

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "LOKVE-GRIFE" ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.

KLASA: 602-02/24-18/01
UR.BROJ: 2181-1-275-24-3
U Splitu 2. listopada 2024. godine

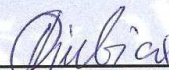
Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22., 155/23. i 156/23), a na prijedlog ravnatelja uz prethodna mišljenja Učiteljskog vijeća od 5. rujna 2024., te mišljenja Vijeća roditelja od 1. listopada 2024. Školski odbor Osnovne škole "Lokve-Gripe" Split na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine pod 3. točkom dnevnog reda donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

Ravnatelj:



Davor Šimić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:



Iris Olujić Ljubica, prof.





Kazalo:

str.

1.	Osnovni podatci o Osnovnoj školi "Lokve-Gripe"	3.
2.	Uvjeti rada	5.
3.	Djelatnici u šk. god. 2024./25.	18.
4.	Organizacija rada	21.
5.	Godišnji kalendar rada	24.
6.	Godišnji nastavni plan i program Škole	26.
7.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	34.
8.	Podatci o radnim zaduženjima djelatnika Škole	36.
9.	Planovi permanentnog stručnog usavršavanja	43.
10.	Plan rada stručnih tijela, stručnih suradnika, tijela upravljanja	45.
11.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite	48.
12.	Školski preventivni program	51.
13.	Godišnji planovi i programi rada ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja	58.
14.	Raspored sati	85.
15.	Dežurstvo učitelja i ostalih radnika	88.



OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

NAZIV ŠKOLE:		OSNOVNA ŠKOLA „LOKVE-GRIPE“		
Adresa škole:		21000 SPLIT, STEPINČEVA 12		
Županija:		SPLITSKO-DALMATINSKA		
Telefonski broj:		021/535-122		
Broj telefaksa:		021/535-434		
elektronska pošta:		os-gripe@st.t-com.hr		
Internetska adresa:		www.os-gripe-st.skole.hr		
Šifra škole:		17-126-019		
Matični broj škole:		3400395		
OIB:		00791260897		
Upis u sudski registar (broj i datum):		TT-96/816-2 od 19. 9. 1996.		
Ravnatelj škole:		prof. Davor Šimić		
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:		prof. Josipa Madunić		
Broj učenika:		426		
razredna nastava	predmetna nastava	s primjerenim oblikom školovanja	u produženom boravku	putnici
202	224	38	59	0
Ukupan broj razrednih odjela:		21		
u matičnoj školi	u područnoj školi	razredna nastava	predmetna nastava	
21	0	10	11	
Broj smjena:		2		
Početak i završetak svake smjene:		8.00 – 13.10 / 14.00 – 19.10		
Broj radnika:		55		
Broj učitelja razredne nastave:		10		
Broj učitelja predmetne nastave:		29		
Broj učitelja u produženom boravku:		3		
Broj stručnih suradnika:		4		
Broj ostalih radnika:		13		
Broj nestručnih učitelja:		0		
Broj pripravnika:		0		
Broj mentora i savjetnika:		8		
Broj voditelja ŽSV-a:		3		



Broj računala u školi:	310
Broj specijaliziranih učionica:	16
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



Školski veliki zbor - svečana priredba povodom obilježavanja 40-te godišnjice osnutka Škole, Hrvatski dom



1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola "Lokve-Gripe" nalazi se na području Gradskog kotara "Lokve".
Upisno područje Osnovne škole "Gripe" određeno je dosadašnjom mrežom osnovnih škola za područje grada Splita.

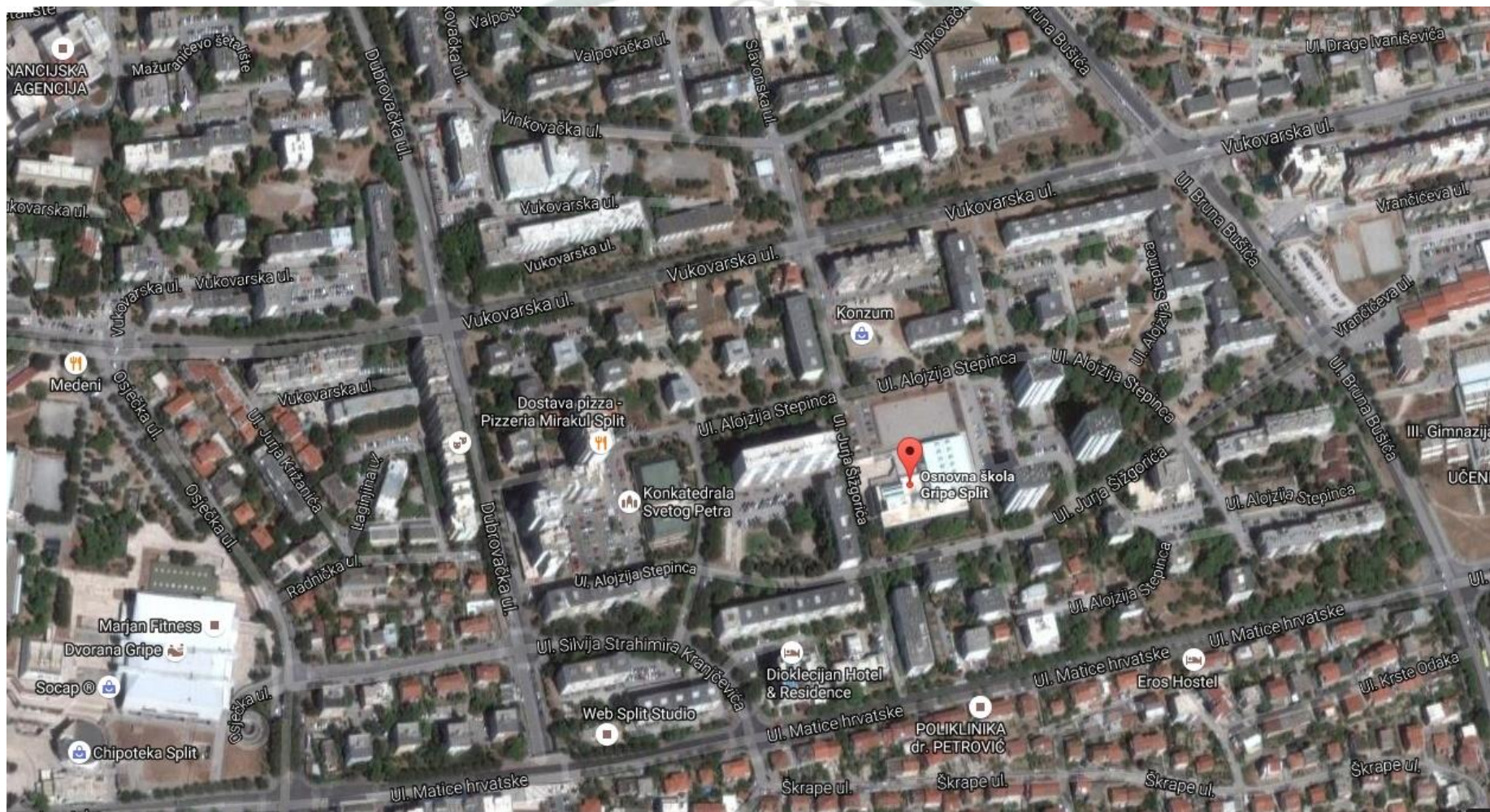
UPISNO PODRUČJE OŠ "GRİPE"	
ULICA	KUĆNI BROJ
Vukovarska ulica	parni brojevi od 54 do 132
Dubrovačka ulica	od 18 do 44 te od 15 do 31
Osječka ulica	parni brojevi od 32 do 62
Radnička ulica	
Ulica Matice hrvatske	neparni brojevi od 9 pa dalje
Križanićeva ulica	
Laginjina ulica	
Kranjčevićeva ulica	
Ulica Alojzija Stepinca	
Ulica Juraja Šižgorića	
Ulica Fausta Vrančića	
Ulica Bruna Bušića	neparni brojevi od 5 do 11

