

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA JESENICE
D U G I R A T

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



SADRŽAJ

1.	PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI JESENICE	5
2.	PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.1.	Podaci o upisnom području.....	6
2.2.	Prostorni uvjeti.....	6
2.2.1.	Unutrašnji školski prostori.....	6
2.2.2.	Školska sportska dvorana.....	8
2.2.3.	Plan obnove i adaptacije dogradnje izgradnje novih prostora.....	8
2.3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	9
3.	PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE	
3.1.	Podaci o učiteljima.....	10
3.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
3.3.	Podaci o administrativno – tehničkom osoblju.....	12
4.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
4.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima I.-IV.	13
4.2.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima V.-VIII.	14
4.3.	Primjereni oblik školovanja po odjelima i oblicima rada.....	15
4.4.	Organizacija smjena.....	15
4.5.	Dežurstva učitelja.....	17
4.6.	Godišnji kalendar rada.....	18
4.7.	Vanjsko vrednovanje	20
5.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	
5.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	22
5.2.	Plan izvannastavnih aktivnosti I.-IV.....	23

5.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti V.-VIII.	24
5.4.	Izborni predmeti u školi	25
5.5.	Dopunska nastava.....	26
5.6.	Dodatna nastava	27
5.7	Plan izvannastavnih aktivnosti.....	28
5.7.1	Školski sportski klub	28
5.7.2	Učenička zadruga.....	28
5.7.3	Klub mladih tehničara	29
5.8	Plan ekskurzije i škole u prirodi.....	29
6.	PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	
6.1.	Kulturna i društvena djelatnost.....	30
6.2.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	31
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	
7.1.	Godišnje/tjedno/zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	32
7.2.	Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	34
7.3.	Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima.....	34
8.	PLANOVI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	35
9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	
9.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i sata razrednika.....	36
9.2.	Plan rada Vijeća roditelja	37
9.3.	Plan rada Školskog odbora	38
9.4.	Plan rada ravnatelja	39
9.5.	Plan rada pedagoga	42
9.6.	Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	47
9.7.	Plan rada psihologa	48
9.8.	Plan rada knjižničara	51
9.9.	Plan rada Vijeća učenika	54
9.10.	Plan rada tajnika škole	55

9.11.	Plan rada računovođe škole	56
9.12.	Plan rada domara-kotlovničara	57
9.13.	Plan rada spremačica	58
9.14.	Plan rada operativnog djelatnika	59
10.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA	60
11.	PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	63
11.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	64
12.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	69
13.	SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU	71

1. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI JESENICE

Naziv škole:	Osnovna škola Jesenice Dugi Rat
Adresa škole:	Đački put 10
Županija:	Splitsko- dalmatinska
Telefonski broj:	021 / 734 - 625
Internetska pošta:	ured@os-jesenice-dugirat.skole.hr
Internetska adresa:	www os-jesenice-dugirat.skole.hr
Šifra škole:	17-449-001
Matični broj škole:	03114252
OIB:	97252661799
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-58/94 od 27.5.1994.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Iva Petričević, prof.
Broj učenika:	464
Broj učenika u razrednoj nastavi:	239
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	225
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2 prilagođeni program i 15 individualni pristup
Broj učenika u produženom boravku:	23+25+20
Broj učenika putnika:	194
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I: 8:00-13:10 II : 14:00 -19:10
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska blagovaonica/kuhinja:	1

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1 Podaci o upisnom području

OŠ Jesenice pokriva prostorno upisno područje: Mutogras, Bajnice, Krilo, Suhi Potok, Sumpetar, Mali Rat, Oriž, Dugi Rat, Duće-Luka, Duće – Glavica.

Svoj odgojno-obrazovni rad škola obavlja u priobalnom dijelu općine Dugi Rat u dužini od 9 km.

Školsko područje dobro je prometno povezano linijskim javnim prijevozom, a učenici dolaze u školu đačkim autobusom (ugovorenim prijevoznikom). SDŽ omogućuje da učenici koriste ovakav oblik prijevoza pri dolasku i odlasku iz škole. Svi učenici od I. do VIII. razreda, kojima je udaljenost od kuće do škole veća od 2 km, odnosno 5 kilometara imaju besplatan prijevoz.

Autobus ulazi u školsko dvorište, čime je pojačana sigurnost svih učenika (izbjegnut odlazak na magistralu), a i roditeljima olakšava brige dolaska i odlaska u školu. Od travnja 2018.godine uveden je i prijevoz za učenike koji stanuju u starom selu Jesenice. Minibus vozi do crkve sv. Roka (staro selo Jesenice) i prikuplja učenike iz starog sela kao i učenike koji stanuju na putu prema starom selu (iznad groblja i dalje).

2.2 Prostorni uvjeti

2.2.1 Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada zajedno s dvorištem zauzima površinu od 5269 m². Građevinska bruto površina (GBP) iznosi:

GBP m ²	
prizemlje	1292
1.kat	1110
dvorana	826
UKUPNO	3228

Za izvođenje nastave i svih drugih oblika rada u školi se koriste sljedeći prostori:

A UNUTARNJI PROSTORI	
1. RAZREDNA NASTAVA	
-učionice	3x58 4x57
-kabineti	5x7 1x16
2. PREDMETNA NASTAVA	
-učionice	1x58 2x57 1x55
-informatička učionica	1x46
-spec. učionica fi-ke-bi + sprem.	1x56+9+12
-spec. učionica tehnički + sprem. <i>Napomena: zajedno sa fizikom</i>	1x68+8+7
-spec. učionica lik. i glaz. + sprem.	1x64
-kabineti	3x7 1x16
<i>Dodatne učionice:</i>	
-učionica za izvan nastavne aktivnosti	28
-izborna nastava	31
3. DRUŠTVENI PROSTORI	
PVN + <i>pozornica</i>	270 + 52 (zajedno s hall-om)
Blagovaonica	36
Spremište uz PVN	14
Školska knjižnica (čitaonica, spremište, prostor knjižničara)	32+23
Školski hal	270 (zajedno s PVN-om)
4. PROSTORI ZA ORGANIZACIJU I KORDINACIJU RADA	
Nastavnička soba (zbornica)	50
Ravnatelj	13
Tajnik <i>zajedno s računovodstvom</i>	14
Stručna služba	14
Administracija	-
Psiholog	14
Sanitarije nastavnika	12
Spremište i arhiva	-
5. GOSPODARSKI PROSTORI	
KUHINJSKI POGON kuhinja, ulaz, garderoba, sanitarije zaposlenih, spremišta i komore, otpad, priprema, pranje i posluživanje hrane	-
ENERGETSKO TEHNIČKI BLOK	
Garderobe i sanitarije tehničkog osoblja	3
Radionica kućnog majstora	12
Opće gospodarsko spremište	-
Garderoba i sanitarije čistačica <i>zajedno sa spremištem sredstava za čišćenje</i>	2x5
Prostor za odlaganje smeća	-
Grijanje i ventilacija, priprema tople vode	26

-Za razrednu nastavu od I.-IV. razreda koristi se **7 učionica** s popratnim kabinetima.

- Za predmetnu nastavu od V.-VIII. razreda koristi se **8 učionica** s popratnim kabinetima.

- Učionica izborne nastave – 30 m²
- Informatička učionica – 45 m²
- Izvannastavna učionica - 27 m²

Škola ima ukupno 15 učionica, ali nisu sve adekvatnih dimenzija za održavanje nastave. Nedostaje običnih učionica i pripadajućih kabineta, a sve specijalizirane učionice manje su nego bi trebale biti. Također svi postojeći kabineti manji su nego je potrebno. Školska knjižnica je površine cca 32 m², te ima čitaonicu površine cca 23 m².

Škola ima malu kuhinju u istom prostoru gdje je i blagovaonica (površine cca 38 m²), a služi samo za odjele produženog boravka.

Škola ima sanitarne čvorove za učenike na svakom katu istočno od stubišta, i to ukupno za učenice 8 kabina i 8 umivaonika, te za učenike ukupno 6 kabina, 8 umivaonika, te 6 pisoara. Broj sanitarnih uređaja je uglavnom zadovoljavajući.

2.2.2. Školska sportska dvorana

Nova jednodijelna školska sportska dvorana otvorena je u lipnju 2023. Dvorana je sagrađena uz postojeću školsku zgradu. Sagrađeni objekt, veličine 826 m², sastoji se od sportskog borilišta (igrališta) 465 m² (dimenzije 16,18 m x 29,09 m x visina 7,90 m), dvije pripadajuće svlačionice s tuševima i pratećim sanitarnim čvorovima, dvije garderobe za trenere, kabineta za učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, spremišta za sprave i ostave.

2.2.3. Plan obnove, adaptacije i dogradnje školskog prostora

U školskoj godini 2025./2026. planiramo zidove u učionicama i hodnicima popraviti i obojati. Trebamo zamijeniti klupe i stolice u dvije učionice: kemija i engleski jezik.

Želimo urediti prostor na sjevernom dijelu školske dvorane sa fitnes spravama za potrebe učenika produženog boravaka ali i ostalim učenicima osigurati bolje uvjete rada i boravka u prostorima školskog dvorišta.

U kolovozu 2025. MZOM donijelo je Odluku o financiranju rekonstrukcije i dogradnje OŠ Jesenice u iznosu 4.509.648,45 EUR. Trenutno smo u fazi ishođenja građevinske dozvole. Ukupna vrijednost projekta je 5.698.855,3 EUR.

2.3 Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Red.Br	Naziv	m ²	Ocjena stanja
1.	Školsko igralište	1500	Zadovoljava
2.	Školsko dvorište	1457	Zadovoljava
3.	Zelene cvjetne površine	176	Zadovoljava

Svake školske godine nastojimo školski okoliš uljepšati na različite načine. Oko škole planiramo zasaditi ukrasno grmlje, postaviti drvene klupice za sjedenje i više košara za otpatke. I dalje će se učenici naše škole zajedno s učiteljima uključivati u akciju uređenja okoliša škole kao i prostora u školi (staklenik u atriju). Učitelji svakodnevnim dežurstvom u školskom dvorištu utječu na očuvanje našeg okoliša i školske zgrade.

3. PODACI O DJELATNICIMA ŠKOLE

3.1 Podaci o učiteljima

3.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	MENTOR- SAVJETNIK
1.	Gordana Dežulović	Dipl. učiteljica	VSS	/
2.	Ksenija Brahović	učiteljica	VŠS	/
3.	Daria Kalajžić	Dipl. učiteljica	VSS	/
4.	Ivana Radoš (PB)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/
5.	Ana Ljubica	Dipl. učiteljica	VSS	/
6.	Marija Kalajžić Zamjena A.Ljubica	Dipl. učiteljica	VSS	/
7.	Željana Vukasović	Dipl. učiteljica	VSS	/
8.	Marija Brečić Karin	Dipl. učiteljica	VSS	/
9.	Matea Rogošić (PB)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/
10.	Ivana Matijević	Dipl. učiteljica	VSS	/
11.	Dijana Krvavac	učiteljica	VŠS	/
12.	Nevia Lukin	Dipl. učiteljica	VSS	/
13.	Ana Luburić (PB)	mag. primarnog obrazovanja	VSS	/
14.	Diana Čagalj	učiteljica	VŠS	/
15.	Ines Kuzmanić	Dipl. učiteljica	VSS	/
16.	Martina Smoljo	Dipl. učiteljica	VSS	/

3.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Maja Ćurković	Prof.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j	/
2.	Branka Gojsalić Jerčić (Zamjena za V.Mušac)	Mag.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j.	/
3.	Renata Kovačić	Prof.hrvatskog jezika I knjiž.	VSS	Hrvatski j.	savjetnik
4.	Antonija Brstilo	Prof.likovne kulture	VSS	Likovna k.	/
5.	Marija Jurić	Prof.glazbene kulture	VSS	Glazbena k.	/
6.	Marta Barišić	Prof. engl. jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
7.	Darija Juričev	Prof. engl. I njemačkog jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
8.	Milena Kačunić	Prof. engl. I njemačkog jezika I knjiž.	VSS	Engleski j.	/
9.	Marin Popović	Mag. Edu.engleskog I njemačkog jezika I knj.	VSS	Engleski j.	/
10.	Jelena Skenderović	Prof. njemačkog I španjolskog jezika I knjiž.	VSS	Njemački j.	/
11.	Marina Bokšić	Mag.edu engleskog i talijanskog jezika I knjiž.	VSS	Talijanski j.	/
12.	Ivana Jelaska	Prof.matematike I fizike	VSS	Matematika-Fizika	/
13.	Dragica Debak	Prof. matem.i informatike	VSS	Matematika	/
14.	Mila Pešić	Prof. matematike I fizike	VSS	Matematika-Fizika	/
15.	Hrvoje Bezmalinović (zamjena za M. Pešić)	Dipl.ing.građevine	VSS	Matematika-Fizika	/
16.	Marija Vuletić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija	/
17.	Branka Bečić	Prof.biologije I kemije	VSS	Kemija	/
18.	Antonija Balić	Mag.edu.biol. I kemije	VSS	Biologija Kemija	/
19.	Marijana Banovec	Prof. lat. jezika I prof. povijesti	VSS	Povijest	/
20.	Barbara Nazor Stričević	Mag. povijesti	VSS	Povijest	/
21.	Slavica Grgat	Mag.edu. geografije	VSS	Geografija	/
22.	Hrvoje Baričić	Prof. povijesti I geografije	VSS	Geografija	/

