Svi razredni odjeli (od 1. do 8. razreda, u suradnji s učiteljima razredne nastave i Hrvatskog jezika)	Kontinuirano tijekom godine kroz nastavu, uz intenzivan ciklus radionica (3 – 5 susreta po uključenom razredu) u razdoblju od 21. veljače do 17. ožujka.	Evaluacija se provodi kroz analizu ostvarenosti plana i programa, procjenu uspješnosti učenika u realizaciji praktičnih radova (pisanje glagoljice, priče, legende), te kroz vidljivost projekta putem objave rezultata na web stranicama škole.	Bez izravnih susreta (roditelji se s radom i rezultatima upoznaju posredno kroz izložbe učeničkih radova u prostoru škole te praćenjem objava na web stranici)	Anela Crnogorac (knjižničarka i prof. hrvatskog jezika) u suradnji s učiteljima Hrvatskog jezika i razredne nastave
Stop nasilju!	Svi razredni odjeli (razredna i predmetna nastava, ovisno o specifičnom datumu i prilagođenosti radionica uzrastu)	Kontinuirano kroz 7 tematskih etapa tijekom cijele nastavne godine 2026./2027. (obilježavanje 7 ključnih datuma kroz predavanja, radionice, upitnike i prezentacije)	Evaluacija se provodi kroz raspravu i donošenje zaključaka na kraju svake etape projekta, analizu rezultata provedenih tematskih upitnika među učenicima te kroz zaključnu objavu izvješća i materijala na mrežnoj stranici škole.	1 – 2 susreta (kroz ciljana predavanja na roditeljskim sastancima u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti i Dana mentalnog zdravlja o pojavi, uzrocima i posljedicama vršnjačkog/cy*ber* nasilja)	Voditeljica: Ivana Kujundžić (logopedinja) Nositelji: Anela Crnogorac (knjižničarka), Mia Maršić (pedagoginja) i razrednici
Sedam navika sretne djece	3. A i 3. B razred matične škole (MŠ)	9 susreta ukupno u drugom polugodištu (siječanj – lipanj 2027. godine; realizacija kroz 8 edukativnih sati i 1 sat edukativno-likovne radionice)	Evaluacija se provodi primjenom evaluacijskih listića na kraju svakog edukativnog sata, kroz vođeni razgovor o praktičnoj primjeni stečenih navika i vještina u svakodnevnom životu te kroz praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema (OSR, UKU, POD, GOO).		Mia Maršić (stručni suradnik pedagog) u suradnji s razrednicama 3. A i 3. B razreda MŠ

Poštuj moje granice	Svi razredni odjeli (od 1. do 8. razreda, s radionicama prilagođenim razvojnoj dobi i ciklusima)	Kontinuirano tijekom školske godine 2026./2027. (provedba kroz namjenske edukativne sate i interaktivne radionice po razrednim odjelima)	Evaluacija se provodi primjenom evaluacijskih listića na kraju svakog edukativnog sata, kroz vođeni razgovor o praktičnoj primjeni stečenih vještina i strategija samozaštite u svakodnevnom životu te praćenjem usvojenosti očekivanja međupredmetnih tema (OSR, GOO).		Mia Maršić (stručni suradnik pedagog) i Ivana Kujundžić (stručni suradnik logoped) u suradnji s razrednicima
Volonterske akcije uređenja školskog dvorišta	Svi zainteresirani učenici (od 1. do 8. razreda, volonterska skupina škole i članovi udruge)	Kontinuirano tijekom godine (kroz ciljane sezonske akcije sadnje cvijeća, brige o vrtovima, bojanja i uređenja okoliša)	Evaluacija se provodi kroz praćenje stupnja uspješnosti realizacije planiranih volonterskih akcija, evidenciju broja uključenih učenika i volonterskih sati te kroz analizu estetskog i ekološkog napretka školskog dvorišta.	Ovisno o akciji (roditelji se pozivaju na aktivno sudjelovanje u zajedničkim volonterskim akcijama uređenja i ekološkim inicijativama obitelji i škole)	OŠ Ivan Leko (koordinator volontera/razrednici) u partnerstvu s Udrugom K.U.M. Proložac
Mirisi i okusi zavičaja (Projekt za darovite učenike)	7. i 8. razred (učenici s izraženim afinitetima prema likovnom stvaralaštvu, književnosti, biologiji, kemiji te digitalnim i jezičnim kompetencijama)	Kontinuirano tijekom školske godine 2026./2027. (kroz terenski rad, laboratorijske, likovne i digitalne radionice te rad na uređenju školskog vrta)	Evaluacija se provodi kroz organizaciju javne izložbe radova, postavljanje dvojezične e-knjige na web stranicu, distribuciju brošure/slikovnice javnosti, posjet učenika nižih razreda novom školskom vrtu, testiranje macerata i tinktura među djelatnicima te kroz vrednovanje učenika unutar redovnih nastavnih predmeta i objave u medijima.	Bez izravnih susreta (roditelji se s rezultatima upoznaju posredno preko javne izložbe proizvoda, uvida u tiskanu brošuru/slikovnicu te praćenjem objava na mrežnim stranicama škole i u lokalnim medijima)	Voditeljica: Tatjana Kelava Vrdoljak Nositelji: Marijana Lekić (hrv. jezik), Ana Kokić (engl. jezik), Zvonimir Štrljić (likovna kultura), Ivana Divić (informatika), Ivana Lončar (biologija/kemija)