Područje navedenih ulica je neposredno uz školu, udaljenosti najviše cca 500 metara pješačenja učenika do školske zgrade.

Na području na kojem je smještena postoje svi potrebni uvjeti za življenje (trgovine, servisne službe, zdravstvena stanica i slično). Gospodarski (privredni) objekti ne nalaze se na ovom području te stanovnici na svoja radna mjesta odlaze van ovoga područja.

Kulturni sadržaji nalaze se izvan ovog područja, uglavnom u središtu grada kamo se odlazi u kazalište, kino, na izložbe, predavanja i slično.

Osnovna škola "Lokve-Gripe" pripada Župi svetog Petra apostola, a u blizini škole smještena je i konkatedralna crkva svetog Petra.



slika 1. Upisno područje Osnovne škole “Lokve-Gripe”

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada, izgrađena 1983. godine, suvremenog je oblika, ali nije funkcionalna. Ima veliki broj staklenih površina koje omogućavaju da u unutrašnjost školske zgrade prodire dovoljno svjetla. Međutim te velike staklene površine nisu primjerene podneblju tako da za ljetnog vremena u školi vladaju velike vrućine. Krovna ploča nije pravilno izvedena tako da za vrijeme kiša često propušta vodu i dolazi do vlaženja školskih prostorija.

Škola je opremljena za školovanje učenika s motoričkim oštećenjima – pritupnom rampom, podiznim platformama – i kao takva ima status **Škola bez arhitektonskih barijera**.

Opća opremljenost učionica i kabineta školskim klupama, sjedalicama, ormarima, školskim pločama u potpunosti zadovoljava. Manji dio školskih sjedalica i klupa u učionicama predmetne nastave potrebno je obnoviti.

Specijalizirane su učionice tehničke kulture, fizike, biologije-kemije, geografije, hrvatskog jezika, matematike, vjeronauka, glazbene kulture, likovne kulture, informatike. Ostale učionice su klasične.

Škola ima sportsku dvoranu s gledalištem.

U svim prostorijama je ugrađen audio sistem za izvješćivanje.

Interaktivnim pločama opremljene su 14 učionica te 2 učionice su opremljene interaktivnim ekranima. Interaktivne ploče potrebno je postaviti u učionicama tehničke kulture i likovne kulture.

Knjižnica je opremljena televizorom , projekcijskim platnom, video-rekorderom i računalima.

Sve učionice koje nemaju interaktivnu ploču opremljene su LCD projektorom.

U školskoj zgradi je postavljena bežična internet mreža (optički kabel).

Od školske godine 2016./17. u školu je uveden program E-dnevnik.

Svi učitelji zaduženi su prijenosnim računalom.

U školskoj zgradi je postavljena internet bežična mreža.

Kabinet glazbene kulture opremljen je novim elektronskim pijaninom.

Kabinet likovne kulture opremljen je peći za pečenje keramike i grafičkom prešom.

Za potrebe priredaba i predavanja postoji razglas s miksetom.

Sve učionice i uredski prostori su klimatizirani.

Vrt unutar školske zgrade, veličnine oko 40 m², najljepši je dio škole s vjerovatno najvećim stablom fikusa u Splitu.

Škola je pod video nadzorom zaštitarske tvrtke Eurocontego.



KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi 1. – 4. razred	73	60 %
Lektirni naslovi 5. – 8. razred	58	60 %
Književna djela	642	
Stručna literatura za učitelje	395	40 %
UKUPNO PRIMJERAKA	6424	



Hrvatski dom, svečana priredba obilježavanja 40-te godišnjice Škole

ŠKOLSKI PROSTOR

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

UČIONICE

RAZREDNA NASTAVA - PRIZEMLJE

	razredni odjel	učitelj	VELIČINA m ²	UČITELJSKI KABINET m ²	UČIONICA m ²	OPREMLJENOST	
						OPĆA	IKT
učionica 1.	3.a	Josipa Biuk	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
Učionica 3.	4.a 4.b	Mirela Nikolić Vedrana Žaja Kolar	77	12	65	klima uređaj , printer	prijenosno računalo interaktivni ekran
učionica 3.	2.a 2.b	Senka Milardović Marija Zelić	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 4.	1.b	Natalija Babić	77	12	65	Klimauređaj, printer	prijenosno računalo interaktivni ekran
učionica 5.	1.a PB	Daria Lovrinčević Kristina Jakšić	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 6.	2.c PB	Marina Đapić Antonija Vuković	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 7.	3.b PB	Darija Vukušić Petra Roić	77	12	65	klima uređaj, printer	interaktivna ploča prijenosno računalo
učionica 8.	4.c	Ana Ostojić	77	12	65	klima uređaj, printer	Interaktivna ploča Prijenosno računalo
UKUPNO	8		536	84	455		



PREDMETNA NASTAVA						
	učitelj	VELIČINA m ²	UČITELJSKI KABINET m ²	UČIONICA m ²	OPREMLJENOST	
					OPĆA	IKT
Predmet	16	1044	172	872		
Hrvatski jezik 1	Jasna Alavanja Jelena Matković	77	12	65	klima	Interaktivna ploča prijenosno računalo
Hrvatski jezik 2	Jelena Zoko	77	12	65		prijenosno računalo interaktivna ploča
Likovna kultura	Jelena Dimec	77	12	65	Klima, grafička preša, lončarsko kolo, peć za keramiku	prijenosno računalo projektor
Glazbena kultura	Korana Terze	77	12	65	pianino, glazbena linija, orfov instrumentarij	prijenosno računalo interaktivna ploča
Engleski jezik	Sanja Ujević Josipa Madunić Iris Olujić Ljubica	77	12	65	Klima printer	Interaktivni ekran prijenosno računalo x3 projektor
Matematika	Miranda Jovanović Jelena Udovičić Ivana Vulić	77	12	65	Klima printer	interaktivna ploča prijenosno računalo
Fizika	Željkan Kutleša Miranda Jovanović	77	12	65	Klima	prijenosno računalo printer, interaktivna ploča
Bilogija / Kemija	Iris Šimunović Marita Maleš	77	12	65	Klima printer	Interaktivna ploča prijenosno računalo
Njemački jezik Mađarski jezik	Maja Lončar Olga Barbir	77	12	65	klima	prijenosno računalo interaktivna ploča



Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./25.