23.	Branka Zemunik	Prof. informatike I tehničke kulture	VSS	Tehnički-Informatika	/
24.	Ivana Ora	Prof. informatike I tehničke kulture	VSS	Tehnički-Informatika	/
25.	Petar Meter (zamjena za I.Ora)	Magistar edukacije informatike	VSS	Informatika	/
26.	Lana Tomaš	Dipl. učitelja razredne nastave	VSS	Informatika	/
27.	Ante Nazor	Prof.TZK	VSS	TZK	/
28.	Ante Tokić	Mag.kineziologije	VSS	TZK	/
29.	Darija Mladin	Dipl.kateheta	VSS	Vjeronauk	/
30.	Ana Vilić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	/
31.	Lucien Sovulj (Zamjena za A.Radica)	Mag. teologije	VSS	Vjeronauk	/

3.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	POSLOVI I ZADACI	MENTOR-SAVJETNIK
1.	Iva Petričević	Prof. fizike i informatike	VSS	ravnateljica	/
2.	Mirka Ivanišević	Prof. pedagogije	VSS	pedagog	/
3.	(Zamjena za I. Belamarić)	Prof. edukacijske rehabilitacije	VSS	rehabilitator	/
4.	Ivan Fistanić	Dipl.knjižničar i prof. HJ	VSS	knjižničar	/
5.	Karla Drlje (Zamjena za K. Šušić)	Magistra pedagogije	VSS	Psiholog	/

3.2 Podaci o administrativno - tehničkom osoblju

RB.	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	POSLOVI I ZADACI
1.	Ana Brničević	dipl.pravnik	VSS	tajnica
2.	Andro Katušić	ekonimist	VŠS	računovođa
3.	Anka Žilić	čistačica	NKV	spremačica
4.	Ljuba Kremenjaš	čistačica	NKV	spremačica
5.	Sanja Kraljević	kuhar	SSS	spremačica
6.	Mira Kapuralić	čistačica	NKV	spremačica
7.	Sandra Katušić	obučar.- tehničar	SSS	spremačica
8.	Tonći Tomić (zamjena za G.M.)	građevinski tehničar	SSS	domar
9.	Joško Žilić	brodostrojar	SSS	Operativni djelatnik
10.				Operativni djelatnik

4.ORGANIZACIJA RADA

4.1 Podaci o učenicima i razrednim odjelima od I. - IV.

RAZRED	BROJ UČENIKA					IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UK.	M	Ž	S TEŠKOĆAMA	PUTNICI	
I.a	19	11	8	/	3	Gordana Dežulović
I.b	20	14	6	/	8	Ksenija Brahović
I.c	23	8	15	1	13	Daria Kalajžić
I	62	33	29	1	24	
II.a	14	5	9	/	9	Ana Ljubica/Marija Kalajžić
II.b	15	7	8	/	9	Željana Vukasović
II.c	25	16	9	/	9	Marija Brečić Karin
II	54	28	26	/	27	
III.a	23	15	8	/	8	Ivana Matijević
III.b	20	8	12	/	4	Dijana Krvavac
III.c	20	8	12	/	5	Nevia Lukin
III	63	31	32		17	
IV.a	21	9	12	/	7	Martina Smoljo
IV.b	22	9	13	2	13	Diana Čagalj
IV.c	17	13	4	1	8	Ines Kuzmanić
IV	60	31	29	3	28	
I.-IV.	239	123	116	4	96	

4.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima od V.-VIII.

RAZRED	BROJ UČENIKA					IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UK.	M	Ž	S TEŠKOĆAMA	PUTNICI	
V.a	19	8	11	1	10	Ana Vilić
V.b	17	7	10	/	8	Marijana Banovec
V.c	16	5	11	/	5	Milena Kačunić
V.	52	20	32	1	23	
VI.a	18	6	12	1	6	Barbara Nazor Stričević
VI.b	17	9	8	/	11	Darija Juričev
VI.c	19	7	12	/	2	Marta Barišić
VI.	54	22	32	1	19	
VII.a	20	12	8	2	4	Branka Zemunik
VII.b	21	11	10	2	14	Ivana Ora
VII.c	20	12	8	3	11	Marija Jurić
VII.	61	35	26	7	29	
VIII.a	22	11	11	1	8	Maja Čurković
VIII.b	18	6	12	1	9	Branka Gojsalić Jerčić
VIII.c	18	5	13	2	10	Ivana Jelaska
VIII.	58	22	36	4	27	
V.-VIII.	225	99	126	13	98	
I.-VIII.	464	222	242	17	194	

4.3 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Po prilagođenom programu i individualiziranom pristupu u radu rade učenici od I.-VIII. razreda koji imaju rješenje Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i predlaganje primjerenog oblika školovanja učenika s posebnim potrebama.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Redoviti uz individualizirane postupke	1	0	0	2	1	1	6	4	15
Redoviti uz prilagodbu Sadržaja	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Ukupno	1	0	0	3	1	1	7	4	17

4.4 Organizacija smjena

Nastava u Osnovnoj školi Jesenice Dugi Rat odvija se u dvije smjene zbog prostornih uvjeta. Raspored razrednih odjela po smjenama:

A SMJENA: - 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 6.c, 7.a, 7.c i 8.a
8:00h – 13:10h i 14:00h – 19:05h

B SMJENA: - 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 4.c, 5.b, 5.c, 6.b, 7.b, 8.b i 8.c
14:00h – 19:10h i 8:00h – 13:10h

Produženi boravak: -1.c, 2.c i 3.c
7:30h-16:30h

Nastavni sat traje 45 minuta i za njegova trajanja treba voditi računa o kulturnom suodnosu i toleranciji učitelja prema učeniku. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor traje 15 min. Veliki odmor je poslije trećeg sata. Nakon trećeg sata učenici, ostavivši svoj pribor u kabinetu, izlaze u školsko dvorište gdje se druže, jedu dnevni obrok i sl. Otpatke od marende treba baciti u koševе koji su postavljeni u dvorištu. Po izlasku učenika na veliki odmor, učitelji zatvaraju kabinet. U školi je organiziran petodnevni radni tjedan. I. i II. smjena izmjenjuju se tjedno.

Po završetku nastave učenicima se preporuča da se u školskom prostoru mogu zadržavati s opravdanim razlozima i poslovima. Izvan škole izbjegavati zaustavljanja s osobama sumnjiva ponašanja.

U svakom razrednom odjelu bira se razredno rukovodstvo koje čini predsjednik razreda, njegov zamjenik i blagajnik. Ovo tijelo čini sustav ueničkog vijeća.

Učenici se trebaju pažljivo odnositi prema školskoj imovini i imovini drugih te uopće prema svom okruženju.

Obveza učenika je ponašati se kulturno prema ostalima, osobito starijim osobama u školi i izvan nje. Važno je pozdravljanje odraslih i pravilno obraćanje učiteljima i svakoj starijoj osobi.

ZABRANJENO JE

- u školu unositi zapaljiva sredstva kao i sve što nije vezano za nastavni proces ili ga može ometati!
- korištenje mobitela u prostorima škole

Odgojno-obrazovni rad realizira se u okviru smjena, osim izborne nastave koja se dijelom organizira u suprotnoj smjeni.

Za vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog rada, organizirano je dežurstvo učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja.

Razvojno-pedagoška služba Škole, u okviru neposrednog odgojno-obrazovnog dnevnog rada od 6 sati ravnomjerno radi u obje smjene, (8-14 sati odnosno 13 – 19.10 sati).

Produženi boravak

U školskoj godini 2025./2026. organizirana su ukupno tri razreda produženog boravka (1.c, 2.c i 3.c).

Produženi boravak uz roditelje sufinancira općina Dugi Rat, a za učenike s područja Dugog Rata. Uz program produženog boravka imamo učenika s područja grada Omiša i općine Podstrana. Grad Omiš i općina Podstrana sufinanciraju za svoje učenike produženi boravak.

Pripremna nastava i dopunska nastava hrvatskog jezika

U školskoj godini 2025./2026. planiramo zatražiti od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih odobrenje za organiziranje dopunske nastave iz hrvatskog jezika za četiri učenika Osnovne škole Jesenice Dugi Rat.

Učenici su povratnici iz inozemstva te ne poznaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik, zbog čega im je potrebna dodatna podrška i pomoć u savladavanju jezika i uspješnom uključivanju u redovnu nastavu.

4.5 Dežurstva učitelja

Dežurstvo obavljaju po dva ili tri učitelja predmetne nastave i jedna ili dvije učiteljice razredne nastave prema rasporedu dežurstva koje određuje ravnatelj. U sklopu tog zaduženja učitelji vode brigu o ulasku i izlasku učenika iz škole, ponašanju učenika za vrijeme velikih odmora, o učenicima putnicima i drugim zaduženjima dežurnog učitelja utvrđenima Kućnim redom Škole. Pomoć u dežurstvu za vrijeme malih i velikih odmora učiteljima pruža i pomoćno osoblje koje dežura na ulazu u školu i prostorima oko sanitarnih čvorova. Dežurnih učenika nema. Spremačice vode bilješke o dolasku autobusa i strankama u školi. U slučaju problema ili neprimjerenoga ponašanja pojedinih učenika u tijeku vožnje domar izvješćuje ravnatelja i razrednika.

RASPORED DEŽURSTVA		
	A jutro	B popodne
PONEDJELJAK	M.Barišić, M.Vuletić, M.Pešić i M.Smoljo	P.Meter, R.Kovačić, M.Jurić i K.Brahović
UTORAK	H.Baričić, B.G.Jerčić, L.Sovulj i A.Ljubica	M.Čurković, I.Jelaska, i D.Krvavac
SRIJEDA	A.Brstilo, A.Tokić, N.Lukin i I.Matijević	B.Bečić, S.Grgat, M.Kačunić i D.Čagalj
ČETVRTAK	A.Balić, D.Mladin, A.Vilić i G.Dežulović	H.Bezmalinović, B.Zemunik, D.Juričev i I.Kuzmanić
PETAK	B.N.Stričević, D.Debak, M.B.Karin i D.Kalajžić	M.Banovec, A.Nazor, I.Ora i Ž.Vukasović
	B jutro	A popodne
PONEDJELJAK	I.Jelaska, D.Juričev, N.Lukin i K.Brahović	M.Barišić, B.Zemunik, A.Ljubica i G.Dežulović
UTORAK	M.Banovec, D.Mladin, M.B. Karin i D.Čagalj	B.G.Jerčić, A.Tokić, R.Kovačić i A.Vilić
SRIJEDA	S.Grgat, B.Bečić, A. Brstilo i D.Krvavac	M.Vuletić, D.Debak, M.Jurić i M.Smoljo
ČETVRTAK	M.Kačunić, P.Meter, H.Bezmalinović i I.Kuzmanić	H.Baričić, A.Balić, L.Sovulj i I.Matijević
PETAK	M.Čurković, M.Pešić, D.Kalajžić i Ž.Vukasović	A.Nazor, B.N.Stričević, M.Kalajžić

4.6 Godišnji kalendar rada

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će trajati od 9. rujna do 23. prosinca 2025., a drugo će trajati od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA
Prvo polugodište = 8.9. – 23.12. Zimski odmor = 24.12. – 9.1.	IX.	22	17
	X.	23	23
	XI.	19	18
	XII.	21	17
Drugo polugodište = 12.1. – 12.6. Proljetni odmor = 30.3. – 6.4.	I.	20	15
	II.	20	20
	III.	22	19
	IV.	21	18
	V.	20	20
	VI.	20	9
UKUPNO:		208	176

Nenastavni dani u OŠ Jesenice:

- **17. studenoga 2025.**
- **19. ožujka 2026.**

Dan škole je nastavni dan i obilježiti će se 30. travnja 2026.

Ako škola ne ostvari propisani Godišnji plan i program rada i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produljiti odlukom županijskog ureda nadležnog za obrazovanje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja nakon 12. lipnja 2026. godine.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

POLUGODIŠTE	MJESEC	BROJ			BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I DRŽAVNIH PRAZNIKA
		DANA	RD	NRD		
I. 9. 9. 2025. 23. 12. 2025.	IX.	30	22	17	8	-
	X.	31	23	23	8	-
	XI.	30	19	18	11	Svi sveti Dani sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	31	21	17	10	Božić Sveti Stjepan
UKUPNO: I.	4	122	85	75	37	
II. 12. 1. 2026. 12. 6. 2026.	I.	31	20	15	11	Nova godina Sveta tri kralja
	II.	28	20	20	8	-
	III.	31	22	19	9	
	IV.	30	21	18	9	Uskrs Uskrsni ponedjeljak
	V.	31	20	20	11	Praznik rada Dan državnosti
	VI.	30	20	15	10	Tijelovo Dan antifašističke borbe
	VII.	31	23	0	8	-
	VIII.	31	19	0	11	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Blagdan Velike Gospe
UKUPNO: II.	8	243	165	107	77	
UKUPNO: I. i II.	12	365	250	182	114	

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

1. siječnja	Nova Godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
20. ožujka	Uskrs
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
19. lipnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe

5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	Blagdan Velike Gospe
1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca	Božić
26. prosinca	Sveti Stjepan

4.7 Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje u školi koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pruža informacije o:

- postizanju ciljeva obrazovanja
- kvaliteti poučavanja
- postignućima i standardima
- razvoju učenja i poučavanja.