Mali planinari (Izvannastavna aktivnost)	Učenici viših razreda osnovne škole (predmetna nastava, od 5. do 8. razreda)	7 susreta ukupno tijekom školske godine 2026./2027. (realizacija kroz 4 edukativna predavanja u školi i 3 terenska planinarska izleta)	Evaluacija se provodi kroz evidenciju sudjelovanja, upitnike za učenike nakon programa (motivacija, znanje, doživljaj), promatranje angažmana i sigurnosti na terenu, kratke refleksije nakon predavanja, završnu učeničku prezentaciju te kroz povratnu informaciju članova HPD Imotski.	1 roditeljski sastanak (prije prvog izleta, radi informiranja o opremi, planu kretanja, sigurnosnim protokolima i preuzimanju suglasnosti roditelja)	Voditeljica: Tatjana Kelava Vrdoljak (engleski jezik)
Program brige za mladež i borbe protiv svih oblika ovisnosti	Svi razredni odjeli (od 1. do 8. razreda, s predavanjima i anketama specifično raspoređenim od 4. do 8. razreda)	Kontinuirano tijekom godine (ciklus od 4 ciljana predavanja po razredima od 5. do 8. r., projekcija digitalnog zapisa, 2 velika sportska dana te provođenje 2 kruga anketiranja)	Evaluacija se provodi primjenom anketnog upitnika o ovisnostima za učenike 7. i 8. razreda na početku i na kraju školske godine (mjerenje promjene stavova i navika), evaluacijom sportskih aktivnosti te kroz analizu povratnih informacija nakon interaktivnih predavanja.	1 – 2 susreta (predavanja na roditeljskim sastancima o utjecaju mobitela na učenje, opasnostima digitalne demencije kod kuće te važnosti podržavanja digitalnog detoxa u obitelji)	Mia Maršić (pedagog), Ivan Klarić Dračar (TZK), Nikolina Petričević (RN) i stručna suradnica psihologinja iz Udruge K.U.M. Proložac
„Pjevaj sviraj pleši - u čemu smo najbolji?”	Svi razredni odjeli (učenici od 1. do 8. razreda u sklopu redovne, izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti)	Kontinuirano tijekom školske godine (kroz redovite sate vježbanja, istraživanja i snimanja, uz sudjelovanje na 2 video-konferencije te 4 međunarodne smotre radova tijekom godine)	Evaluacija se provodi primjenom ulaznih i izlaznih anketa o glazbenom znanju, analizom napretka u razvoju motorike i ritma, uvidom u kvalitetu produciranih videozapisa, postera i top-ljestvica, te kroz praćenje uspješnosti integracije učenika s teškoćama u razvoju.	Bez izravnih susreta (roditelji se s postignućima i radovima učenika upoznaju posredno, putem javnih prezentacija videozapisa, školskih priredbi te objava rezultata i materijala na mrežnim stranicama škole)	Učitelji/profesori Glazbene kulture, razredne nastave i stručni suradnici u školi