Geografija Povijest	Ana Azenić Željko Jerčić	77	12	65	Klima printer	Interaktivna ploča prijenosno računalo x2
Tehnička kultura	Ivana Vulić	120	24 6	90		projektor prijenosno računalo
Informatika	Anita Prlić Petra Roić	50	/	50	Klima printer	projektor stolna računala x 20
Vjeronauk	Ivanka Valenta Ines Paut	77	12	65	Printer, stroj za šivanje	projektor prijenosno računalo
UKUPNO	13	1017	162	855		



školsko igralište



OSTALI PROSTOR				
prostorija	Broj	veličina	opremljenost	napomena
Prostorija za individualne razgovore	1	16	stolno računalo	
Prostorija za individualne razgovore	1	16		
Učionica projektne nastave	1	11	stolovi za projektnu nastavu	
Zbornica	1	45	Klima, stolno računalo	
Ravnatelj	1	15	Klima, stolno računalo	
Tajništvo	1	15	Klima, razglas, stolno računalo	
Računovodstvo	1	15	Klima, stolno računalo	
Pedagog	1	22	Klima, stolno računalo	
defektolog	1	15	Klima, stolno računalo	
Čajna kuhinja	1	10	fotokopirni aparat, kuhinjski elementi, hladnjak, aparat za vodu, ploča za kuhanje	
knjižnica	1	95	Klima, namještaj prema standardu,	oprema prema standardu za školske knjižnice
Školska kuhinja	1	30	Sukladno sustavu HACAP	
Učenička garderoba	1	42	mikseta, zvučnik za razglas x2, mikrofoni	
UKUPNO	13	347		

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA				
prostor	broj	veličina	ukupno veličina	
borilište	1	960	960	
svlačionice	4	31	124	
prostor za trenere	2	12	24	
Prostorija za sudce	1	12	12	
Nužnici	2	4	8	
nužnici gledalište	2	25	50	
Spremište	2	18	36	
gledalište	1	2080	2080	
Hodnik	2	60	120	
UKUPNO DVORANA	1		3414	
HODNICI				
1.etaža (raz.n.)	1	300		
2.etaža (pred. n.)	1	150		
Međuetaža (uredi)	1	63		
Hodnik „tople veze“ športske dvorane i školske zgrade	1	56		
UKUPNO HODNICI	4	569		
ATRIJI				
prostor	broj	veličina		
Glavni	1	319		
Donji	1	300	Dio prenamijenjen u blagovaonicu	
Gornji predatrij	1	56		
Donji predatrij	1	38		
UKUPNO ATRII	4	713		
NUŽNICI				
Učenički muški	5	52		
Učenički ženski	5	36		
Wc za invalide	1	6		
Učiteljski ženski	2	20		
Učiteljski muški	2	20		
Nužnik u školskoj kuhinji	1	3		
UKUPNO NUŽNICI	16	137		

INDUSTRIJSKI PROSTORI			
kopirnica	1	14	fotokopirni aparat
Portirnica	1	7	sustav za zvonjenje
Garderoba za spremačice	1	18	
kotlovnica	1	150	
radionica	1	40	
Skladišni prostor	1	185	
Nužnik+tuš	1	4	
ARHIVSKI PROSTOR			
prostor	broj	veličina	
arhiva	1	16	
Klima komora	1	20	
Hodnik	1	24	
Nužnik	1	3	
Spremište sredstava za čišćenje	1	6	
UKUPNO INDUSTRIJSKI + ARHIVSKI PROSTOR	12	487	
UKUPNO ZATVORENI PROSTOR		7146	
VANJSKI ŠKOLSKI PROSTORI			
Vrt južni	1	1524	
Igralište	1	3526	
Istočno dvorište	1	1295	
Gornji plato pred ulazom u školu	1	302	
Zapadno dvorište	1	665	
UKUPNO VANJSKI PROSTOR		7312	
UKUPNO ŠKOLSKI PROSTOR		14458	

1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

ADAPTACIJA I OBNOVA VANJSKIH PROSTORA		
PROSTOR	OBNOVA	NAPOMENA
Školski vrt	Postaviti ogradu	
	Urediti travnjak	
	Zasaditi novo bilje	

r. br.	OPIS POTREBNIH RADOVA/ OPREME	PLANIRANI IZNOS/KN		
		2025.	2026.	2027.
1.	sanacija krovnih kupola na školskoj zgradi i popravak postojeće izolacije	250.000		
2.	sanacija fasade školske zgrade: bojanje, žbukanje, postavljanje nove izolacije	350.000		
3.	zamjena sustava za ozvučivanje - razglasta - u prostoru školske zgrade i prostoru školske dvorane	50.000		
4.	zamjena rasvjetnih tijela u učionicama na 1. katu i uredskim prostorima	150.000		
5.	Nabava blagavaoničkog namještaja - stolova u obliku šanka	20.000		
6.	zamjena/obnova i lakiranje parketa u 8 učionica razredne nastave	240.000	100.000	
7.	zamjena stare i nabava nove ICT tehnologije za učenike i učitelje: računala za školsku knjižnicu, zamjena starih projektora za pametne ploče, interaktivni kompleti, troškovi postavljanja	48.000	20.000	20000
8.	sanacija kosih staklenih ploha na sjevernoj fasadi - strana glavnog ulaza i pomoćnog ulaza	200.000		
9.	postavljanje protuklizne zaštite u predatriju	14.000		
10.	uređenje školske kuhinje sukladno pravilima HACAP-a - nabava nove opreme i posuđa	60.000		
11.	ozvučenje učionice glazbene kulture	10.000		
12.	ugradnja odvodnog kanala pred glavnim ulazom u školsku zgradu te postavljanje kanalice s tapetom na ulazu u zgradu	30.000		
		1.472.000	120.000	20.000



1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U M2	OCJENA STANJA
školsko igralište	2 526	u potpunosti zadovoljava
južni školski vrt	1524	u potpunosti zadovoljava
zapadno dvorište	665	u potpunosti zadovoljava

Školsko igralište je izgradnjom javne garaže uređeno na krovu garaže te je mostom povezano s ulaznim platoom. Igralište ima: nogometno igralište, košarkaško igralište, teren za cageball te jedan dio igrališta za djecu manjeg uzrasta. Zu južni zid školske zgrade uređena je atletska staza s pješčanicom.

To je jedina športska površina na području Gradskog kotara Lokve i otvoreno je za javnost.

Izgradnjom garaže Škola je ostala bez parkirališta.

Igralište te okoliš škole su osvijetljeni.

Južni školski vrt je zasađen raznim kulturama, u njegovo uređenje uključeni su i učenici Škole.