Cilj vanjskog vrednovanja je prikupiti i analizirati podatke koji služe donošenju odluka u obrazovanju na nacionalnoj i lokalnoj razini, te doprinose unapređenju obrazovanja. U ovoj školskoj godini 2025./2026. planirano je provođenje nacionalnih ispita za učenike osmih razreda i četvrtih 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 i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

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.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	9.00	
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.		
	9.00	9.00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

CI SDŽ u suradnji s NCVVO provodi projekt "Identifikacija darovitih učenika u području matematike" za učenike 4. razreda. Cilj projekta je identificirati potencijalno darovite i visokomotivirane učenike te im omogućiti podršku u njihovom cjelovitom razvoju.

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2025. – 2026 .

Raspored sati po kojem će raditi Škola izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i Kurikuluma Škole te pedagoškog standarda.

Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave i izvanučioničnih sadržaja. Na promjenu rasporeda utjecat će i povremene promjene u blok sate što ovisi o korelacijskim planiranjima učitelja. Učenici i roditelji uvijek će pravovremeno biti obaviješteni o eventualnim promjenama. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade na više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugog razloga. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarenja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu.

Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-dnevnik).

5.1 Godišnji fond sati redovne nastave po razredima i predmetima

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA PREDMETNE NASTAVE												
	5. a	5. b	5. c	6. a	6. b	6. c	7. a	7. b	7. c	8. a	8. b	8. c	Ukupno
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	1890
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1260
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda	53	53	53	70	70	70	-	-	-	-	-	-	369
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Geografija	53	53	53	70	70	70	70	70	70	70	70	70	789
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Informatika	70	70	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	420
UKUPNO: 5.-8.	841	841	841	875	875	875	910	910	910	910	910	910	10608

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA RAZREDNE NASTAVE												
	1. a	1. b	1. c	2. a	2. b	2. c	3. a	3. b	3. c	4. a	4. b	4. c	Ukupno
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	945
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	1155
UKUPNO: 1.-4.	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	7560

5.2 Izvannastavne aktivnosti I. – IV. Razreda

BR	NAZIV AKTIVNOSTI	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Mali kreativci	35	1.c	Daria Kalajžić
2.	Mali pričoljupci	35	1.a i 1.b	Gordana Dežulović i Ksenija Brahović
3.	Mali kreativci	35	2.a	Ana Ljubica
4.	Zabavna znanost	35	2.c	Marija B.Karin
5.	Likovna grupa	35	2.b	Željana Vukasović
6.	Mali volonteri	35	1.-5.	Ana Vilić
7.	Mali poduzetnici	35	3.b	Dijana Krvavac
8.	Zavičajna škrinjica	35	3.a	Ivana Matijević
9.	Čitalačka skupina	35	3.c	Nevia Lukin
10.	Dramsko-recitatorska grupa	35	4.b	Diana Čagalj
11.	Čuvari baštine	35	4.a i 4.c	Ines Kuzmanić/ Martina Smoljo
12.	Robotika	70	1.-4.	Lana Tomaš
UKUPNO		665		

5.3 Izvannastavne aktivnosti V. - VIII. razreda

BR	NAZIV AKTIVNOSTI	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Školski zbor	70	5.-8.	Marija Jurić
2.	Sportska grupa	70	5.-8.	Ante Nazor
3.	Mladi knjižničari	35	5.-8.	Ivan Fistanić
4.	Modelari	105	5.-8.	Branka Zemunik
5.	Karitativna	140	5.-8.	Darija Mladin
6.	Novinarska grupa	35	5.-8.	Renata Kovačić
7.	Dramska skupina	35	5.-8.	Maja Ćurković
8.	Karitativna	70	5.-8.	Lucien Sovulj
9.	Likovna grupa	35	5.-8.	Antonija Brstilo
10.	Robotika	35	7.-8.	Ivana Ora
11.	Elementa latina	35	8.b i 8.c	Marijana Banovec
	UKUPNO	665		

U izvannastavne aktivnosti uključeni su učenici prema slobodnom odabiru ponuđenih izvannastavnih aktivnosti i uz suglasnost roditelja.

5.4 Izborni predmeti u školi

BROJ GRUPA	NAZIV PREDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
3	Katolički vjeronauk	1.a, 1.b, 1.c	61	70	Lucien Sovulj
3	Katolički vjeronauk	2.a, 2.b, 2.c	51	70	Ana Vilić
3	Katolički vjeronauk	3.a, 3.b, 3.c	59	70	Ana Vilić
3	Katolički vjeronauk	4.a, 4.b i 4.c	59	70	Ana Vilić
1	Katolički vjeronauk	5.a	19	70	Ana Vilić
2	Katolički vjeronauk	5.b, 5.c	34	70	Darija Mladin
3	Katolički vjeronauk	6.a, 6.b, 6.c	54	70	Darija Mladin
3	Katolički vjeronauk	7.a, 7.b i 7.c	61	70	Darija Mladin
2	Katolički vjeronauk	8.a, 8.c	40	70	Lucien Sovulj
2	Katolički vjeronauk	8.b	18	70	Darija Mladin
UKUPNO			456	1750	

BROJ GRUPA	NAZIV PREDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
1	Njemački jezik	4.a, 4.b, 4.c	15	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	5.a, 5.b, 5.c	10	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	6.a, 6.b, 6.c	6	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	7.a, 7.b, 7.c	7	70	Jelena Skenderović
1	Njemački jezik	8.b i 8.c	3	70	Jelena Skenderović
2	Talijanski jezik	4.a, 4.b, 4.c	30	70	Marina Bokšić
1	Talijanski jezik	5.a, 5.b, 5.c	18	70	Marina Bokšić
1	Talijanski jezik	6.a, 6.b, 6.c	19	70	Marina Bokšić
1	Talijanski jezik	7.a, 7.b, 7.c	10	70	Marina Bokšić
1	Talijanski jezik	8.a, 8.b, 8.c	9	70	Marina Bokšić
1	Engleski jezik	6.a, 6.b, 6.c	8	70	Marin Popović
1	Engleski jezik	7.a, 7.b, 7.c	5	70	Marin Popović
1	Engleski jezik	8.a, 8.b, 8.c	4	70	Marin Popović
14			144	980	

BROJ GRUPA	NAZIV REDMETA	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GOD.	VODITELJ
2	Informatika	1.a, 1.b, 1.c	40	70	Lana Tomaš
2	Informatika	2.a, 2.b, 2.c	40	70	Lana Tomaš
3	Informatika	3.a, 3.b, 3.c	50	70	Lana Tomaš
2	Informatika	4.a, 4.b, 4.c	30	70	Lana Tomaš
1	Informatika	7.a i 7.c	16	70	Branka Zemunik
1	Informatika	7.b	15	70	Ivana Ora
1	Informatika	8.a	11	70	Ivana Ora
1	Informatika	8.b i 8.c	12	70	Ivana Ora
13			214	910	

5.5 Dopunska nastava

U dopunsku nastavu učenici će na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

BR	NAZIV PREDMETA	SATI GOD.	RAZRED	VODITELJ
1.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.a	Gordana Dežulović
2.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.b	Ksenija Brahović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	1.c	Daria Kalajžić
4.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.a	Ana Ljubica
5.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.b	Željana Vukasović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	2.c	Marija B.Karin
7.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.a	Ivana Matijević
8.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.b	Dijana Krvavac
9.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	3.c	Nevia Lukin
10.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	4.a	Martina Smoljo
11.	Hrvatski jezik/Matematika	35/35	4.b	Diana Čagalj
12.	Hrvatski jezik/Matematika	18/17	4.c	Ines Kuzmanić
13.	Engleski jezik	17	3.-4.	Milena Kaćunić
UKUPNO I. – IV.		472		
1.	Engleski jezik	35	5.b i 7.c	Darija Juričev
2.	Engleski jezik	35	5.-8.	Marta Barišić
4.	Matematika	35	5.a,6.a, 6.c, 7.c i 8.c	Dragica Debak
5.	Matematika	35	5.c, 6.b, 8.b i 8.c	Ivana Jelaska
6.	Engleski jezik	18	5.c i 7.b	Milena Kaćunić
7.	Hrvatski jezik	35	6.a, 6.b i 6.c	Maja Ćurković
8.	Hrvatski jezik	35	5., 6. i 8.	Branka G.Jerčić
10.	Kemija	35	8.b i 8.c	Branka Bečić
11.	Matematika	17	7.b	Mila Pešić
12.	Matematika	35	5.b, 7.a	Hrvoje Bezmalinović
13.	Kemija	35	7.a, 7.c i 8.a	Antonija Balić
UKUPNO V. – VIII.		350		
UKUPNO I. – VIII.		822		

5.6 Dodatna nastava

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće:

- voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika,
- činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti,
- darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje.

U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja.

BR.	NAZIV PREDMETA	SATI GODIŠNJE	RAZRED	VODITELJ
1.	Matematika	35	1.a	Gordana Dežulović
2.	Matematika	35	1.b	Ksenija Brahović
3.	Matematika	35	1.c	Daria Kalajžić
4.	Matematika	35	2.a	Ana Ljubica/Marija Kalajžić
5.	Matematika	35	2.b	Željana Vukasović
6.	Matematika	35	2.c	Marija B.Karin
7.	Matematika	35	3.a	Ivana Matijević
8.	Matematika	35	3.b	Dijana Krvavac
9.	Matematika	35	3.c	Nevia Lukin
10.	Matematika	35	4.a	Martina Smoljo
11.	Matematika	35	4.c	Ines Kuzmanić
12.	Vjeronauk	70	1.-4.	Ana Vilić
13.	Informatika	35	1.-4.	Lana Tomaš
UKUPNO I. – IV.		490		
1.	Matematika	35	5.a, 6.a, 6.c 7.c i 8.a	Dragica Debak
2.	Matematika	35	5.c, 6.b, 8.b i 8.c	Ivana Jelaska
3.	Engleski jezik	35	5.-8.	Marta Barišić
4.	Engleski jezik	35	5.b, 6.b i 8.c	Darija Juričev
5.	Geografija	35	5.-8. (smjena A)	Hrvoje Baričić
6.	Kemija	35	7.a, 7.c i 8.a	Antonija Balić
7.	Biologija	35	7.a, 7.b, 7.c, 8.b, 8.c	Marija Vuletić
8.	Engleski jezik	35	7.b	Milena Kačunić
9.	Povijest	35	5.-8. (Smjena A)	Barbara N.Stričević
10.	Geografija	70	5.-8. (Smjena B)	Slavica Grgat
11.	Talijanski jezik	70	7.a, 7.b i 7.c	Marina Bokšić
12.	Hrvatski jezik	35	8.a i 8.c	Maja Čurković
13.	Talijanski jezik	35	8.a, 8.b i 8.c	Marina Bokšić
14.	Kemija	35	8.b i 8.c	Branka Bečić
15.	Vjeronaučna olimpijada	35	5.-8.	Darija Mladin
16.	Povijest	35	5.-8. (smjena B)	Marijana Banovec
17.	Matematika	18	7.b	Mila Pešić
18.	Matematika/Fizika	35	7.-8.	Hrvoje Bezmalinović
UKUPNO V. – VIII.		683		
UKUPNO I. – VIII.		1173		

5.7 PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH ZADRUGA, DRUŠTAVA I SEKCIJA

5.7.1 Školsko sportsko društvo

Tjelesno vježbanje i sport sastavni su dio odgojno-obrazovnog sustava u Republici Hrvatskoj.

U osnovnim i srednjim školama, osim provođenja obvezne nastave tjelesne i zdravstvene kulture (TZK), provode se i izvannastavne sportske aktivnosti.

U svrhu provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti u Osnovnoj školi Jesenice djeluje školsko sportsko društvo, u kojem učenici treniraju jedan ili više sportova i sudjeluju na sportskim natjecanjima u okviru sustava sporta u Republici Hrvatskoj.

Izvannastavne sportsko-rekreativne aktivnosti u sklopu školskog sportskog društva organiziraju se za učenike od 5. do 8. razreda (učenike prosječnih sposobnosti, darovite učenike, učenike koji zaostaju za očekivanom razinom učenja).

Prakticiranje izvannastavnih sportsko-rekreativnih aktivnosti podrazumijeva samostalnu odluku učenika i roditelja o uključivanju i odabiru jedne ili više ponuđenih izvannastavnih sportsko-rekreativnih aktivnosti.