Moj zavičaj	Svi razredni odjeli matične i područne škole (učenici od 1. do 8. razreda, u suradnji s roditeljima i Zadrugom „Mitra”)	Kontinuirano kroz 8 mjesečnih etapa (listopad 2026. – svibanj 2027.) s redovitim susretima u razredu, na terenu te s krunskom završnom manifestacijom „Dan moga zavičaja” 10. svibnja 2027.	Evaluacija je formativna i kontinuirana (praćenje aktivnosti, timskog rada, terenskih dnevnika i kreativnosti), a provodi se kroz analizu gotovih proizvoda (kuharica, knjižica legendi, QR kodovi), samovrednovanje i vršnjačko vrednovanje te kroz povratne informacije posjetitelja na Prološkom sajmu.	Kontinuirano partnerstvo (aktivno i izravno uključivanje roditelja i starijih članova obitelji u provođenje projektnih faza: intervjui o starim pričama, pomoć u prikupljanju recepata, izrada tradicijskih maski i zajedničko sudjelovanje na završnom sajmu)	Koordinatorica: Mia Maršić Nositelji: 15 učitelja razredne i predmetne nastave, SRS te Zadruga „Mitra”
Školski radio	Ciljana skupina od 10 učenika (radijska sekcija) uz sudjelovanje cijele škole kao slušatelja	Kontinuirano tijekom školske godine (radijska priprema i emitiranje programa svakodnevno za vrijeme velikog odmora od 10:25 do 10:45 sati u školi i školskom dvorištu)	Evaluacija se provodi kroz praćenje redovitosti emitiranja programa, analizu broja uspješno prilagođenih književno-umjetničkih tekstova za radijski medij, praćenje slušanosti reportaža u školi te kroz broj pregleda i reakcija na objavljene intervjue na društvenim mrežama.	Bez izravnih susreta (roditelji se s radom i uspjesima učenika upoznaju posredno, prateći objave intervjua i audiozapisa na društvenim mrežama i web stranici škole)	Marijana Lekić (u suradnji s timom od 10 učenika)

Značajnije preventivne aktivnosti
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan Škole	1. – 8. razred	Svečano obilježavanje dana ustanove kroz kulturno-umjetničke programe i društvene aktivnosti svih učenika i učitelja.	Rujan	Svi učitelji i djelatnici škole

Obilježavanje dana zahvalnosti za plodove zemlje	1. – 8. razred	Izložba krušnih proizvoda, plodova jeseni i tradicionalnih jela Imotske krajine uz njegovanje narodnih običaja.	Listopad	Maja Ivanko i svi učitelji
Obilježavanje Mjeseca knjige i školskih knjižnica	1. – 8. razred	Provođenje tematskih radionica, književnih susreta i aktivnosti poticanja čitanja te snalaženja u knjižničnom fondu.	Listopad	Školske knjižničarke i svi učitelji
Obilježavanje Međunarodnoga dana zaštite životinja		Radionice i predavanja o pravima životinja, razvijanju empatije i odgovornosti te brizi za kućne ljubimce i okoliš.	Listopad	Nikolina Petričević, Marijana Ivanko Tomić, Ana Kokić, Stručna razvojna služba (SRS), Maja Ivanko
Obilježavanje Dana volontera	1. – 8. razred	Promicanje vrijednosti solidarnosti kroz organizaciju i provedbu humanitarnih akcija ili ekoloških inicijativa u školi.	Prosinac	Maja Ivanko i svi učitelji
Božićna priredba	1. – 8. razred	Javna školska svečanost i scensko-glazbena manifestacija povodom blagdana uz sudjelovanje učenika svih razreda.	Prosinac	Jelena Bajto, svi nastavnici i SRS
Stručno predavanje dr. Luke Maršića	5.-8. r., djelatnici	Stručno predavanje edukativnog sadržaja na temu ovisnosti	23.12.2026.	Krešimir Bajić, dr. Luka Maršić
Obilježavanje Dana ekologije	1. – 8. razred	Edukativne radionice o odvajanju otpada, očuvanju prirode i održivom razvoju prilagođene svim uzrastima.	Veljača	Maja Ivanko i učitelji razredne nastave (RN)