U vrtu se sadnjom sadnica stabala prigodno obilježavaju značajni datumi datumi.

Kako je istočnidio vrta zbog izgradnje školske dvorane prekopan (spajanje na vodovodnu mrežu) za ovu školsku godinu je planirano:

- Zasijati travnjak
- nastaviti sa sadnjom sezonskog cvijeća pred učionicama
- postaviti ogradu oko južnog školskog vrta
- proširiti postojeće gredice s ljekovitim biljem



2. DJELATNICI ŠKOLE U 2024./25. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1 PODATCI O UČITELJIMA

<i>ime i prezime</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>	<i>Predmet koji predaje</i>	<i>Napredovanje u zvanju</i>
1. Natalija Babić	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
2. Daria Lovrinčević	Učitelj rn	VSS	razredna nastava	
3. Josipa Biuk	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
4. Senka Milardović	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
5. Marina Đapić	Učitelj rn	VSS	razredna nastava	
6. Mirela Nikolić	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
7. Darija Vukušić	učitelj rn	VŠS	razredna nastava	
8. Marija Zelić	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
9. Vedrana Žaja Kolar	učitelj rn	VSS	razredna nastava	učitelj mentor
10. Kristina Jakšić	Učitelj rn	VSS	produženi boravak	
11. Petra Roić	Učitelj rn	VSS	produženi boravak	
12. Antea Teskera	Učitelj rn	VSS	Produženi boravak	
13. Ana Ostojić	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
14. Jasna Alavanja	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
15. Jelena Zoko	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
16. Jelena Matković	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
17. Jelena Dimec	učitelj oš	VSS	likovna kultura	učitelj savjetnik



18. Korana Terze	učitelj oš	VSS	glazbena kultura	
19. Nera Đonlić	Učitelj oš	VSS	Glazbena kultura	
20. Iris Olujić Ljubica	učitelj oš	VSS	engleski jezik	
21. Sanja Ujević	učitelj oš	VSS	engleski jezik	učitelj savjetnik
22. Josipa Madunić	Učitelj oš	VSS	engleski jezik	
23. Miranda Jovanović	učitelj oš	VSS	matematika	učitelj mentor
24. Jelena Udovičić	učitelj oš	VSS	matematika	
25. Željko Kutleša	učitelj oš	VSS	fizika	
26. Marita Maleš	učitelj oš	VSS	biologija-kemija-priroda	učitelj mentor
27. Iris Šimunović	učitelj oš	VSS	biologija-kemija-priroda	
28. Anthea Galić	učitelj oš	VSS	Priroda-kemija	
29. Ivana Vulić	učitelj oš	VSS	tehnička k., matematika	
30. Željko Jerčić	učitelj oš	VSS	povijest	
31. Ana Azenić	Učitelj oš	VSS	geografija	
32. Anita Prlić Čebo	učitelj oš	VSS	informatika	
33. Jelena Režić	Učitelj oš	VSS	informatika	
34. Leo Žanko	učitelj oš	VSS	TZK	
35. Ivan Boljat	Učitelj oš	VSS	TZK	
36. Ines Paut	učitelj oš	VSS	vjeronauk	učitelj mentor
37. Ivanka Valenta	učitelj oš	VSS	vjeronauk	
38. Petar Paradžik	Učitelj oš	VSS	vjeronauk	
39. Maja Lončar	učitelj oš	VSS	njemački jezik	
40. Olga Barbir	Učitelj oš	VSS	mađarski jezik	



2.2 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>	<i>Napredovanje u zvanju</i>
Davor Šimić	ravnatelj	profesor	VSS	savjetnik
Agnes Jelačić	Stručni suradnik pedagog	dipl. pedagog	VSS	izvrstan savjetnik
Ivka Marušić	Stručni suradnik psiholog	dipl. psiholog	VSS	
Ani Baloević	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator	dipl. defektolog	VSS	
Katarina Carević	Stručni suradnik knjižničar	dipl. knjižničar	VSS	
Lena Cikatić	tajnik	dipl. pravnik	VSS	-
Mirjana Močić	fin.rač. radnik	ekonomist	VŠS	-





2.3. PODATCI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE

<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>zvanje</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>
Branko Penović	domar i ložič	brodostrojar	SSS
Nikša Gudić	Domar i ložič	brodostrojar	SSS
Nada Bučić	kuharica	kuhar	SSS
Jelena Vranjić	kuharica	kuhar	SSS
Cvjetana Jerković	spremačica	konditor	PKV
Nediljka Piplica	spremačica	osnovna škola	NKV
Iva Egerić	spremačica	daktilograf	SSS
Anđelka Šimić	spremačica	centar usmjerenog obrazovanja	SSS
Mladenka Močić	spremačica	prodavač	SSS
Darija Bagarić	spremačica	upravna-stručni radnik	SSS
Siniša Polić	spremač	vodoinstalater	SSS
Elvira Janković	spremačica	kuhinjski radnik	SSS

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenika	Broj učenika s teškoćama u razvoju			Školska prehrana			učenici putnici	razrednik	
					čl.5	čl.6	čl.7./ čl. 8.	Mliječni obrok	ručak	Posebna prehrana			
					redoviti program uz indiv. psotupke	redoviti program uz pril. sadržaja	djelom. integracija						UKUPNO
1.a	24		9	15				/	2	20	1	/	Daria Lovrinčević
1.b	22		14	8				2	21	/	1	/	Natalija Babić
I. razred	46	2	23	23				2	23	20	2	/	
2.a	16		6	10				/	16	/	/	/	Senka Milardović
2.b	14		7	7				/	13	/	/	/	Marija Zelić
2.c	23		13	10				1	1	21	1	/	Marina Đapić
II. razred	53	3	26	27				1	30	21	1	/	
3.a	25		15	10				3	22	/	/	/	Josipa Biuk
3.b	23		12	11				1	5	18	/	/	Darija Vukušić
III. razred	48	2	27	21				4	27	18	/	/	
4.a	17		5	12				/	12	/	/	/	Mirela Nikolić
4.b	19		12	7				3	18	/	1	/	Vedrana Žaja Kolar
4.c	18		8	10				/	15	/	1	/	Ana Ostojić
IV. razred	54	3	25	29				3	45	/	2	/	
UKUPNO 1. - 4. r.	201	10	101	100				10	125	59	5	/	



razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenica	Učenici s primjerenim oblikom školovanja			Školska prehrana			učenici putnici	razrednik	
					čl.5	čl.6	čl.7./ čl. 8.	Mliječni obrok	ručak	Posebna prehrana			
					redoviti program uz indiv. postupke	redoviti program uz pril. sadržaja	djelom. integracija						UKUPNO
5.a	25		15	10				3	23	/	/	/	Leo Žanko
5.b	24		12	12				8	22	/	1	/	Sanja Ujević
V. razred	49	2	27	22				11	45	/	1	/	
6.a	22		12	10				2	18	/	/	/	Josipa Madunić
6.b	16		9	7				1	13	/	/	/	Iris Olujić Ljubica
6.c	17		11	6				2	12	/	1	/	Korana Terze
VI. razred	55	3	32	23				5	43	/	1	/	
7.a	19		10	9				2	17	/	/	/	Ana Azenić
7.b	19		8	11				3	19	/	/	/	Jelena Dimec
7.c	21		6	15				2	18	/	2	/	Jelena Matković
VII. razred	59	3	24	35				7	54	/	2	/	
8.a	22		12	10				2	20	/	/	/	Miranda Jovanović
8.b	19		9	10				5	16	/	1	/	Marita Maleš
8.c	20		10	10				3	18	/	1	/	Ivana Vulić
VIII. razred	61	3	31	30				10	54	/	2	/	
UKUPNO 5. - 8. r.	224	11	114	110				33	196	/	6	/	
UKUPNO 1. - 8. r.	425	21	215	210				43	321	59	11	/	

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvjema smjenama.