Odabir ponuđenih aktivnosti je, nažalost, limitiran materijalno-tehničkim uvjetima, a ovisi o osposobljenosti nastavnika TZK i suradnika, interesom i potrebama učenika za sudjelovanje u pojedinim aktivnostima.

Nositelj plana i realizacije po pojedinim sportsko-rekreativnim aktivnostima je nastavnik TZK, u suradnji s trenerima sportskih klubova partnera koji sudjeluju u realizaciji sportskih aktivnosti.

5.7.2 Učenička zadruga

Učeničko zadrugarstvo je zaseban podsustav rada s učenicima u školi čija je vrijednost već poznata. Učenici u učeničkoj zadruzi, kao dobrovoljnoj učeničkoj udruzi u osnovnim školama, uz pomoć roditelja, svojih nastavnika i drugih stručnjaka, organiziraju i izvode raznovrsne proizvodne, uslužne i druge odgojno-obrazovne i gospodarsko korisne djelatnosti. Posebna pozornost usmjerena je razvijanju i njegovanju radnih navika, inovativnosti, poduzetnosti, odgovornosti i stvaralačkom ponašanju učenika, stjecanju znanja i svijesti o načinima i potrebama očuvanja prirode.

5.7.3 Klub mladih tehničara

OŠ Jesenice od školske godine 2021./2022. osniva Klub mladih tehničara. U klubu će djelovati dvije sekcije, modelarstvo i robotika. U radu KMT mogu sudjelovati učenici razredne i predmetne nastave. Voditeljica je učiteljica tehničke kulture Branka Zemunik. Modelarstvo je izvannastavna aktivnost koja potiče stjecanje i razvoj tehničkih znanja i vještina, motorike, kreativnosti inovativnosti i timskog rada.

Robotika je izvannastavna aktivnost koja omogućuje djeci da se upoznaju s temeljima robotike, da svoju kreativnost razviju kroz osmišljavanje i realiziranje prvo jednostavnih, a zatim sve složenijih zadataka. U izvođenju INA Robotike sudjelovat će i učitelji informatike. Sudjelujući u projektu Instituta za razvoj i inovativnost mladih (IRIM) i Croatian Makers Lige (CML) naša škola dobila je na korištenje pet robota (mBot). Naši učenici imaju prilike i raditi na LEGO robotima.

5.8 Plan ekskurzije i škole u prirodi

Ove školske godine planiramo školu u prirodi za učenike 3.b razreda u Staru Sušicu u siječnju 2026. Učenici četvrtih razreda u svibnju 2026. idu škola u prirodi Istra. Planirana je ekskurzija za učenike osmih razreda krajem rujna i početkom listopada 2025.

Ekskurzija osmih razreda: Hrvatsko zagorje (30.09.-03.10.2025.)

Učenici 8.a, 8.b i 8.c razreda, u pratnji razrednica Maje Ćurković, Branke G. Jerčić i Ivane Jelaska te stručne suradnice Karla Drlje, putuju u Hrvatsko zagorje.

Ide 52 od ukupno 58 učenika, a ne ide 2 učenika iz 8.a razreda, 1 učenik iz 8.b i 3 učenika iz 8.c. Agencija Vučković Travel Collections iz Sinja je odabrana agencija za organizaciju puta. Učenici i učitelji smješteni su u hotelu Well- Terme Tuhelj.

Detaljan plan ekskurzije je u školskom kurikulumu.

Odluku o ekskurziji donijet će Učiteljsko vijeće škole prema važećem Pravilniku.

Plan terenske nastave je u Školskom kurikulumu.

6. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

6.1 Kulturna i društvena djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	- Priredba povodom primanja učenika prvih razreda - Međunarodni dan o osviještenosti o otpadu hrane	razrednice i učenici 4. razreda učiteljice i učenici 1. razreda
X.	- Dani kruha (izložba likovnih i literarnih radova, posjet pekarama, izložba, degustacija proizvoda od tijesta) - Dan starijih osoba - Dan učitelja - Međunarodni dan bijelog štapa - Obilježavanje Mjeseca knjige - Europski dan jezika	svi učitelji učenici SRS knjižničar
XI.	- sudjelovanje na županijskom krosu u Omišu - Dan tolerancije - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učitelji, SRS učenici
XII.	- Dan osoba s invaliditetom - obilježavanje dana sv. Nikole - priredba povodom božićnih blagdana i završetka 1. polugodišta	učitelji učenici voditelji INA-e SRS
II. III. IV.	- Sudjelovanje na školskom i županijskom natjecanju - Maskenbal - Dan ružičastih majica - Valentinovo - Klokan bez granica - obilježavanje Dana hrvatskog jezika - identifikacija darovitih u području matematike za učenike 4. razreda - Dan darovitih učenika (21. ožujka) - nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda – vanjsko vrednovanje - obilježavanje dana Općine Dugi Rat (sv. Josip)	učitelji razrednici knjižničar SRS
V.	- Dan škole (sportska natjecanja) - Dan obitelji - Majčin dan - jednodnevni izleti - ekskurzija učenika 4. razreda	svi učitelji učenici
VI.	- završna priredba učenika 4. razreda - jednodnevni izleti	svi učitelji učenici

6.2 Profesionalno informiranje i usmjeravanje 2025./2026.

SVAKODNEVNI POSLOVI		
Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA i sat razrednika. U sedmom razredu, a naročito u osmom razredu, ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika škole i stručnjaka Službe za profesionalno informiranje i usmjeravanje.		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
X.	- Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole - Profesionalno informiranje učenika s teškoćama i njihovih roditelja	razrednice
XI.	Predavanje za učenike 8.r.-Srednje škole (1)	pedagoginja
XII.	- Radionica za učenike 7.r. na temu "Izbor zanimanja" - Radionica za učenike 6.r. razreda na temu : Što znam o zanimanjima ?	SRS
II.	- Radionica za učenike (Moje osobine, interesi-samopoimanje učenika) -Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju Split	SRS
III.	- Radionice za učenike - Web stranica – - E usmjeravanje (brošure...) (2)	SRS
IV.	Individualni razgovori s neodlučnim učenicima i učenicima s poteškoćama	SRS
V.	Predavanje za učenike - Što trebam znati ? (Hodogram aktivnosti upisa) (4)	pedagoginja
VI.	- Roditeljski sastanak: "Upisi u srednju školu" - Praćenje upisa i suradnja s razrednicima	Pedagoginja i gosti predavači

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1 Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA ZA UČITELJE PREDMETNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski klub/dru-	Klub mladih teh-	Učenička zad-	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni po- vjesnik	Povjerenik zaštite na radu	DOP	DOD	INA	UKUPNO
Marija Jurić	Glazbena kultura	16		2	20	2													2	22
Branka Gojsalić Jerčić	Hrvatski jezik	19		2	21												1			22
Renata Kovačić	Hrvatski jezik	18			18									3					1	22
Maja Čurković	Hrvatski jezik	17		2	19												1	1	1	22
Antonija Brstilo	Likovna kultura	14			14		1												1	16
Branka Zemunik	Tehnička kultura i Informatika	13	2	2	17				2									1	2	22
Ivana Jelaska	Matematika i Fizika	18		2	20												1	1		22
Mila Pešić (50%)	Fizika i Matematika	10			10												1			11
Hrvoje Bezmalinović	Matematika i Fizika	12			12												1	1		14
Dragica Debak	Matematika	20			20												1	1		22
Ivana Ora (50%)	Informatika	1	6	2	9							2							1	12
Petar Meter	Informatika	10			10						1								1	12
Lana Tomaš	Informatika		18		18						2	1						1	2	24
Marta Barišić	Engleski jezik	18		2	20									1			1	1		23
Milena Kačunić	Engleski jezik	19		2	21												1	1		23
Darija Juričev	Engleski jezik	19		2	21												1	1		23
Jelena Skenderović	Njemački jezik		10		10															10
Marin Popović	Engleski jezik		6		6															6
Marina Bokšić	Engleski-Talijanski jezik	4	12		16													2		18
Marija Vuletić (umanjenje 2)	Priroda, Biologija	21			21													1		24
Branka Bečić	Kemija	6		0	6													1	1	8
Antonija Balić	Kemija, Biologija	8		0	8												1	1		10
Slavica Grgat	Geografija	9		0	9													2		11

Hrvoje Baričić	Geografija	7.5		0	7,5											1		9
B. Rimac	Geografija	6			6													6
Marijana Banovec	Povijest	8		2	10											1	1	12
Barbara Nazor-Stričević	Povijest	16		2	18											1		19
Ante Nazor (Umanjenje 2 sata)	TZK	18		0	18					2							2	24
Ante Tokić	TZK	6		0	6			2										8
Darija Mladin	Katolički vjeronauk		18		18				2							2	4	24
Ana Vilić	Katolički vjeronauk		20	2	22											2		24
Lucien Sovulj	Katolički vjeronauk		10	0	10												2	12

PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA ZA UČITELJE RAZREDNE NASTAVE

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	UKUPNO	DOP	DOD	INA	UKUPNO
Gordana Dežulović	Razredna nastava	1.a	16		2	18	1	1	1	21
Ksenija Brahović	Razredna nastava	1.b	16		2	18	1	1	1	21
Daria Kalajžić	Razredna nastava	1.c	16		2	18	1	1	1	21
Ana Ljubica (50%)	Razredna nastava	2.a	8		1	9	0	0	1	10
Marija Kalajžić (50%)	Razredna nastava	2.a	7		1	8	1	1	0	10
Željana Vukasović	Razredna nastava	2.b	16		2	18	1	1	1	21
Marija Brečić Karin	Razredna nastava	2.c	16		2	18	1	1	1	21
Ivana Matijević	Razredna nastava	3.a	16		2	18	1	1	1	21
Dijana Krvavac	Razredna nastava	3.b	16		2	18	1	1	1	21
Nevia Lukin	Razredna nastava	3.c	14		2	16	1	1	1	19
Martina Smoljo	Razredna nastava	4.a	16		2	18	1	1	1	21
Diana Čagalj	Razredna nastava	4.b	14		2	16	1	1	1	19
Ines Kuzmanić	Razredna nastava	4.c	16		2	18	1	1	1	21
Ivana Radoš	Učiteljica u PB	1.c (PB)	25			25				25
Matea Rogošić	Učiteljica u PB	2.c (PB)	25			25				25
Ana Luburić	Učiteljica u PB	3.c (PB)	25			25				25

Napomena: Zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika vrše se u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

7.2 Podaci o zaduženjima ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Iva Petričević	prof. fizike i informatike	ravnateljica	40	2088
2.	Ivan Fistanić	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar	40	2088
3.	Mirka Ivanišević	prof. pedagogije	pedagog	40	2088
4.	Ivana Belamarić	Prof. edukacijske rehabilitacije	defektolog	40	2088
5.	Karla Drlje zamjena za Katarina Šušić	magistra pedagogije	psiholog	40	2088

7.3 Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Ana Brničević	dipl. pravnik	tajnik	40/40	2088
2.	Andro Katušić	ekonomist	računovođa	40/40	2088
3.	Tonći Tomić	građevinski tehničar	školski majstor	40/40	2088
4.	Anka Žilić	čistačica	spremačica	40/40	2088
5.	Ljuba Kremenjaš	čistačica	spremačica	40/40	2088
6.	Sanja Kraljević	kuhar	spremačica	40/40	2088
7.	Mira Kapuralić	čistačica	spremačica	40/40	2088
8.	Sandra Katušić	obučar.-galant. tehničar	spremačica	40/40	2088
9.	Joško Žilić	brodostrojar	operativni djelatnik	40/40	2088

8. PLANOWI STALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Osnovne programa stručnog usavršavanja učitelja obuhvaćaju:

1. sadržaje iz oblasti struke i metodike,
2. pedagoško psihološki sadržaji.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

- 1.) individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja,
- 2.) kolektivno usavršavanje u školi,
- 3.) kolektivno usavršavanje izvan škole.

Individualni plan i program izrađuje svaki učitelj na početku školske godine i sastavni je dio njegovog dosjea u školi. Kolektivno usavršavanje realizirat će se ovisno o problematici i zadacima na sljedećim razinama:

- 1.) izvan škole prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje te MZOM
- 2.) učiteljsko vijeće,
- 3.) interni stručni aktivni
- 4.) županijska, međuzupanijska razina

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o stručnom usavršavanju, a po potrebi prenijeti stečena znanja i iskustva RV-u ili UV-u.

Pored redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti učitelji obavljaju stalno stručno usavršavanje, prema članku 7. Pravilnika o radnim obvezama učitelja i stručnih radnika u osnovnoj školi.