Obilježavanje Dana ružičastih majica	1. – 8. razred	Nacionalni program prevencije vršnjačkog nasilja kroz tematske satove razrednika, predavanja i izradu edukativnih plakata.	Veljača	Ana Kokić i SRS
Sigurnost djece na Internetu	2. a	Edukativni natjecateljski kviz i interaktivno učenje o zaštiti osobnih podataka, odgovornoj uporabi lozinki te prepoznavanju i prijavi elektroničkog zlostavljanja i zloćudnih aplikacija.	2 sata	Edita Lovrić
KVIZ "Čitaj i sanjari"	4. i 5. razred	Priprema, interpretacija književnog teksta i provođenje online međuškolskog natjecanja u poznavanju izabranog djela.	Travanj	Voditeljica: Anela Crnogorac (uz suradnju Ivane Kujundžić i Mije Maršić)
Obilježavanje Dana voda i Dana planeta Zemlje	1. – 8. razred	Provođenje integriranih eko-radionica, terenske nastave i uređenja okoliša u svrhu podizanja ekološke svijesti.	Travanj	Maja Ivanko i Zvonimir Štrljić
Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja	1. – 8. razred	Organizacija sportskih igara i turnira na otvorenom s ciljem promicanja zdravih stilova života i kretanja.	Travanj	Ivan Klarić Dračar i SRS
Obilježavanje Svjetskog dana Plesa	1. – 8. razred	Plesno-scenske radionice i grupni pokreti uz glazbu radi razvoja motorike, koordinacije i izražavanja kreativnosti.	Travanj	Jelena Bajto i Mario Milas

Obilježavanje Svjetskog dana sporta	5. – 8. razred	Međuodjelni sportski turniri i natjecanja u ekipnim sportovima radi promicanja timskog duha i zdravog odrastanja.	Svibanj	Ivan Klarić Dračar
Dan zavičaja	1. – 8. razred (MŠ+PŠ)	Veliki svečani sajam i manifestacija s prezentacijom zavičajne baštine, tradicijske gastronomije, običaja, narodnih napjeva i igrokaza.	Svibanj	Koordinatorica: Mia Maršić (uz SRS, 5 učitelja i učeničku zadrugu)
Sportski susret učitelja i učenika	4. – 8. razred	Tradicionalno revijalno sportsko natjecanje u odabranim disciplinama između nastavnog osoblja i učenika škole.	Lipanj	Ravnatelj škole
Završna priredba	4. – 8. razred	Svečani kulturno-umjetnički program povodom završetka nastavne godine i ispraćaja učenika završnih razreda.	Lipanj	Jelena Bajto i Mario Milas
Sindrom „savršenog profila" i iluzija povezanosti	Djelatnici škole	Edukacija i rad stručnih aktiva o utjecaju društvenih mreža, iskrivljenoj slici o sebi kod mladih te prepoznavanju pritiska vršnjaka u digitalnom okruženju.	Tijekom školske godine	Stručni aktivi škole
Ekranizam	Djelatnici škole	Edukacija i stručne rasprave na aktivima o problematici prekomjernog vremena pred ekranima, padu koncentracije te ranoj detekciji digitalnih ovisnosti.	Tijekom školske godine	Stručni aktivi škole

AI kao suputnik	Djelatnici škole	Predavanja o ulozi umjetne inteligencije u svakodnevnom životu učenika, kritičkom promišljanju tehnologije te usmjeravanju AI alata prema učenju.	Tijekom školske godine	Stručni aktivi škole
Teškoće iz autističnog spektra	Djelatnici škole	Stručno predavanje i edukacija na Učiteljskom vijeću o specifičnostima rada, podršci u razredu te inkluziji učenika s teškoćama iz autističnog spektra.	Travanj 2027.	Učiteljsko vijeće
Roditelji – partneri u odgojno-obrazovnom procesu	Roditelji, razrednici i stručni suradnici	Provođenje stručnih predavanja na roditeljskim sastancima s ciljem pojašnjavanja termina ekranizma i autizma, uz izradu i podjelu tiskanih ili digitalnih letaka i vodiča.	Kraj školske godine 2026./2027.	Razrednici i SRS
Edukativni nastavni satovi i radionice na satu razrednika	1.-8. r. MŠ + PŠ	Edukativna tematska predavanja, nastavni satovi i radionice	Tijekom školske 2026./27. god.	Razrednici i SRS