SMJENA	RAZREDNI ODJELI	
	RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA
A	2.a, 4.a	5.a; 6.a; 7.a, 7.b, 8.a
uvijek jutro	1.b, 3.a, 4.c	
B	2.b; 4.b	5.b; 6.b., 6.c; 7.c; 8.b, 8.c
PRODUŽENI BORAVAK	1.a, 2.c, 3.b	

Nastava u školi započinje u 8,00 sati, a završava u 19,10 sati.

ORGANIZACIJA RADA PRODUŽENOG BORAVKA

	1. razred	2. razred	3. razred
	4.	5.	6.
Prihvat učenika	7.30	7.30	7.30
Doručak	8:00	7:30	7:30
Redovna nastava	8:00 – 12:00/12:30	8:00 – 12:00/12:30	8:00 – 12:00/12:30
Ručak	12:00	12:30	12:30
Slobodno vrijeme	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00	13:00 – 14:00
Vježbanje i ponavljanje	14:00 – 15:30	14:00 – 15:30	14:00 – 15:30

DNEVNA SATNICA

NASTAVNI SAT	JUTRO	POSLIJEPODNE
0.	7,10 - 7,55	13,10 - 13,55
1.	8,00 - 8,45	14,00 - 14,45
2.	8,50 - 9,35	14,50 - 15,35
3.	9,40 - 10,25	15,40 - 16,25
ODMOR	10,25 - 10,40	16,25 - 16,40
4.	10,45 - 11,30	16,45 - 17,30
5.	11,35 - 12,20	17,35 - 18,20
6.	12,25 - 13,10	18,25 - 19,10

Smjene rade jedan tjedan ujutro, a drugi tjedan poslije podne.

Prijevoz učenika nije organiziran jer nema potrebe obzirom da svi učenici žive u blizini škole.



3.5 GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI I NERADNI DANI		OSTALO
I. POLUGODIŠTE 2. RUJNA 2024. – 20. PROSINCA 2024.					
RUJAN	21	16	9		2. svečani prijem učenika 1. razreda
LISTOPAD	23	23	8		5. Dan učitelja 7. Dan kruha
STUDENI	19	19	11	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	
PROSINAC	20	15	11	25., 26. Božić	6. Sveti Nikola 19. Božićna priredba
UKUPNO	83	73	39		
Zimski odmor učenika – 1. dio: od 23. prosinca 2024. do 3. siječnja 2025.					
II. POLUGODIŠTE 7. SIJEČNJA 2025. – 18. LIPNJA 2025.					
SIJEČANJ	21	19	10	1. Nova godina 6. Sveta tri kralja	
VELJAČA	20	15	8		14. Valentinovo
Zimski odmor učenika – 2. dio: 24. veljače 2025. – 28. veljače 2025.					
OŽUJAK	21	21	10		4. Pokladni utorak
TRAVANJ	21	19	9	21. Uskrсни ponedjeljak	
Proljetni odmor učenika od 17. travnja 2025. do 19. travnja 2025.					
SVIBANJ	19	19	13	1. (2.) Praznik rada 7. Sv. Duje 30. Dan državnosti	predupis učenika u prvi razred 19.-21. Dani OŠ „Gripe“
LIPANJ	20	10	10	19. Tijelovo 22. Dan antifašističke borbe	30. podjela svjedodžaba
UKUPNO	122	103	60		
Ljetni odmor učenika od 19. lipnja 2025. do 31. kolovoza 2025.					
SRPANJ	23		8		
KOLOVOZ	19		12	5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. Velika Gospa	
UKUPNO	246	176	119		



KALENDAR rada za školsku godinu 2024./2025.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
21 16							23 23							19 19							20 15						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
						1	1	2	3	4	5	6				1	2	3							1		
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					

SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
21 19							20 15							21 21							21 19						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5					1	2					1	2		1	2	3	4	5	6		
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													

SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
RD ND							RD ND							RD ND							RD ND						
19 19							20 10							23							19						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3	
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2024./2025.

I. polugodište	09. (ponedjeljak) rujna 2024. - 20. (petak) prosinca 2024.
II. polugodište	07. (utorak) siječnja 2025. - 13. (PETAK) lipnja 2025.
I. dio zimskog odmora učenika	23. (ponedjeljak) prosinca 2024. - 03. (petak) siječnja 2025.
II. dio zimskog odmora učenika	24. (ponedjeljak) veljače 2025. - 28. (petak) veljače 2025.
Proljećni odmor učenika	17. (četvrtak) travnja 2025. - 19. (petak) travnja 2025.
Ljetni odmor učenika	16. (ponedjeljak) lipnja 2025. - 31. (nedjelja) kolovoza 2025.

RADNI - NASTAVNI DANI

I. polugodište			II. polugodište		
Radni dani	Nastavni dani	Radni dani	Radni dani	Nastavni dani	Radni dani
83	73	16	164	103	21
Ukupno radnih dana (RD)			247		
Ukupno nastavnih dana (ND)			176		
Ukupno tjedana			36		
Ukupno blagdana i neradnih dana			118		
			365		

"A" smjena - POSLIJEPODNE
"B" smjena - JUTRO
ponedjeljak, 09. rujna 2024.