Sukladno financijskim mogućnostima Škole, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu stalnog profesionalnog usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini
- redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Razrednika

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Organizacija rada škole za 2025./2026. šk. god. • Utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja • Izvješće Školskog preventivnog programa • Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima RV -5.r.	ravnatelj SRS
X.	• Godišnji plan i program za 2025./2026.(UV) • Školski Kurikulum (UV) • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8.r.)	SRS Ravnatelj
XI.	• Stručno predavanje: Disleksija / disgrafija	UV
XII.	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8. r.) • Analiza realizacije nastavnog plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju (RV) • Pripreme za rad u drugom obrazovnom razdoblju	SRS ravnatelj UV .,
I.	• Analiza uspjeha učenika u 1.polugodištu (UV) • Prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda rada s učenicima • Predavanje :Kolegijalno praćenje nastave	SRS učitelji
II.	• Analiza odgojno-obrazovnih rezultata (RV 1.- 8. r.) • Aktualna problematika (Nacionalni ispiti za 4. i 8.r. ;Natjecanja, provedba Kurikuluma...)	pedagog ravnatelj UV
III.	• Analiza odgojno-obrazovni rezultata (RV 1.- 8. r.) • Organizacija vanjskog vrednovanja za uč. 4. i 8. r	SRS Ravnatelj
IV.	• Organizacija Dana škole (UV) • Tekuća odgojno-obrazovna problematika (UV) • Stručno predavanje :Kako ublažiti stres na poslu	SRS ravnatelj učitelji
V.	• Analiza odgojno-obrazovne situacije (RV 1.- 8.r.) • Aktualna problematika do kraja šk. god.	učitelji SRS
VI.	• Organizacija i realizacija dopunskog rada (UV) • Poslovi vezani uz kraj školske godine(UV) • RV na kraju nastavne godine(1.- 8. r.)	učitelji ravnatelj SRS

9.2 Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX.	- Prijedlog i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikuluma za šk. god. 2025./2026. - Predstavljanje kalendara rada škole - Mogućnost nabave nastavnih sredstava i pomagala - Rasprava o izornoj nastavi i prijedlozima organiziranja iste - Rasprava o odabiru osiguranja učenika	ravnatelj članovi VR pedagog
X.	- Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Organizacija nastave i drugih aktivnosti - Ostala tematika (organizacija manifestacije Dani kruha)	članovi VR ravnatelj pedagog
XI.	- Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan škole - Socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći gdje je neophodno - Higijensko-zdravstvena i sigurnosna situacija učenika	SRS ravnatelj članovi VR školska liječnica
XII.	- Kulturna i javna djelatnost škole - Analiza rada i uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - Mjere za poboljšanje uspjeha - Analiza sigurnosne situacije i neophodne mjere posebice u vrijeme blagdana	članovi VR ravnatelj SRS
I.	- Pohađanje nastave, ispričavanje izostanaka i ostale pedagoške mjere - Izvanškolske aktivnosti učenika - Izvešće o polugodišnjem uspjehu i realizacija nastavnog plana i programa - Razno	SRS ravnatelj članovi VR
II.	- Suradnja roditelja i škole - Organizacija predavanja za roditelje - Suradnja škole, lokalne zajednice i ostalih - Razno	SRS ravnatelj članovi VR vanjski suradnici
III.	- Analiza odgojne situacije - Analiza ostvarenja programa prevencije bolesti ovisnosti - Djelatnost ueničkih udruga - Razno	SRS Ravnatelj
IV.	- Kulturna i javna djelatnost škole - Organizacija izleta, ekskurzija, predstava - Higijensko-zdravstveni uvjeti u školi - Prevencija sigurnosne situacije u školi	članovi VR ravnatelj školska liječnica
V.	- Analiza uspjeha u nastavi, INA, IŠA i daljnja organizacija - Sportska natjecanja i susreti - Organizacija drugih natjecanja u školi - Uređenje školskog interijera i eksterijera - Prijedlozi za rad u sljedećoj školskoj godini - Razno	SRS članovi VR ravnatelj
Predsjednik Vijeća roditelja: Dubravka Mladinić		

9.3. Plan rada Školskog odbora

	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	- razmatranje kadrovske problematike - usvajanje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026., usvajanje Školskog kurikula i druga pitanja iz djelokruga njegovog rada	- ravnatelj - Učiteljsko vijeće - članovi Školskog odbora
X.	- imenovanje inventurnog povjerenstva - financijska problematika	članovi Školskog odbora
XI.	- usvajanje izvješća inventurnog Povjerenstva o popisu inventara Škole - tekuća problematika	članovi Školskog odbora
XII.	usvajanje pregleda primitaka i izdataka za 2025. godinu	- članovi Školskog odbora - računovođa
I.	- tekuća problematika - rasprava o racionalnom, ekonomičnom i namjenskom korištenju sredstava odbora	članovi Školskog odbora
II.	- rasprava o eventualnim tehnološkim - viškovima i manjkovima - tekuća problematika	- članovi Školskog odbora - tajnik
III.	- usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci - izvješće na kraju školske godine	- članovi Školskog odbora - ravnatelj
Predsjednik školskog odbora: Ivana Jelaska, prof.		

9.4 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Br. Sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		320
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	VI. – IX.	
1.4. Izrada školskog kurikulumata	VI. – IX.	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća	IX. – VI.	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		240
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada organizacije rada škole).	IX. – VIII.	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	
2.17. Ostali poslovi	IX. – III.	

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		230
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		60
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		230
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima, individualno i skupno	IX. – VIII.	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX. – VIII.	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.	
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice i e-Dnevnik	VI.	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII.- I.	
6.14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX. – VIII.	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. – VIII.	
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		36
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.	
Ravnateljica: Iva Petričević, prof.		

9.5 Plan i program rada pedagoga škole

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
MJE- SEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			150
KOLOVOZ/RUJAN	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga - Godišnji i mjesečni plan i program 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Prikupljanje podataka i koordinacija izrade GPP-a 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu - Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, * Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima Koordiniranje izrade školskog kurikulumu	- usklađivanje Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma s novonastalim promjenama	
MJE- SEC	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	ISHODI	BROJ SATI
2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE			260
TIJEKOM GODINE	2.1. Samovrednovanje rada škole - Koordiniranje rada i sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu - Praćenje realizacije Razvojnog plana škole (Tim za kvalitetu)	unapređivanje procesa vrednovanja i samovrednovanja rada škole	150
	2.2. Samovrednovanje rada pedagoga Analiziranje i unapređivanje vlastite prakse		40
	2.3. Vrednovanje učeničkih postignuća - Praćenje i analiza vladanja učenika - Praćenje i analiza izostanaka - Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja	unapređivanje odgojno obrazovnog rada	70
	2.4. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole		
	2.5. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada		
3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA			260

TIJEKOM GODINE	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja - Uvid u nastavu - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća	- unapređivanje odgojno obrazovnograda	100
	3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu		
	3.3. Suradnja s učiteljima pripravnicima, učiteljima na zamjeni	- unapređivanje kompetencija učitelja	50
	3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama		
TIJEKOM GODINE	3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika	- osiguravanje kvalitetnije suradnje unutar kolektiva škole	60
	3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima(po potrebi)		50
	3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV, UV		
4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA			110
TIJEKOM GODINE	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje učenika ...)	- izgradnja kvalitetnog partnerstva škole i roditelja učenika	70
	4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka		20
	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala zaroditelje (članci, brošure i sl.)		20
5. UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA			65
TIJEKOM GODINE	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa - Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala - Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	- kvalitetnije primjenjivanje novih programa i didaktičko metodičkih inovacija u svakodnevnoj praksi	35
	5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija		
	- Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa - Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu		30
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE			170
TIJEKOM GODINE	6.1 Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOM, AZOO-a, EMA-e i ostalih institucija		
	- Praćenje stručne literature, periodike i nove nastavne tehnologije - Praćenje zakona i pravilnika - Pohađanje seminara, stručnih aktiva i edukacija	- unapređivanje vlastite prakse	135

TIJEKOM GODINE	- Sudjelovanje u radu Stručnih aktiv - Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža - Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		
	6.2. Koordiniranje Povjerenstava i timova - Koordinacija rada Povjerenstva za upis u srednju školu - Koordinacija i suradnja sa stručnim timom u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika - Koordinacija školskog Tima za kvalitetu - Kordinator Tima za prevenciju - Koordinator Centra izvrsnosti - Školski koordinator Nacionalnog vrednovanja - Rad u povjerenstvu za identifikaciju darovitih učenika - Rad na projektima i istraživanjima	- osiguravanje podrške svim članovima odgojno obrazovnog procesa (učenici /učitelji /roditelji)	100
7. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			35

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
1. UPIS U PRVI RAZRED			80
OD OŽUJKA DO LIPNJA 2025.	1.1 Upis u prvi razred Suradnja s vrtićem - Organiziranje i provođenje pred upisa djece dorađe za 1. razred - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Sudjelovanje u izradi mišljenja o postignutim rezultatima djece - Individualni razgovori s roditeljima - Formiranje razrednih odjela	- formiranje razrednih odjela na temelju pedagoških standarda	80
2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA			70
TIJEKOM GODINE	2.1 Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenicom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika * 2.2. Rad s pomoćnicima u nastavi	- omogućavanje primjerenog oblika školovanja u skladu s psihofizičkim potrebama učenika	70
3. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA			280
	3.1. Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a) - Tematska predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda	- pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija	

	3.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima (emocionalne teškoće, problemi u ponašanju, obiteljski problemi, problemi u učenju, sklonost ovisničkom ponašanju te teškoće u adaptaciji i socijalizaciji) - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata - Praćenje napredovanja učenika u odgojno obrazovnom procesu - Individualna podrška učenicima u učenju Rad s učenicima s posebnim potrebama te odgojnim i socijalnim teškoćama 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja - Suradnja sa školskom liječnicom 3.5. Upisi učenika u srednje škole - Pomoć razrednicima u radu na profesionalnom usmjeravanju učenika - Predavanje o srednjim školama učenicima na SR - Predavanje o srednjim školama na roditeljskom sastanku - Koordiniranje učeničkih odabira u web aplikaciji - Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole	- pružanje cjelovite podrške učenicima s ciljem razvoja generičkih kompetencija		
	KOORDINACIJSKI POSLOVI			
	1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA,			176
	1.1 Sudjelovanje u radu stručnih tijela - Sudjelovanje u radu UV i RV - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika - Sudjelovanje u radu Stručnih aktiv - Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža - Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja			
	2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		35	
TIJEKOM GODINE	- Suradnja s NZJZ i službom školske medicine - Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s AZOO-e, MZOM - Ured državne uprave - Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) - Suradnja s HZZZ-om - Suradnja s MUP-om - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje - Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama - Suradnja s humanitarnim organizacijama	- obogaćivanje sadržaja odgojno obrazovnog procesa putem suradnje s raznim vanjskim ustanovama i institucijama	35	
	4. INFORMACIJSKO DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		120	
TIJEKOM GODINE	- Vođenje Dnevnika rada - Vođenje dokumentacije po područjima rada - Sudjelovanje u izradi mrežne stranice škole - Administriranje stranice škole na društvenoj mreži - Administriranje aplikacija E-dnevnik, E-matica učenika i Upisi.hr	-vođenje dokumentacije uskladu sa zakonom	120	
Stručni suradnik pedagog: Mirka Ivanišević				

9.6 Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila (defektolog)

Redni broj	Područje rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	ravnatelj, pedagog, defektolog	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada rehabilitatora – stručnog suradnika: - Godišnji plan rada rehabilitatora - Mjesečni plan rada rehabilitatora: a) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima b) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije c) Planiranje i programiranje rada IOOP-a d) Planiranje i programiranje rada na ŠPP e) Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalnu orijentaciju f) Planiranje i programiranje rada s roditeljima g) Planiranje rada stručno-razvojne službe h) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama i) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika j) Planiranje i programiranje rada s pomoćnikom u nastavi - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu	defektolog, defektolog, pedagog	rujan – listopad rujan – lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole: - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP-a - Vrednovanje kvalitete rada - Praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	ravnatelj, pedagog, defektolog	rujan – lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	defektolog	rujan – lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Individualni rad s učenicima: - Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - Edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima - Individualni odgojno-obrazovni rehabilitacijski rad s učenicima - Savjetodavni razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev drugih - Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	defektolog	rujan-lipanj
2.2.	Rad u skupini učenika: - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Radionice u sklopu satova SRZ-a i ŠPP - Organizacija i koordinacija Vijeća učenika	defektolog, pedagog	rujan-lipanj
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1.r.	pedagog, dr. šk. med., defektolog, učitelj	travanj- kolovoz
2.4.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i rekategorizacije	učitelj, pedagog, dr. šk. med., defektolog, roditeli	rujan-lipanj

2.5.	Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	defektolog, pedagog	rujan-lipanj
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	defektolog, pedagog, ZZPO	listopad- lipanj
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	defektolog, pedagog	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	defektolog učitelji, roditelji, učenici	rujan-lipanj
3.3.	Provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi	ravnatelj, defektolog pedagog, učitelji	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole	pedagog, defektolog, učitelji	rujan-lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	defektolog pedagog	rujan-lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	defektolog, pedagog	rujan-lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV, VU	ravnatelj, defektolog, pedagog	rujan-lipanj
4.4.	Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama koje prate odgojno-obrazovni rad	ravnatelj, defektolog pedagog	rujan-lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i stručno razvojnim timom škole	defektolog pedagog	rujan-lipanj
4.6.	Suradnja s pomoćnikom u nastavi i njegovo usavršavanje	defektolog, učitelj	rujan-lipanj
4.7.	Stručno usavršavanje	defektolog	rujan-lipanj
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature, te multimedijских izvora znanja	defektolog	rujan-lipanj
5.2.	Izrada nalaza i mišljenja	defektolog	rujan-lipanj
5.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	defektolog r, pedagog	rujan-lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala	defektolog	rujan-lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije, e-dnevnik bilješki, obrazaca neposredne suradnje s učenicima, roditeljima, dnevnik rada	defektolog, pedagog	rujan-lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	defektolog pedagog	rujan-lipanj
Stručni suradnik defektolog: Ivana Belamarić			