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Projekt „Nisi sam - prepoznaj, prihvati, djeluj!" (Partnerstvo s Ministarstvom demografije i useljeništva)	1. – 4. razred (za anketni upitnik) te svi razredi (za predavanja)	2 stručna predavanja na temu autizma i ekranizma (otvorena i za druge škole)	5 savjetovanja za roditelje iz područja zaštite mentalnog zdravlja mladih i obitelji + 1 dobrovoljno anketiranje roditelja	Stručni suradnici i vanjski stručnjaci (financira Ministarstvo demografije i useljeništva)
Aktivnosti obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti (Financira Splitsko-dalmatinska županija - SDŽ)	5. razred (za predavanja) i 5. – 8. razred (za anketiranje)	Ciklus predavanja o ovisnostima za 5. razrede + 1 krug provođenja anketnog upitnika na temu ovisnosti za učenike od 5. do 8. razreda (u razdoblju od 15. 11. do 15. 12. 2026.)	Bez izravnih susreta (roditelji se o rezultatima ankete i preventivnim porukama informiraju putem mrežnih stranica škole)	Stručna razvojna služba (SRS) i razrednici (uz potporu i financiranje SDŽ
Projekt „Sport za sve" (Partnerstvo s Ministarstvom turizma i sporta)	1. razred (za predavanja) i 5. – 8. razred (za sportski program)	10 aktivnosti ukupno: 2 edukativna predavanja (fair-play i zdrava prehrana) + kontinuirani sportski program (škole odbojke, badmintona, stolnog tenisa i rukometa ponedjeljkom i srijedom od 17:30 h u dvorani)	Bez izravnih susreta (škola motivira roditelje da uključe djecu u ove besplatne sportske i rekreacijske aktivnosti)	Ivan Klarić Dračar (učitelj TZK-a), vanjski treneri i voditelji projekta (financira Ministarstvo turizma i sporta)
Sport2STEM projekt	5. – 8. razred	7 susreta	1 susret *(Završna igra i prezentacija)*	Učitelji STEM predmeta / Vanjski suradnici

8.4.2. Plan postupanja u slučaju nasilja

Vlada RH, 25. veljače 2004. godine je donijela:

- Protokol u sklopu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom - zabranjeno je svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjerena prema djeci, a koje učine njihovi vršnjaci s ciljem povređivanja (jačih protiv slabijih).
- „Metalnu pločicu - nulta tolerancija na nasilje" – ne prihvaća se nikakav oblik nasilnog ponašanja te je zabranjeno vraćanje, ako je netko nasilan prema tebi ili prema nekom drugom prijavi ga (učitelju, razredniku, pedagogu, ravnatelju…)

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- **namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku**, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- **psihičko i emocionalno nasilje** prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom, Škola je dužna:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a po potrebi pozvati djelatnika policije - **kontakt policajac: Domagoj Mišević, br. mob. 099 8561589**
2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći.
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada upoznate i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.
4. Po prijavi odnosno dojavi nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja (na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu).

5. Roditeljima djeteta (koje je žrtva vršnjačkog nasilja) dati obavijestio mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.

6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane za oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, koje može imati traumu kod druge djece, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom.

8. Osoba koja intervenira u slučaju nasilja, treba sastaviti izvještaj o incidentu i pohraniti ga u učenikov dosje. Isto tak, treba provjeriti je li učenik imao ranije nasilnih ponašanja i u skladu s tim odabrati vrstu intervencije.

9. Nasilnici trebaju ispuniti upitnik o nasilnom ponašanju. Dok opisuju ovaj postupak, jasnije vide odnos između izbora ponašanja i posljedica te važnost odabira primjerenog ponašanja. Upitnik se uvrštava u učenikov dosje.

10. Tijekom razgovora s djetetom (koje je počinilo nasilje) ukazivati na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje. U tom slučaju treba odmah izvijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje, izvijestiti i policiju. Škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog prijateljskog ponašanja u školi.

11. Pozvati roditelje djeteta (koje je počinilo nasilje) i upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na stručnu pomoć u školi i izvan nje. Također ih treba izvijestiti o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad te Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa.