NERADNI DANI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.	
BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ	
<i>datum</i>	<i>naziv blagdana</i>
1. studenoga	Svi sveti
18. studenoga	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
25., 26. prosinca	Božić
1. siječnja	Nova godina
6. siječnja	Sveta tri kralja
20. travnja	Uskrs
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
30. svibnja	Dan državnosti
3. lipnja	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa
<p>Građani Republike Hrvatske koji Božić slave na dan 7. siječnja u taj dan, islamske vjeroispovijedi u dane Ramazanskog bajrama i Kurban bajrama, te židovske vjeroispovijedi u dane Roš Hašane i Jom Kipura imaju pravo ne raditi.</p>	
GRADSKI BLAGDAN	
7. svibnja	Sveti Duje – Dan grada

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI OBVEZNIH NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDIMA

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA																		
razred	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
broj odjela	2		3		2		3		2		3		2		3		T	G
predmet	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	10	350	15	525	10	350	15	45	10	350	15	525	4	140	8	280	87	2565
LIKOVNA KULTURA	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	20	525
GLAZBENA KULTURA	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	20	700
ENGLJSKI JEZIK	4	140	6	210	4	140	6	210	6	210	9	315	6	315	9	315	50	1855
MATEMATIKA	8	280	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	12	420	84	2940
PRIRODA									3	105	6	210					9	315
BIOLOGIJA													4	140	6	210	10	350
KEMIJA													4	140	6	210	10	350
FIZIKA													4	140	6	210	10	350
PRIRODA I DRUŠTVO	4	140	6	210	4	140	6	210									20	700
POVIJEST									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
GEOGRAFIJA									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665
TEHNIČKA KULTURA									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
INFORMATIKA									4	140	6	210					10	350
TZK	6	210	9	315	6	210	6	210	4	140	6	210	4	140	6	210	47	1645
UKUPNO	36	1260	54	1890	40	1400	51	1305	48	1680	75	2625	48	1785	74	2590	426	14360

4.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.1.1. IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA					
<i>razred</i>	<i>broj učenika</i>	<i>broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
				<i>tjedno</i>	<i>godišnje</i>
4.a	11	2	Maja Lončar	2	70
4.bc	11			2	70
IV. razred	22			4	140
UKUPNO 1. - 4. razred	22	2		4	140
5.a	12	2	Maja Lončar	2	70
5.b	10			2	70
V. razred	22			4	140
6.ac	6	2	Maja Lončar	2	70
6.b	7			2	70
VI. razred	13			6	210
7.abc	12	1	Maja Lončar	2	70
VII. razred	12				
8.a	10	2	Maja Lončar	2	2
8.bc	14				
VIII. razred	24			2	140
UKUPNO 5. - 8. razred	71	7		18	630
UKUPNO 4.– 8. razred	93	9		22	770



4.2.1.2. IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

razred	broj učenika		broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	pohađa	ne pohađa			tjedno	godišnje
1.a	19	5		Ines Paut	2	70
1.b	18	4		Ivanka Valenta	2	70
I. razred	37	9	2		4	140
2.a	16	/		Ines Paut	2	70
2.b	13	1		Ivanka Valenta	2	70
2.c	18	5		Ivanka Valenta	2	70
II. razred	47	6	3		6	210
3.a	23	2		Ines Paut	2	70
3.b	20	3		Ivanka Valenta	2	70
III. razred	43	5	2		4	140
4.a	16	1		Ines Paut	2	70
4.b	14	5		Ivanka Valenta	2	70
4.c	14	4		Ines Paut	2	70
III. razred	44	10			6	210
UKUPNO 1. - 4. razred	171	30	10		20	700
5.a	14	11		Ines Paut	2	70
5.b	8	16		Ivanka Valenta	2	70
V. razred	22	27	2		4	140
6.a	20	2		Ines Paut	2	70
6.b	14	2		Ivanka Valenta	2	70
6.c	14	3		Ivanka Valenta	2	70
VI. razred	48	7	3		6	210
7.a	10	9		Ines Paut	2	70
7.b	13	6		Ines Paut	2	70
7.c	10	11		Ivanka Valenta	2	70
VII. razred	33	26	3		6	210
8.a	21	1		Ines Paut	2	70
8.b	12	7		Petar Paradžik	2	70
8.c	11	9		Ivanka Valenta	2	70
VIII. razred	44	17	3		6	210
UKUPNO 5. - 8. razred	147	77	11		22	770
UKUPNO 1.- 8. razred	318	107	21		40	1400



4.2.1.3. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE					
4.2.1.3. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE					
<i>razred/grupa</i>	<i>broj učenika</i>	<i>broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
				<i>tjedno</i>	<i>godišnje</i>
1.a	15	1	Jelena Režić	2	70
1.b	9	1	Jelena Režić	2	70
I. razred	24	2		4	140
2.a	15	1	Jelena Režić	2	70
2.b					
2.c	18	1	Jelena Režić	2	70
II. razred	33	2		4	140
3.a	10	1	Jelena Režić	2	70
3.b	17	1	Jelena Režić	2	70
III. razred	27	2		4	140
4.a	18	1	Jelena Režić	2	70
4.c					
4.b	15	1	Jelena Režić	2	70
IV. razred	33	2		4	140
7.a	5		Anita Prlić Čebo	1	35
7.b	/				
7.c	7	1			
VII. razred	12	1		1	35
8.a	3		Anita Prlić čebo	1	35
8.b	3				
8.c	2	1			
VIII. razred	8	1		1	35
UKUPNO	137	10		18	630





4.2.1.4. MAĐARSKI JEZIK I KULTURA PO MODELU C					
<i>razred</i>	<i>broj učenika</i>	<i>broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Planirano sati</i>	
				<i>tjedno</i>	<i>godišnje</i>
1.		1	Olga Barbir		70
2.	1				
3.	1				
4.	2				
razredna nastava	4	1		2	70
5.	0	1			70
6.	0				
7.	1				
8.	1				
predmetna nastava	4	1		2	70
UKUPNO 1. - 8. razred	8	2		4	140

Radionice o planiranju – Microsoft Showcase school –
Ugostili smo učenike OŠ Braće Radića iz Vrbe





RAZRED	4.2.2.1. DODATNA NASTAVA					IZVRŠITELJ
	PREDMET	BROJ				
GRUPA		UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE		
RAZREDNA NASTAVA						
1.a	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	1	4	1	35	Daria Lovrinčević
1.b		1	8	1	35	Natalija Babić
2.a		1	5	1	35	Senka Milardović
2.b		1	6	1	35	Marija Zelić
2.c		1	9	1	35	Marina Đapić
3.a		1	8	1	35	Josipa Biuk
3.b		1	9	1	35	Darija Vukušić
4.a		1	5	1	35	Mirela Nikolić
4.b/c		1	8	1	35	Ana Ostojić
UKUPNO		9	62	9	315	
PREDMETNA NASTAVA						
5. – 8. r.	HRVATSKI J.	1	2	1	35	Jasna Alavanja
5. – 8. r.	ENGLISKI J.	1	10	1	35	Josipa Madunić
		1	10	1	35	Iris Olujić Ljubica
		1	2	1	35	Sanja Ujević
5.– 8.r	MATEMATIKA	1	8	1	35	Miranda Jovanović
		1	3	1	35	Ivana Vulić
		1	2	1	35	Jelena Udovičić
7. – 8. r	FIZIKA	1	4	1	35	Željkan Kutleša
5.-8.r	GEOGRAFIJA	1	7	1	35	Ana Azenić
5.-8.r	POVIJEST	1	5	1	35	Željko Jerčić
1.- 8. r	VJERONAUK	1	10	2	70	Ivanka Valenta
7. – 8. r.	KEMIJA	1	7	1	35	Marita Maleš
		1	3	1	35	Anthea Galić
UKUPNO		13	71	14	490	
UKUPNO		22	143	23	805	