9.7 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		140
1.1. Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	9. mj.	10
1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred	3.-5. mj.	30
1.3. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, tajnikom, računovodstvom, knjižničarkom i drugim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema	9.-8. mj.	100
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		70
2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa u tekućoj školskoj godini	9. mj.	20
2.2. Izrada plana i programa rada s potencijalno darovitim učenicima u tekućoj školskoj godini	9. mj.	10
2.3. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa u tekućoj školskoj godini	9. mj.	10
2.4. Izrada Godišnjeg izvješća o radu psihologa u tekućoj školskoj godini	7. mj.	15
2.5. Sudjelovanje u izradi izvješća Školskog preventivnog programa u tekućoj školskoj godini	7. mj.	15
3. RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ, SKUPNOJ I/ILI RAZREDNOJ RAZINI		810
3.1. Psihodijagnostika uzroka teškoća učenika u učenju ili ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)	9.-6. mj.	50
3.2. Savjetodavni rad s učenicima (pojedinačni i skupni): s poteškoćama u učenju, poteškoćama u razvoju, problemima u ponašanju, emocionalnim problemima, obiteljskim poteškoćama, poteškoćama u socijalizaciji i odrastanju	9.-6. mj.	370
3.3. Psihologijska obrada učenika za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za primjereni oblik školovanja	9.-6. mj.	90
3.4. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja	9.-6. mj.	35
3.5. Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole	4.-5. mj.	10
3.6. Profesionalna orijentacija za učenike 7. i 8. razreda	10.-5. mj.	65
3.7. Radionice i predavanja u razrednim odjelima kojim se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama: „Upoznajmo se“ – učenici 1.-ih razreda „Moja slika prijateljskog razreda“ – učenici 2. -ih razreda „Zajedništvo/Suradnja“ – učenici 3.-ih razreda „Samopoštovanje“ – učenici 4.- ih razreda „Kako učiti lako“ – učenici 5.-ih razreda „Asertivno rješavanje sukoba“ – učenici 6.-ih razreda	9.-6. mj.	30

3.8. Radionice za učenike ovisno o procijenjenim potrebama RO i potreba za određenom intervencijom	9.-6. mj.	30
3. 9. Rad s darovitim učenicima	10.-6. mj.	55
3.10. Identifikacija darovitih učenika trećih razreda (priprema materijala, psihologijsko testiranje, analiza i interpretacija rezultata SPM; PRONAD, PRONAD U; informiranje učitelja i roditelja o darovitim učenicima)	5.-6. mj.	40
3.11. Priprema i provedba radionica s darovitim učenicima Evaluacija provedenih radionica	10.-5. mj.	30
3.12. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima Roditeljski sastanak (tema: Darovita djeca)	9.-6. mj.	5
4. RAD S RODITELJIMA NA INDIVIDUALNOJ, SKUPNOJ I/ILI RAZREDNOJ RAZINI	200	
4.1. Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba i rješavanja problema u funkcioniranju djece	9.-6. mj.	130
4.2. Savjetodavni rad s roditeljima na upućivanje u specifične teškoće i važnost pravovremenog i adekvatnog tretmana	9.-6. mj.	50
4.3. Priprema i provedba predavanja/radionica za roditelje prema procjeni potrebe	9.-6. mj.	20
5. RAD S UČITELJIMA	200	
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	9.-6. mj.	20
5.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća	9.-6. mj.	115
5.3. Sudjelovanje u pripremi SR, roditeljskih sastanaka, prezentacija, i sl. prema potrebi	9.-6. mj.	20
5.4. Suradnja s učiteljima na razvoju povoljne odgojne klime u razrednim odjelima	9.-6. mj.	20
5.5. Savjetodavni rad s učiteljima u radu s učenicima s teškoćama	9.-6. mj.	20
5.6. Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima: 3.r. – identifikacija darovitih	6.- 9. mj.	5
6. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	53	
6.1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	9.-6. mj.	13
6.2. Analiza uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i prikaz rezultata i njihova prezentacija na sjednicama učiteljskog vijeća	1. i 6. mj.	10
6.3. Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća	9.-7. mj.	20
6.4. Prisustvovanje na stručnim aktivima po potrebi	9.-7. mj.	10
7. SURADNJA S USTANOVAMA IZVAN ŠKOLE	55	
8. ISTRAŽIVANJA I PROGRAMI	15	
8.1. Koordiniranje provedbe vanjskih programa i istraživanja u školi	9.-6. mj.	15
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	175	
9.1. Vođenje dokumentacije o učenicima (dosjei učenika)	9.-6. mj.	100

9.2. Vođenje dokumentacije o suradnji s nastavnicima, roditeljima i vanškolskim institucijama	9.-7. mj.	50
9.3. Vođenje dnevnika rada	9.-7. mj.	25
10. OSTALI POSLOVI	60	
10.1. Nepredvidivi poslovi	9.-8. mj.	60
11. PRIPREME ZA OSTVARIVANJE NEPOSREDNOG RADA	160	
11.1. Pripreme za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	9.-8. mj.	135
11.2. Pripreme za ostale oblike neposrednog rada	9.-8. mj.	25
12. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	150	
12.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima, edukacijama u organizaciji Škole, MZOS, AZOO, HPD, HPK,...	9.-8. mj.	90
12.2. Čitanje stručne literature i praćenje novih saznanja u struci	9.-8. mj.	60
Stručni suradnik psiholog:	Katarina Šušić	

9.8 Plan i program rada knjižničara

OPIS POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST	79	100	108	102	80	108	108	96	108	103	7	6	1005
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO –REFERENCIALNA DJELATNOST	76	46	46	50	65	40	54	40	46	51	30	30	574
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5	4	89
STRUČNO USAVRŠAVANJE	14	15	7	7	8	8	8	15	7	7	4	8	108
UKUPNO SATI	177	169	169	167	161	164	178	159	169	169	46	48	1776
AKTIVNOST											BROJ SATI		
ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST											1005		
- program Informacijska pismenost i poticanje čitanja – edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti - poučavanje učenika za samostalno učenje, pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata i pri izboru knjižne građe, korisno provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici - poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz program Lektirica, provođenje kvizova o pročitanim knjigama - izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari – uvođenje u stručne poslove knjižnice - suradnja s ostalim izvannastavnim aktivnostima u realizaciji projekata - provođenje projekta Čitajmo zajedno – čitajmo naglas: zaboravljene knjige u 3. i 4. razredima - nastavak projekta poticanja čitanja Što više pričica, to više petica za učenike nižih razreda, predstavljanje projekta „Jeste li znali?“ Kojim se razvija informacijska pismenost - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju, pripremi i realizaciji nastavnih													
sadržaja													
- izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice - pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima													
STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST											574		

• organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima, računovodstvom i ravnateljem • knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, zaštita knjižne građe • otpis učeničkog fonda, inventarizacija nastavničkog fonda i unošenje u sustav ZaKiX • sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	89
• obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje, tematskim i prigodnim izložbama • promocija knjižnice • praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi • organizacija književnih susreta u suradnji s nakladnicima, suradnja s knjižnicom u Dugom Ratu tijekom Mjeseca knjige, posjet izložbama, susretima i tribinama • organizacija i posjet kazališnim i kino predstavama u Splitu (GKM, HNK Split), te kazališna gostovanja u našoj školi • posjet izložbama, tribinama i edukacijama	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	108
• praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež • sudjelovanje na stručnim sastancima škole, gradskim, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH i drugim međužupanijskim skupovima u organizaciji AZOO-a • suradnja s drugim knjižnicama, sudjelovanje u njenim programima (književni susreti, izložbe, radionice, predavanja, tribine) i drugim institucijama i udrugama usmjerenim na djecu i mlade • suradnja s knjižarima i nakladnicima	
CILJ ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA KNJIŽNIČARA	
• učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline • zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi • razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske, istraživačke...) • uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme i uče se učinkovitim strategijama za njihovo rješavanje	

- posebna se pozornost posvećuje odgoju aktivnog čitatelja, motivaciji za izvanškolsko čitanje i estetskom doživljavanju te slobodnom pristupu informacijama
- učenici upoznaju sve izvore informacija te uče koristiti usluge školske i drugih knjižnica
- učenike se upućuje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja (informativnih, umjetničkih, tehničkih, zabavnih), prikazanih vizualnim, auditivnim i audiovizualnim sredstvima (tekst, slika, crtež, mapa, tonski i videozapis)
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- učenici usvajaju pojmove: citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe problemsko-istraživačkog i projektnog rada
- učenici prepoznaju bibliografske podatke o knjižnoj građi
- knjižničar potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnoga intelektualnog rada
- knjižničar sudjeluje u formiranju multimedijeskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom
- knjižničar prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije, te potiče učenike i učitelje na korištenje znanstvene i stručne literature
- provedba programa rada knjižničnog obrazovanja Informacijska pismenost i poticanje čitanja

ZADACI

- kontinuiranim radom s učenicima od prvog do osmog razreda i u suradnji s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika, razviti naviku korištenja školske knjižnice i realizirati dio nastavnog programa
- tijekom školovanja učenici moraju sustavno i postupno učiti i ovladati vještinom obrade literarne obavijesti
- povezati se s učiteljima ostalih obrazovnih područja i nastojati najbolje iskoristiti raspoloživu građu u knjižnici
- pomagati pri izboru knjiga i drugih izvora znanja kod rada na zadanoj temi
- educirati učenike za samostalno korištenje udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija
- omogućiti učenicima korištenje slobodnog vremena potičući ih na samostalan stvaralački rad u kojem će uživati
- pridonijeti rasterećenju učenika

Stručni suradnik knjižničar: Ivan Fistanić

9.9 Vijeće učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan / listopad	Osvrt na prethodnu školsku godinu Biranje predsjednika Vijeća učenika Dogovor o radu za ovu školsku godinu	Pedagoginja
siječanj veljača ožujak travanj	Natječaj za slogan škole Projekt Marijini obroci Prijedlozi za obilježavanje Dana škole	
svibanj	Analiza izvršenih zadataka za šk. god. i dogovor za sljedeću god.	pedagoginja

Sastanci Vijeća učenika održat će se prema potrebi i tijekom drugih mjeseci ako se za to ukaže potreba. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik.

9.10 Godišnji plan rada tajnika škole

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME
1. KADROVSKI I OPĆI POSLOVI Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi Prijave i odjave mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa, Uvođenje zaposlenika u evidenciju o radnicima i rad s dosjeima zaposlenika Statistika škola	tijekom godine
2. IZRADA ODLUKA O GODIŠNJIM ODMORIMA ZAPOSLENIKA	tijekom godine
3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA Vođenje zapisnika na sjednici Školskog odbora, slanje poziva Prepisivanje zapisnika Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća i dr. tijela	tijekom godine
4. TEKUĆI DNEVNI POSLOVI Izdavanje uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole Vođenje urudžbenog zapisnika, interne dostavne knjige i knjigu pošte Poslovi prijepisa i preslika Skrb o nabavci potrošnog materijala Različiti uredski poslovi	tijekom godine
5. RAD SA STRANKAMA	tijekom godine
6. JAVNI REGISTAR ZAPOSLENIKA	tijekom godine
7. ARHIVSKI POSLOVI Organizacija arhive i vođenje arhivske knjige Sređivanje arhivske građe	tijekom godine
8. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I ČASOPISA Praćenje i proučavanje pravnih propisa i njihova primjena	tijekom godine
9. VOĐENJE E-MATICE	tijekom godine
10. CARNET ADMINISTRATOR	tijekom godine
11. IZRADA NORMATIVNIH AKATA Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka	tijekom godine
12. ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA OD POŽARA	tijekom godine
13. SURADNJA S : Općinom Dugi Rat, Uredom državne uprave, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko-dalmatinske županije, Ministarstvom znanosti, obrazovanja, športa i mladih	tijekom godine
14. OSTALO Godišnji odmor Državni praznici i blagdani	srpanj, kolovoz, veljača tijekom godine
Tajnik škole: Ana Brničević	