12. Nužna je i restitucija.
Nasilnik se mora ispričati žrtvi kako bi ona vratila osjećaj samopoštovanja i nadoknaditi materijalnu štetu. To ne mogu učiniti roditelji umjesto njega, jer na taj način nasilnik ne bi osjetio posljedice svoga ponašanja. Ukoliko je materijalna šteta vrlo visoka, treba uključiti roditelje nasilnika i žrtve u dogovore o naknadi štete.

13. Obveza je svake škole da o svakom slučaju nasilja odmah izvijestiti policajca, gospodina Domagoja Miševića, na broj mobitela 099856158

14. Škola je obvezna o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

8.5. Samovrednovanje rada škole

Tim za kvalitetu OŠ "Ivan Leko" Proložac

Voditelj/ica Tima za kvalitetu: Krešimir Bajić

Članovi Tima za kvalitetu:

Stručni suradnici: Mia Maršić, Manda Jakić, Ivana Kujundžić, Anela Crnogorac, Marina Šakić

Učitelji razredne nastave: Marijana Ivanko Tomić, Dinka Bubalo Kujundžić, Nikolina Petričević, Tomislava Karoglan

Učitelji predmetne nastave: Jelena Bajto, Mario Milas, Anđelka Leko, Maja Ivanko, Edita Lovrić

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna mu je zadaća ususta viti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad:

- Uvjetima rada škole
- Rukovođenjem školom
- Kvalitetom nastave
- Kvaliteta nastavnog plana i nastavnog programa-razredne i predmetne nastave
- Podrškom učenicima
- Postignućima učenika

Budući da ne postoji legislativa koja propisuje strogu strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća samostalno istraživanje, napredovanje i kontinuirano unaprjeđenje škole.

Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovjednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima svoje škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

Svrha procesa samovrednovanja je unaprjeđenje kvalitete obrazovanja, odnosno unaprjeđenje kvalitete rada škola.

U europskoj se obrazovnoj politici započelo s provedbom samovrednovanja 90-ih godina prošloga stoljeća.

Pritom su ključnu ulogu odigrala dva dokumenta: Kvaliteta vrednovanja obrazovnog rada u školama (1998) i Preporuke Europskog parlamenta i Europskog savjeta (2001).

Uvođenje vanjskoga vrednovanja i samovrednovanja škola u obrazovni sustav Republike Hrvatske započelo je školske godine 2006./2007.

2009. godine u OŠ "Ivan Leko" Proložac održan je prvi sastanak tima za kvalitetu.

Škola je provela samovrednovanje, a sudjelovali smo i u Pilot projektu NCVVO.

Uspješno samovrednovanje škole je proces unaprjeđenja kvalitete koji se planira i ostvaruje unutar škole, a temelji se na uzajamnom povjerenju, vjeri u snagu vlastitoga razvoja i spremnosti djelatnika na samokritičnost bez vanjskih pritisaka (Bezinović, 2007).

Samovrednovanje je znanstveno i stručno osmišljen postupak koji omogućuje nastavnom osoblju da na temelju sustavnog praćenja, analiziranja i preispitivanja samostalno unaprijedi vlastiti odgojno-obrazovni rad.

Pritom je važno samostalno odrediti smjer i intenzitet djelovanja koji je određen odgovorima svih subjekata škole na sljedeća pitanja (Priručnik za samovrjednovanje srednjih škola, 2010):

• Koliko je učinkovita naša škola, tj. koliko ostvaruje svoj program, zadatke i ciljeve?

• Kako se u školi osjećaju i koliko u radu i razvoju napreduju naši učenici?

• U čemu je naša škola izvrsna, odnosno čime se možemo ponositi?

• Koliko ja kao ravnatelj ili ja kao nastavnik doprinosim ugledu škole?

• Koje su najveće slabosti naše škole? Što bismo u radu trebali mijenjati?

Na ova pitanja trebaju odgovoriti svi subjekti škole: ravnatelj (u dijelu koji se odnosi na organizaciju, vođenje, suradnju sa zaposlenicima i roditeljima učenika te u odnosu na okruženje, uvjete rada, razvoj kulture i identitet škole), učitelji i stručni suradnici (u dijelu koji je neposrednije vezan uz stalni proces provedbe, analiziranja i planiranja vlastitog odgojno-obrazovnoga rada te osobnog doprinosa cjelokupnom životu škole) te učenici koji trebaju razvijati sposobnost za objektivno sagledavanje, planiranje, praćenje, vrjednovanje i poboljšavanje svojih aktivnosti. I roditelje treba uključiti u proces samovrednovanja kako bi prepoznali svoju odgovornost i zadaću u odgojno-obrazovnom radu te vlastitim mogućnostima doprinosili napretku škole. Svi zajedno mogu neposredno djelovati uključujući se u rad školskog tima za kvalitetu.