4.2.2.2. DOPUNSKA NASTAVA (ČL.11.DPS)						
RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI		IZVRŠITELJ
				TJEDNO	GODIŠNJE	
RAZREDNA NASTAVA						
1.a	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1	2	1	35	Daria Lovrinčević
1.b		1	5	1	35	Natalija Babić
2.a		1	1	1	35	Senka Milardović
2.b		1	5	1	35	Marija Zelić
2.c		1	3	1	35	Marina Đapić
3.a		1	2	1	35	Josipa Biuk
3.b		1	3	1	35	Darija Vukušić
4.a		1	3	1	35	Mirela Nikolić
4.b		1	5	1	35	Vedrana Žaja Kolar
4.c		1	4	1	35	Ana Ostojić
UKUPNO		10	33	10	350	
PREDMETNA NASTAVA						
5. - 8. r	HRVATSKI J.	1	6	1	35	Jelena Zoko
		1	9	1	35	Jelena Matković
		1	12	1	35	Jasna Alavanja
5. - 8. r	ENGLESKI J.	1	9	1	35	Sanja Ujević
		1	5	1	35	Josipa Madunić
		1	4	1	35	Iris Olujić Ljubica
5.-8.r	MATEMATIKA	1	3	1	35	Jelena Udovičić
		1	20	1	35	Miranda Jovanović
		1	11	1	35	Ivana Vulić
7.-8.r	KEMIJA	1	7	1	35	Marita Maleš
		1	10	1	35	Iris Šimunović
UKUPNO		11	96	11	385	
UKUPNO		21	129	21	735	



4.2.2.3. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

NAZIV GRUPE	BROJ				IZVRŠITELJ
	GRUPA	UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	
ŠKOLSKA UČENIČKA ZADRUGA					
MODELARI	1	10	1	35	Ana Ostojić
	1	6	1	35	Daria Lovrinčević
DIZAJN	1	15	2	70	Jelena Dimec
MALI KREATIVCI	1	18	1	35	Marina Đapić
MALI PODUZETNICI	1	17	1	35	Josipa Biuk
KROJAČ/ICE	1	7	1	35	Ines Paut
UKUPNO ZADRUGA	6	73	7	245	
EKO-ŠKOLA					
PROJEKT "EKO ŠKOLE"			1	35	Marita Maleš
EKO	1	22	1	35	Kristina Jakšić
	1	14	1	35	Petra Roić
	1	21	1	35	Antea Teskera
UKUPNO	2	57	4	140	
ŠPORTSKI UČENIČKI KLUB					
VODITELJSTVO			2	70	Leo Žanko
NOGOMET	1	15	1	35	Leo Žanko
ODBOJKA	1	15	1	35	Ivan Boljat
UKUPNO ŠUK	2	30	4	140	
KUD-VODITELJSTVO					
					Marija Zelić Senka Milardović
DRAMSKO - RECITATORSKA	1	12	1	35	Natalija Babić
	1	10	1	35	Senka Milardović
	1	14	1	35	Darija Vukušić
ROBOTIKA	1	10	2	70	Anita Prlić Čebo
ČUVARI BAŠTINE	1	8	1	35	Vedrana Žaja Kolar
ŠKOLSKI LIST	1	3	1	35	Jelena Režić
	1	3	1	35	Jasna Alavanja
	1	3	1	35	Katarina Carević
STEAM	1	15	2	35	Jelena Režić
				35	Nina Maretić
DIGITALNI KREATIVCI	1	12	2	70	Jelena Režić
LITERARNA	1	8	1	35	Jelena Zoko
PRIRODNJACI	1	8	1	35	Iris Šimunović
VIZUALNI IDENTITET	1	13	2	35	Jelena Dimec
PLESNA	1	11	1	35	Mirela Nikolić
RITMIČKA GRUPA	1	14	1	35	Marija Zelić
VELIKI ZBOR	1	25	2	70	Korana Terze



GLAZBENA SLUŠAONICA	1	10	1	35	
INSTRUMENTALNA	1	8	1	35	Korana Terze
TURISTIČKA KULTURA	1	13	2	70	Maja Lončar
POVIJESNA	1	7	1	35	Željko Jerčić
KARITATIVNA	1	10	2	70	Ivanka Valenta
VIJEĆE UČENIKA	1	21	1	35	Maja Lončar
UKUPNO INA	32	387	44	1540	

4.3. NASTAVA U KUĆI

Ovaj oblik rada u školi u nije organiziran.



Dan otvorenih vrata





5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

POSLOVI I ZADATCI	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME OSTVARIVANJA
Izrada informativnog materijala za učenike (popis zanimanja, predmeta, bodova) na temelju prošlogodišnjeg upisa u srednje škole	8. raz.	pedagog	listopad 2024.
Razvrstavanje učenika prema kategorijama za obradu pri službi za profesionalnu orijentaciju	8. raz.	defektolog psiholog	listopad 2024.
Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju	8.raz.	psiholog	listopad, studeni, prosinac, 2024.
Održavanje ciklusa radionica za učenike "Karijerni razvoj" <ul style="list-style-type: none"> • Moj pametan izbor • Srednje škole i uvjeti upisa • Moji interesi • Moje sposobnosti • Moje vještine • Od prijave do upisa 	8. raz.	razrednici pedagog	od listopada do lipnja 2024.
Objavlivanje informacija na mrežnoj stranici Škole	7. i 8. raz.	pedagog	travanj/svibanj/lipanj 2024.
Informiranje i savjetovanje roditelja učenika s teškoćama	8. raz.	defektolog psiholog	siječanj – svibanj 2025.
Suradnja sa službom za PO	8. raz.	defektolog psiholog	veljača/ožujak 2025.
Informiranje učenika o uvjetima i načinima upisa u srednje škole	8. raz.	pedagog	travanj/svibanj 2025.
Individualni razgovori s učenicima o izboru zanimanja i spremnosti za srednju školu	8. raz.	psiholog	siječanj – svibanj 2025.
Roditeljski sastanak: "Upisi u srednju školu"	8.raz.	pedagog	svibanj 2025.
Praćenje upisnog postupka; savjetovanje učenika i roditelja	8. raz.	Razrednici, Pedagog	svibanj/lipanj/srpanj 2025.
Analiza rezultata upisa	8. raz.	pedagog	srpanj 2025.



6. OBUKA PLIVANJA I VOŽNJE BICIKLOM

Obuka neplivača obaviti će se u suradnji s Plivačkim klubom "POŠK" Split na njihovu bazenu. Testiranje učenika 1. i 2. razreda obaviti će se tijekom rujna/listopada na njihovu bazenu – odnosno u razdoblju kada epidemiološke mjere dopuste.

Obuka učenika za vožnju biciklom organizira se u suradnji s prometnim poligonom Grada Splita i u okviru izvannastave aktivnosti „Prometna grupa“.

Napomena: Obuka plivanja i vožnja biciklom održat će se ukoliko epidemiološke mjere dozvole održavanje navedenih aktivnosti.