9.11 Plan rada računovođe škole

SVAKODNEVNI POSLOVI		
- Vođenje fondova škole, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - Suradnja sa MZOM, Županijom i Fina - Praćenje propisa o financijskom poslovanju i stručno usavršavanje - Blagajnički poslovi: uplate, isplate, izdavanje uvjerenja o plaćama zaposlenika - Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i financijsko – knjigovodstvenog poslovanja - Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika, rad u Centralnom obračunu plaća, pomoćnika u nastavi - Izrada statističkih izvještaja te svakodnevni kontakti		
MJ.	SADRŽAJ	NOSITELJI
IX.	- Svakodnevni i povremeni poslovi - Izrada financijskog plana, izrada rebalansa	voditelj računovodstva
X.	- Financijsko izvješće I.-IX/24. - Usklađivanje salda – IOS - Svakodnevni i povremeni poslovi	voditelj računovodstva
XI.	Svakodnevni poslovi i poslovi koji se ponavljaju iz mjeseca u mjesec	voditelj računovodstva
XII.	- Poslovi oko provođenja inventure - Pripremni poslovi za izradu Završnog računa 2025.g. - Usklađivanje analitike i sintetike - Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi - Svakodnevni i povremeni poslovi	voditelj računovodstva
I.	- Rad na završnom računu za 2025.g. - Poslovi inventure - Svakodnevni i povremeni poslovi	voditelj računovodstva
II.	- Izrada Završnog računa za 2025.g. - Redovni poslovi i svakodnevni poslovi	voditelj računovodstva
III.	- Usklađivanje analitike i sintetike - Redovni poslovi i svakodnevni poslovi	voditelj računovodstva
IV.	- Izrada Financijskog izvješća I.-III/2026. - Svakodnevni i povremeni poslovi	voditelj računovodstva
V.	Izvršavanje stalnih i svakodnevnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova	voditelj računovodstva
VI.	Poslovi na kraju školske godine, podmirivanje eventualnih obveza od učenika i učitelja	voditelj računovodstva
VII.	- Izrada Financijskog izvješća I.-VI/2026. - Svakodnevni i povremeni poslovi	voditelj računovodstva
VIII.	Završetak žurnih poslova pred korištenje godišnjeg odmora	voditelj računovodstva
Računovođa: Andro Katušić		

9.12 Plan rada domara - kotlovničara

SVAKODNEVNI POSLOVI		
• Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara • Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila • Kontrola zgrade i uređaja • Evidentiranje kvarova, oštećenja te otklanjanje istih • Održavanje staklenih površina, uočavanje oštećenja, narudžba novih stakala, izmjena • Otklanjanje manjih kvarova na uređajima i učilima • Nabavka potrebnog materijala, po potrebi kurirski poslovi, svakodnevni dogovori s ravateljem i tajnikom • Loženje centralnog grijanja u zimskom razdoblju		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• završetak svih većih poslova pred početak školske godine • svakodnevni poslovi • popravak klupa i stolica	Domar
X.	• svakodnevni poslovi	Domar
XI.	• svakodnevni poslovi	Domar
XII.	• završetak poslova pred početak II. obrazovnog razdoblja	Domar
I.	• svakodnevni poslovi	Domar
II.	• svakodnevni poslovi	Domar
III.	• svakodnevni poslovi	Domar
IV.	• poslovi za vrijeme proljetnih praznika-veći popravci koji se ne mogu izvršiti za vrijeme trajanja nastave	Domar
V.	• svakodnevni poslovi	Domar
VI.	• početak većih radova za vrijeme ljetnih praznika: bojanje zidova hodnika, vanjskih zidova i po potrebi učionica	Domar
VII.	• korištenje godišnjeg odmora	Domar
VIII.	• otklanjanja kvarova na instalacijama i završetak svih radova do početka nove školske godine	Domar
Kućni majstori: Goran Mladin (zamjena Tonći Tomić)		

9.13 Plan rada spremačica

SVAKODNEVNI POSLOVI		
• briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade, uključivanje i isključivanje alarma • pranje stubišta, hodnika, učionica, školskih ploča i sl. • pranje sanitarnih prostorija • svakodnevni dogovori s tajnikom o poslovima i izvršenju istih • održavanje kabineta, ureda i ostalog prostora • pravilan odnos prema učenicima te ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika, za vrijeme velikih odmora • zalijevanje cvijeća u školi i oko škole • pravovremeno uklanjanje smeća, evidentiranje oštećenja, po potrebi kurirskiposlovi, čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina		
Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
IX.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
X.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XI.	• čišćenje prostorija skupina svakodnevni poslova	Spremačice
XII.	• početak čišćenja za vrijeme zimskih praznika: pranje zidova, zavjesa, parketa, čišćenje rasvjetnih tijela, čišćenje tepiha i slični veći poslovi	Spremačice
I.	• završetak većih poslova pred početak II. Polugodišta	Spremačice
II.	• svakodnevni poslovi za vrijeme trajanja nastave	Spremačice
III.	• svakodnevni i povremeni poslovi	Spremačice
IV.	• veći poslovi za vrijeme proljetnih praznika: pranje zavjesa, stakala, luster a i ostalo	Spremačice
VI.	• početak "velikog čišćenja" za vrijeme praznika • briga o zelenim površinama	Spremačice
VII.	• korištenje godišnjeg odmora	Spremačice
VIII.	• nastavak temeljitog čišćenja cjelokupnog školskog prostora: pranje prozora, mazanje parketa, čišćenje tapeta i ostali veći poslovi	Spremačice

9.14 Plan rada operativnog djelatnika

SVAKODNEVNI POSLOVI
• nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, • sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, • surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, • sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, • prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, • surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, • obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

9.15. Godišnji plan i program rada produženog boravka

	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA
RAZREDI	1.c, 2.c, 3.c
CILJ	• Utjecati na osobni razvoj učenika i njegovo osposobljavanje za kvalitetno, aktivno i odgovorno sudjelovanje u društvu. • Omogućiti razvoj djeteta kao socijalnog bića, život ispunjen različitim sadržajima koji će povoljno utjecati na njegovu osobnost te individualne i osobne potencijale. • Osposobljavanje učenika za samostalno učenje. • Pomoći djeci u učenju i pisanju domaćih zadaća, stjecanju i razvijanju radnih navika, kao i zadovoljavanju njihovih potreba u kreativnim i sportsko-rekreativnim aktivnostima. • Zadovoljavanje biološke potrebe učenika za kretanjem, utvrđivanje interesa učenika za sport, razvijanje pozitivnog stava prema kineziološkim aktivnostima, usvajanje navike redovitog tjelesnog vježbanja i zdravog načina življenja, stjecanje motoričkih i kinezioloških znanja o kineziološkim aktivnostima.
OBRAZLOŽENJE CILJA	• Briga za učenike kroz realizaciju nastavnih sadržaja koji omogućuju djetetu potpun i harmoničan razvoj. • Pripremanje djeteta za cjeloživotno učenje i daljnje obrazovanje. • Stjecanje motoričkih i teorijskih znanja o kineziološkim aktivnostima i samostalna primjena u svakodnevnom životu.

ISHODI	Učenici na nastavi produženog boravka pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju naučeno nastavno gradivo, usvajaju higijenske navike, razvijaju socijalne vještine, igraju društvene i sportske igre. • Realizacija aktivnosti kroz područja na nastavi produženog boravka: - jezično-komunikacijsko područje; - kulturno-umjetničko područje; - prirodoslovno-matematičko područje; - socijalizacija, odnos prema sebi, zdravlju, okolini i radnim obvezama; - sportsko-rekreativno područje. • Realizacija ishoda kroz međupredmetne teme: - osobni i socijalni razvoj (slika o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje, upravljanje emocijama i ponašanjem; empatija i prihvaćanje različitosti; socijalne i komunikacijske vještine, suradnja i timski rad; odgovorno ponašanje prema sebi i drugima u zajednici; strategije rješavanja problema) - zdravlje (znanje i vještine kako i kada pomoći sebi i drugima i kada zatražiti liječničku pomoć; razumijevanje prava iz zdravstvene zaštite i uloge pružatelja zdravstvene zaštite; razumijevanje uloge i važnost pojedinih mjera zdravstvene zaštite; promicanje zdravlja i prevencije bolesti) - učiti kako učiti (strategije učenja i upravljanja informacijama te kritički i kreativni pristup rješavanju problema; postavljanje ciljeva učenja, planiranje i odabir pristupa učenju, praćenje i samovrednovanje procesa i rezultata učenja; prepoznavanje vrijednosti učenja; razvoj pozitivne slike o sebi kao učeniku; stvaranje prikladnog okruženja za učenje) - poduzetništvo (razvoj organizacijskih i upravljačkih sposobnosti, sposobnost donošenja odluka, rješavanje problema, timskog rada i vođenja; razvijanje komunikacijskih vještina; razvoj pozitivnog odnosa prema radu i radnih navika) - održivi razvoj (stjecanje znanja o raznolikosti prirode i razumijevanje odnosa između ljudi i okoliša; stjecanje spoznaja o uzrocima i posljedicama ljudskog utjecaja na prirodu; razvoj empatije i odgovornosti prema svim živim bićima i okolišu) - građanski odgoj i obrazovanje (usvajanje znanja o ljudskim pravima i obilježjima demokratske zajednice; promicanje vrijednosti ljudskih prava, razvoj kritičkog mišljenja, komunikacijskih vještina; razvoj temeljnih vrijednosti-sloboda, jednakost, obiteljske vrijednosti, poštivanje prava čovjeka, očuvanje prirode i čovjekova okoliša) - primjena informacijske i komunikacijske tehnologije za obrazovne potrebe; odgovorno, moralno i sigurno korištenje informacijske i komunikacijske tehnologije; kreativno izražavanje i stvaranje s pomoću digitalnih medija).
NAČINI REALIZACIJE (oblik rada)	• Rad s učenicima odvija se kroz frontalni, individualni rad, rad u paru te rad u skupinama.
NAČINI UČENJA	• Učenici pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju nastavno gradivo, igraju društvene i sportske igre, uključuju se u sve aktivnosti koje se provode kroz program tjelesne i zdravstvene kulture u produženom boravku, sudjeluju i uključuju se u rad s digitalnim alatima i materijalima (na tabletu ili na računalu), sudjeluju u aktivnostima i radionicama iz svih nastavnih područja u produženom boravku, odmaraju se, objeđuju, pospremaju prostor u kojem borave prije odlaska kući.

METODE POUČAVANJA	• Organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka, stručna pomoć u učenju, organiziranje slobodnih aktivnosti i slobodnog vremena učenika, planiranje i programiranje rada, priprema digitalnih materijala. • Organiziranje rada za nastavu i program tjelesne i zdravstvene kulture u produženom boravku. • Objašnjavanje, poučavanje, provjeravanje zadatake, praćenje. • Metoda razgovora, usmenog izlaganja, demonstracije, čitanja i pisanja, pisanih i praktičnih radova, učenje kroz igru.
TRAJANJE	• Tijekom školske godine 2025./2026. • Nakon redovne nastave od 11:30 do 16.30 sati (5 sunčanih sati).
RASPORED AKTIVNOSTI	• 11:30 – 13:00 – prehrana, odmor i slobodna dječja igra • 13:00 – 14:45 – učenje i pisanje domaćih zadataka • 14:30 – 15:15 – užina - po razredima u trajanju 15 min • 14:45 – 16:30 – organizirano vrijeme
NAČINI PRAĆENJA/ EVALUACIJE	- Sustavno praćenje učenikovih postignuća u ostvarivanju postavljenih zadataka i ciljeva. - Određivanje smjernica za povećanje kvalitete nastavnog i školskog rada. - Provjeravanje zadataka, zadataka i radova učenika. - Praćenje postignuća, rezultata i napretka učenika u programu produženog boravka.
UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE	- Ivana Radoš (1.c) - Matea Rogošić (2.c) - Ana Luburić (3.c)

10. PLAN SKRBI ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO- SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

- a) preventivno, odgojno - zdravstveno djelovanje
- b) sistematski zdravstveni pregledi djece, organizirana cijepljenja školske djece
- c) prehrana učenika
- d) higijena školskog prostora i školskog okoliša
- e) izleti i ekskurzije
- f) organizirani prijevoz učenika
- g) osiguranje od nesretnog slučaja
- h) organizirani rad s učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima
- i) udžbenici i KPK

a) Preventivno, odgojno – zdravstveno djelovanje

Plan škole je i ove školske godine preventivno djelovati kroz preventivne programe i radionice na brojne negativne čimbenike.

Preventivno djelovanje za učenike organizirano je kroz preventivne programe i projekte usmjerene ka poboljšanju odgojnih, socijalnih, kulturnih, zdravstvenih i radnih navika. Usmjerene ka sprečavanju nasilja među vršnjacima, ovisnostima od interneta, treningu komunikacijskih i socijalnih vještina i učenju medijaciji.

Preventivno djelovanje za učenike putem roditelja organizirano je kroz tematske roditeljske sastanke na kojima se upoznaju i uče raznim metodama poboljšavanja roditeljske uloge. Upoznaju se sa aktualnim poteškoćama u radu s učenicima i sudjeluju u prijedlozima rješavanja istih, diskusijama i radionicama.