8.6. Školski razvojni plan

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
Aktivno druženje kolektiva (Team building)	Osnažiti tim i poboljšati komunikaciju unutar kolektiva. Smanjiti profesionalni stres kroz neformalne aktivnosti. Poticati kulturu podrške i zajedništva izvan radnog prostora.	Planiranje i provođenje *Team building* aktivnosti u prirodi (izvan školske zgrade). Nadopuna dosadašnjih praksi (Dan škole, zajednički ručak, božićni domjenak).	Organizacijski tim škole. Logistička podrška i prijevoz. Prostor/lokacija u prirodi. Financijska sredstva škole za najam sadržaja ili organizaciju.	Kraj školske godine 2026./2027.	Ravnatelj Stručni suradnici (SRS) Tim za kvalitetu	Broj realiziranih izvanškolskih aktivnosti. Postotak odaziva i uključenosti djelatnika. Povratne informacije kroz ankete zadovoljstva zaposlenika. Poboljšanje radne klime i kohezije tima.
Prevencija ovisnosti (Ekranizam)	Povećati znanje djelatnika o problematici i posljedicama ekranizma kod djece. Razvijati kritičko razmišljanje o utjecaju prekomjernog korištenja ekrana na dječji razvoj.	Organizacija stručnog predavanja u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo (NZJZ). Grupne rasprave na aktivima i Učiteljskim vijećima.	Vanjski stručnjaci iz NZJZ-a. Tehnička oprema (projektor, laptop, zvučnici). Edukativni materijali i prezentacije. Prostor za predavanja.	Kraj nastavne godine 2026./2027.	Ravnatelj Stručni suradnici (koordinacija termina) Tim za kvalitetu	Broj održanih stručnih predavanja NZJZ-a. Broj educiranih učitelja i stručnih suradnika. Evaluacijski upitnici nakon predavanja. Primjena stečenih znanja u prepoznavanju simptoma kod učenika.

Mentalno zdravlje i rizici digitalnog okruženja	Podići svijest o anksioznosti, depresiji i opasnostima na društvenim mrežama. Osnažiti djelatnike alatima za prepoznavanje i prevenciju digitalnih rizika.	Stručna predavanja psihijatra Luke Maršića. Sudjelovanje na predavanju istaknutog pedagoga dr. sc. Ranka Rajovića. Edukativne aktivnosti i predavanja u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova (MUP).	Vanjski predavači (dr. Maršić, dr. sc. Rajović, predstavnici MUP-a). Koordinacija termina od strane stručnih suradnika. Tehnička podrška, dvorana/prostor. Financijska sredstva za honorare/kotizacije vanjskih stručnjaka.	Kraj nastavne godine 2026./2027.	Ravnatelj Stručni suradnici (SRS) Tim za kvalitetu	Realizacija planiranih gostovanja i predavanja. Broj uključenih djelatnika škole. Evaluacijski listići i povratne informacije sudionika. Povećana razina prepoznavanja rizika anksioznosti i *cyberbullying-a* u školi.
Roditelji – partneri u odgojno-obrazovnom procesu	Približiti i pojasniti roditeljima termine poput ekranizma i autizma. Osnažiti roditelje kao ključne partnere u prevenciji modernih ovisnosti i prepoznavanju razvojnih izazova.	Provođenje stručnih predavanja na najmanje jednom roditeljskom sastanku tijekom godine. Izrada i podjela informativnih materijala (letaka, vodiča) za roditelje.	Stručni suradnici škole (priprema materijala i smjernica). Razrednici (provođenje sastanaka). Tiskani ili digitalni edukativni materijali za roditelje. Prezentacijska oprema.	Kraj školske godine 2026./2027.	Razrednici Stručni suradnici (Mia M., Manda J., Ivana K., Anela C.)	Broj održanih roditeljskih sastanaka na navedenu temu. Broj obuhvaćenih roditelja. Broj podijeljenih edukativnih materijala. Povratne informacije roditelja (usmene evaluacije, upitnici).

Zaštita zdravlja (Zdravi doručak)	Promicati pravilnu prehranu i zdrave životne navike učenika. Kontinuirano osiguravati nutritivno uravnotežene obroke u školskom okruženju.	Nastavak uspješne provedbe redovite školske aktivnosti „Zdravi doručak“. Edukacija učenika o važnosti doručka kroz satove razrednika.	Voditelji projekta u školi. Namirnice i financijska sredstva za pripremu zdravih obroka. Suradnja s dobavljačima zdrave hrane.	Kontinuirano do kraja školske godine 2026./2027.	Voditelji projekta Učitelji razredne nastave Ravnatelj	Broj pripremljenih i podijeljenih "Zdravih doručaka". Broj učenika obuhvaćenih ovom aktivnošću. Smanjen unos nezdrave hrane (grickalica, brze hrane) unutar škole. Zadovoljstvo učenika i roditelja provedbom projekta.

9. PLAN OBNOVE I OPREMA

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m^2	Za koju namjenu
Sjeverni dio iza škole	300	Kuhinja i blagovaonica

10. PRILOZI

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta

Učitelji su dužni planirati i programirati svoj rad temeljem Odluke o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu (NN 66/2019) te Odluke o donošenju kurikuluma za sve nastavne predmete (NN 7/2019, NN 10/2019, NN 27/2019 i 69/2019 koje je donijela ministrica znanosti i obrazovanja, a temeljem Članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18).

Učitelji su dužni *poslati razrednicima na njihovu e-mail adresu godišnje izvedbene kurikulume nastavnih predmeta,*

a ***razrednici su dužni*** *u e-dnevniku u Pregledu rada - na kartici Godišnji plan o radu razrednika iste objaviti.*

2. Godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama

Svi godišnji IK-i (prilagođeni, posebni) učitelji su dužni poslati razrednicima na e-mail koji će ih unijeti u e-dnevnik, a individualizirani postupci predaju se mailom školskoj logopedinji.
S istima je razrednik dužan upoznati roditelje do polovice 1. polugodišta.

3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Nalaze se kod ravnatelja škole.

4. Raspored sati

Nalazi se na oglasnoj ploči i u e-dnevniku

5. Plan i program rada s darovitim učenicima

Prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika te temeljem organizacije rada Centra izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije ravnatelj Škole osniva Školski tim za rad s potencijalno darovitim učenicima.

Sastav Školskog tima za darovite:

1. Ravnatelj Škole: Krešimir Bajić-voditelj tima za darovite
2. Psiholog: Manda Jakić
3. Mentor matematika: Anđelka Leko i Petar Bašić
4. Mentor informatika: Ivana Divić i Edita Maršić
5. Mentor nove tehnologije: Marin Nejašmić
6. Mentor prirodoslovlje: Ivana Lončar i Ante Ćurčija

Zadaće Školskog tima za darovite:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učitelju i roditelju
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima
- izvještava Učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika

Plan i program rada Školskog tima za rad s potencijalno darovitim učenicima

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. **Poslovi planiranja i programiranja**		25	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI – IX	1	Voditelj tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	8	mentori
1.3.Izrada individualiziranih programa	IX-X	8	mentori
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	2	Voditelj tima
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	4	AZOO
1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	2	Voditelj tima
2. **Suradnja s centrom izvrsnosti**		6	
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	2	Voditelj tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	2	Voditelj tima
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	2	Voditelj tima
4. **Provedba postupka utvrđivanja darovitosti**		6	
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	2	mentor

4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	2	Voditelj tima
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	2	Tim za darovite
5. **Rad s darovitim učenicima unutar škole**		12	
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	10	mentor
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	2	voditelj
6. Ostali poslovi		10	
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	5	mentor
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5	Tim za darovite

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 10. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/123, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i čl. 58. Statuta Osnovne škole „Ivan Leko“, Proložac, **Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./27.** na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026., a nakon provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 5. listopada 2026. i provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2026.

Ravnatelj škole:

_____

/Krešimir Bajić/

Predsjednik školskog odbora:

_____

/Mia Maršić/

U Prološcu 6. listopada 2026.