Preventivno djelovanje za učenike putem učitelja i nastavnika naše škole organizirano je kroz informativna predavanja i radionice na aktivima, razrednim vijećima ili učiteljskim vijećima kroz teme kao što su komunikacijske vještine, metode vođenja, medijacija, pružanje prve pomoći, rad s učenicima s problemima u ponašanju i sl.

b) Sistematski zdravstveni pregledi djece

Škola surađuje sa školskom liječnicom Ivana Ora Dazgić, dr. med. (Ispostava Omiš). Učenici će obavljati sistematske preglede i cijepljenja prema rasporedu.

c) Prehrana učenika

Školska kuhinja će djeci PB servirati obroke dostavljene od dobavljača hrane. Učenicima PB hrana je servirana u blagovaonici gdje jedu tri obroka (doručak, ručak i užina) pod nadzorom spremačice i svojih učitelja.

Svi učenici Odlukom Vlade RH imaju sufinanciran obrok u iznosu od 1,33 eura. Obrok učenici jedu za vrijeme velikog odmora.

d) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

Prije ulaska u sportsku dvoranu učenici moraju obuti posebne papuče koje mogu koristiti samo u dvorani da se smanji unos prašine koju oni igrom i vježbanjem podižu. Sanitarni čvorovi za učenike dostatni su za broj učenika u našoj školi.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

(Školska preventivna strategija)

Školski preventivni program obuhvaća prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja među djecom te se planira kao cjelovit školski pristup prevenciji odnosno zaštiti i promociji mentalnog zdravlja učenika.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U suradnji s ravnateljicom, stručnom službom, razrednicima, učiteljima razredne i predmetne nastave, školskim osobljem usuglašeno je da u većini razreda postoji potreba za učenjem i poticanjem poštivanja sebe i drugih te prihvatanjem različitosti. S obzirom na dob učenika kao i razvojne karakteristike provodit će se radionice s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, prepoznavanja svojih jakih strana, primjerenog izražavanja svojih osjećaja i potreba te učinkovitog rješavanja sukoba.

Univerzalna prevencija provodi se kroz redovnu nastavu, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti, školske ili razredne projekte, humanitarne ili ekološke akcije u školi. Provode ih razrednici, svi učitelji te kroz suradnju sa školskim medicinskim timom, Policijskom upravom Omiš, Centrom za socijalnu skrb Omiš te drugim vanjskim stručnjacima po potrebi. Selektivnu prevenciju planiramo za 2 učenika s ciljem jačanja zaštitnih čimbenika.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici:

- Poticanje zdravog emocionalnog razvoja (izražavanje potreba i emocija na prihvatljiv način, razvijanje pozitivne slike o sebi)
- Izgradnja kvalitetnih među vršnjačkih odnosa
- pomoć i podrška u učenju i osobnom rastu nemotiviranim učenicima
- razvijanje životnih vještina u cilju odupiranja pritiscima vršnjaka i korištenju sredstava ovisnosti.
- osvijestiti negativne posljedice vlastitog ponašanja na Internetu
- jačati ulogu razreda kao zajednice

Roditelji:

Pomoć, podrška i edukacija u razumijevanju potreba djece i primjene odgojnih postupaka

Učitelji:

Podrška i edukacija u osobnom i profesionalnom rastu

AKTIVNOSTI:**RAD S UČENICIMA**

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) evaluiran b) ima stručno mišljenje/preporuku c) ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Razredni odjel(i)	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Dan ružičastih majica – senzibiliziranje učenika za problem nasilja.	c)	a) b)	1. – 8. r.	460	1 po odjelu	razrednici, stručna služba
Vještine za adolescenciju – Preventivni projekt zaštite mentalnog zdravlja učenika	a)	a) b)	7. c	21	20 (7 odrađeno u 6. r.)	školska pedagoginja
Oralno zdravlje – prevencija oralnoga zdravlja.	b)	a)	1. r.	63	1 po odjelu	školska medicina
Sigurnost u prometu – pravila ponašanja u prometu.	b)	a)	1. r.	63	1 po odjelu	PU Omiš
Prehrana – stjecanje zdravih navika.	b)	a)	3. r.	63	1 po odjelu	školska medicina
Identifikacija darovitih učenika iz područja matematike	b)	a)	4. r.	60	1 nastavni dan u veljači	Centar izvrsnosti Split, stručna služba, učiteljice
Pubertet – promjene na tijelu i u ponašanju.	b)	a)	5. r.	56	1 po odjelu	školska liječnica
Učiti kako učiti – poticanje na učinkovito i svrhovito učenje.	c)	a)	5. r.	56	2 po odjelu	stručna služba
Digitalna pismenost Osvijestiti učenike o opasnostima kao i prednosti korištenja interneta,	c)	a) b)	5. r.	56	1 po odjelu	Centar za sigurniji Internet, Danijela Perić Krstulović

Rastimo zajedno prevencija rizičnih ponašanja.	b)	a)	6. r.	60	1 po odjelu	PU Omiš
Rastimo zajedno – prevencija rizičnih ponašanja.	b)	a) b)	8. r.	56	1 po odjelu	PU Omiš
Profesionalno informiranje – upoznavanje učenika sa srednjim školama, procedurom e-upisa, informirati učenike o mogućnostima nastavka srednjoškolskog obrazovanja te im pomoći prilikom izbora	c)	a)	8. r.	56	4 po odjelu	stručna služba
Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti – Razvijanje životnih vještina u cilju odupiranja pritiscima vršnjaka i korištenju sredstava ovisnosti.	c)	a)	5. – 8. r.	200	*1-2 po odjelu * 1 za sve zainteresirane učenike *2 sata LK u svakom 5.r. *izložba radova u Atriju škole	stručna služba, učiteljica likovne kulture
Vijeće učenika – analiza potreba i prijedlozi za unapređenje rada škole. <i>- predavanje o volontiranju</i>	c)	a)	1. – 8. r.	24	2 – 3 susreta	školska pedagoginja, ravnateljica vanjski suradnik volonter
Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka Cilj: podizanje razine znanja o važnosti meda kao sastavnog dijela pravilne i nutritivno prihvatljivije prehrane, educiranje o važnosti pčelarstva.	b)	a)	1. r.	63	1 po odjelu	stručna služba, učiteljice
Sportski dan Dan škole -sportska natjecanja - druženje - nagrade najuspješnijima	c)	a) b)	1. -8.r.	464	1 radni dan	svi učitelji škole

RAD S RODITELJIMA

PROGRAM					
Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje c) roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja					
individualna savjetovanja - s ciljem kako pomoći u učenju, smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) b)	roditelji po potrebi	ovisi o potrebi roditelja	razrednici: 1 tjedno/ ostali učitelji, stručna služba, ravnateljica po potrebi	razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica
grupna savjetovanja	a) b)	roditelji određenih razreda po potrebi	ovisi o potrebi roditelja i procjeni RV-a	po dogovoru	razrednici, učitelji, stručna služba i ravnateljica
roditeljski sastanci	a)	roditelji 1. – 8. r.	tematski roditeljski (Kućni red/Pravilnici// odgojna tema//zajednička druženja)	3 - 4 po odjelu	razrednici, stručna služba i ravnateljica
Vijeće roditelja	a)	predstavnici roditelja (24)	teme po dogovoru / prijedlozi za unapređenje rada škole	3	ravnateljica, stručna služba

RAD S UČITELJIMA

PROGRAM					
Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije: a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
a) individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivi					
Savjetovanje o postupanju prema učenicima s ciljem poboljšanja uspjeha, smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i podrške.	a) b)	svi učitelji	- po potrebi (za učenike s posebnim potrebama, problemima u ponašanju, nemotiviranim učenicima ,učenicima s PUN - praćenje nastave svih učitelja	prema potrebi	ravnateljica, stručna služba, učitelji, razrednici i školska liječnica po potrebi
Razredna vijeća	a) b)	sudionici RV-a	odgojno-obrazovna situacija u razredu /rasprave/dogovori/postupci/	jednom mjesečno i po potrebi	ravnateljica, stručna služba, učitelji
Učiteljsko vijeće	a) b)	sudionici UV-a	teme su naznačene u GPP-u pod točkom 9. 1.	kroz godinu	ravnateljica, stručna služba, učitelji i vanjski suradnici
Stručni aktivni	a)	sudionici Aktiva škole	mjere za poboljšanje rada škole	2 kroz godinu	ravnateljica, stručna služba, voditelji i članovi Aktiva

Voditelj : Mirka Ivanišević (pedagoginja)

12. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE 2024./2025.—2026./2027.

Prioritetno područje unapređenja	Razvojni ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojeg će se ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Razred * zajednica koja pomaže rasti	- sigurno i poticajno ozračje u razredu -Smanjiti neprihvatljiva ponašanja među učenicima (rad na socioemocionalnim vještinama, empatija na djelu) / osvijestiti važnost uloge svakog učenika -vršnjaci pomagači u razredu (aktivan doprinos i podrška učeniku u potrebi kroz različite aktivnosti) -inovativnost (ekologija, oslikavanje zidova..) -inovativnost solidarnosti (što možemo kao razred/ kako pomažemo da naša škola bude bolje mjesto za život i učenje/sigurna škola)	-pravila razreda koje su učenici sami stvaraju - dosljednost u provedbi - radionice na SR - sastanci vršnjaka pomagača - pomoć u učenju / razgovori podrške -Podrška i pomoć učenicima u provedbi ideja -Polugodišnja evaluacija i samoevaluacija	-redovita RV -podrška i pomoć razrednicima - edukacije učitelja -Evaluacije	Kroz Dvije školske godine	-svi učitelji škole -stručni suradnici -Ravnateljica -pomoćno osoblje PUN	Razred u kojem se sigurno osjećam (učenici i učitelji) - evaluacije Ped mjere Neopr.izostanci Pozitivne ocjene Dobra djela razreda (priznanja škole/nagrade na kraju nast.god./ Vršnjaci pomagači Sajam dobrih djela
Suradnja s roditeljima	- unapređenje postojeće suradnje - graditi odnose povjerenja -dobrobit učenika	- osim postojećih oblika suradnje nuditi : -obrazovne radionice roditelji -učenici npr. (večer matematike, razredni	-podrška i pomoć razrednicima - edukacije učitelja - Evaluacije	Kroz Dvije školske godine	-razrednici -stručni suradnici -Ravnateljica -svi učitelji	- posjećenost roditelja susretima u školi - dolasci roditelja u školu - odgojno-obrazovni rezultati učenika / razreda

		kviz.,sportske igre..) -razredna priredba (recital,gluma,sv iranje pjevanje) -kreativne radionice sa učenicima - susret s roditeljima (roditelji imaju riječ) -kroz godinu pozvati oba roditelja na razgovor - zajednički izleti Roditelji /bake/ djedovi - gosti u razredu telefonski poziv za pohvalu				
--	--	--	--	--	--	--

13. SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU

Cilj preventivnih aktivnosti o sigurnosti u prometu je podizanje svijesti o sigurnom sudjelovanju u prometu učenika, zaposlenika škole i roditelja.

Djeca su najranjivija skupina koja svakodnevno sudjeluje u prometu u ulozi putnika ili pješaka jer još nemaju mentalnu zrelost kada je u pitanju procjena opasnosti i zato je važno popularizirati temu sigurnosti djece u prometu te kroz igru i sadržaje primjerene njima educirati djecu o ponašanju u prometu.

Sigurnost u prometu ovisi o svim sudionicima i njihovom ponašanju i upravo to je razlog zbog koje se mora poticati odgoj i obrazovanje od najranije dobi, ali i među zaposlenicima škole i roditeljima.

Edukacija o prometnoj kulturi i sigurnosti djece u prometu je izuzetno važna kako bi se spriječile teške prometne nesreće i smanjio broj stradale djece u prometu, a da bi se to postiglo potreban je angažman i podizanje svijesti o prometnoj kulturi svih u društvu, od učitelja, ravnatelja škole, policije, prometnih stručnjaka, lokalne zajednice i roditelja.

Aktivnosti će se provoditi na sljedećim razinama:

- preventivne aktivnosti usmjerene na sigurno sudjelovanje učenika u prometu (radionice, predavanja, posjeti vanjskih stručnjaka, školski panoi, obilježavanje prigodnih datuma, izvanučionična nastava)
- preventivne aktivnosti usmjerene na razvijanje prometne kulture kod roditelja
- educiranje učitelja o temama vezanim uz sigurnost u prometu
- suradnja s nadležnim institucijama (MUP, JLS)
- redovito praćenje i evaluacija školskog prijevoza
- analiza prometne infrastrukture i prijedlozi za povećanje prometne sigurnosti u blizini školske zgrade
- sudjelovanje koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu u stručnim edukacijama

Na osnovi članka 28. Zakona o osnovnom školstvu (NN 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11,5/12,16/12,86/12,126/12,94/13,152/14,07/17,68/18,98/19,64/20) i članka 12. Statuta Osnovne škole "Jesenice", Dugi Rat, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. g., na prijedlog ravnatelja škole, a uz suglasnost Učiteljskog vijeća i mišljenja Vijeća roditelja donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ JESENICE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

RAVNATELJICA:



Iva Petričević, prof.

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivana Jelaska, prof.

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2181-275-25-1

U Dugom Ratu, 7. listopada 2025.g.