Odbojkaška utakmica - majke i učenice



7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA - VOLONTERIMA

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	RAZDOBLJE VOLONTIRNJA
/	/	/	/



Izvanučionička nastava - Vranjača

EKO - ŠKOLA



7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	CJ OSTALI POSLOVI					UKUPNO T JEDNO RADNO VRIJEME														
			A (Redovita, izbor na nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B							1				UK															
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac po br. 16. automatski se zbraja)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 autor)							Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)																			
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)										Strani jezik 23 sata (stupac 34)							KU																			
Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)										Ostali predmeti 24 (stupac 34)																													
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Či. 9./13. st. 2.			Či. 13. st. 7.			Či. 8.				Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	Či. 14.					UKUPNO NO-OR	Prijemanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Kontakt/vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi									
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruga	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene		Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili								Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROJERA	Umajenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	DOP	DOD	INA	Projekt
Senka Mardović	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Marija Zelić	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Marina Đapić	Razredna nastava	2.c	2.c	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Josipa Biuk	Razredna nastava	3.a	3.a	14		2	16														0			16	1	1	1					19	7,0	7,0	2	0	12	21	40
Darija Vukušić	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Mirela Nikolić	Razredna nastava	4.a	4.a	14		2	16														0			16	1	1	1					19	7,0	7,0	2	0	12	21	40
Vedrana Žaja Kolar	Razredna nastava	4.b	4.b	14		2	16														0			16	1	1	1					19	7,0	7,0	2	0	12	21	40
Ana Ostojić	Razredna nastava	4.c	4.c	14		2	16														0			16	1	1	1					19	7,0	7,0	2	0	12	21	40
Daria Lovinčević	Razredna nastava	1.a	1.a	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Natalija Babić	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18														0			18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	0	9	19	40
Jasna Alavanja	Hrvatski jezik	6.a, 7.b, 8.a, 8.c		17			17														2	2	Točno!	19	1	1	1					22	8,5	8,5	0	0	7,5	18	40
Jelena Matković	Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 6.c, 7.c	6.c	19		2	21														0			21	1							22	9,5	9,5	2	0	6,5	18	40
Jelena Zoko	Hrvatski jezik	5.a, 7.a		9			9														0			9	1		1					11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20
Josipa Madunić	Engleski jezik	1.a, 2.a, 6.a, 7.a	6.a	19		2	21														0			21	1	1						23	9,5	9,5	2	0	6,5	18	41
Olga Barbir	Mađarski jezik i kultura po modelu C			4			4														0			4								4	2,0	2,0	0	0	1,9	4	8
Jelena Dimec	Ukovna kultura	3.a, 5.a, 5.D, 6.a	7.b	12		2	14	1													3	4	Netočno!	18			4					22	6,0	6,0	2	3	7,0	18	40
Korana Terze	Glazbena kultura	3a, 4abc, 5ab, 6abc, 7ab, 8abc	6c	14		2	16	2													1	3	Točno!	19			3					22	7,0	7,0	2	0	9,0	18	40



Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./25.

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				CJ OSTALI POSLOVI					UKUPNO T JEDNO RADNO VRIJEME															
			A (Redovita, izbor na nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B										1		2	3	UK																
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 autor)										Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU																		
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)										Strani jezik 23 sata (stupac 34)										Ostali poslovi iz čl. 1.		Ukupno ostali poslovi																		
			Či. 9./13. st. 2.					Či. 13. st. 7.					Či. 8.					Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	Či. 14.					UKUPNO NO-OR	Pripisanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	razrednik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi									
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor / ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruža	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava								DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjler	Plivanje/Kinezioter. r	PSP	Pripremanje
Nera Đonić	Glazbena kultura	4.a		1			1																				1										0,5	0,5	0	0	0,7	1	2
Ivana Vulić	Tehnička kultura Matematika i Fizika	TK 6c, 8abc M: 6c, 7b, 8.c F: 7c	8.c	18			20																				20	1	1								9,0	9,0	2	0	7,0	18	40
Jelena Udovič	Matematika	5.b, 6.b, 7.c, 8.b		16			16								2											2	Točno!	18	2	2							8,0	8,0	0	0	10,0	18	40
Miranda Jova	Matematika i fizika	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	7.a	18			20																				20	1	1							9,0	9,0	2	0	7,0	18	40	
Željka Kutleša	Fizika	7a, 8abc		8			8																				8	1	1							4,0	4	0	0	2	6	16	
Anita Pirić	Tehnička kultura i Informatika	TK 5.ab, 6.ab, 7.abod i:5.ab, 6.abc		17			17								3												3	Točno!	20		2					8,5	8,5	0	0	9,5	18	40	
Jelena Režić	Informatika	1.ab, 2.abc, 3.ab, 4abc, 5.ab		4	16		20																				20		4						10,0	10	0	0	6	16	40		
Iris Olujić Ljubica	Engleski jezik i hrvatski jezik	1.b, 2.b, 6.b, 6.c, 7.c, 3.a, 8.b	6.b	19		2	21																				21	1	1							9,5	9,5	2	0	5,5	17	40	
Maja Lončar	Njemački jezik	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.ab, 6.c, 7.a, 7.b, 7.c, 8.ab			18		18								2												2	Točno!	20		3					9,0	9,0	0	0	8,0	17	40	
Sanja Ujević	Engleski jezik	4.a, 5.a, 8.a, 4.b, 5.b, 8.b, 8.c	5.b	19		2	21																				21	1	1							9,5	9,5	2	0	5,5	17	40	
Josipa Medunić	Engleski jezik	1.a, 2.a, 6.a, 7.a, 7.b, 3.b, 4.c, 2.c	6.a	19		2	21																				21	1	1							9,5	9,5	2	0	5,5	17	40	
Anthea Galić	priroda i kemija	5.a, 7.a, 7.b		5,5			5,5																				6	1							2,8	3	0	0	1	4	11		
Iris Šimunov	Priroda, Kemija i Biologija	PR: 6A, B: 7AB, 8A K: 8a		10			10																				10	1	1							5,0	5	0	0	3	8	20	
Marita Maleš	Priroda, Biologija i Kemija	5.b, 6.b, 6.c, 7.c, 8.b, 8.c	8.b	17,5		2	20									1											21	1	1	1	1					8,8	9	2	0	5	16	40	
	Kemija						0																				0									0,0	0	0	0	-	0	0	

Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./25.



Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																				C) OSTALI POSLOVI					UKUPNO TJEDNO RADNO VRJEME										
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)										B										1	2	3	UK												
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)										HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 autor)																									
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)										Strani jezik 23 sata (stupac 34)										Či. 5. st. 1. toč. 1.1.a)															
Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)										Ostali predmeti 24 (stupac 34)																												
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Naslavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo (upisuje se automatski)		Či. 9./13. st. 2.		Či. 13. st. 7.		Či. 8.				Či. 8.a. KU		Posebni poslovi		KU	Či. 14.				UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sudački povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi					
				UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	Učenička zadruža	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška	Saničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROVJERA	Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovita nastava	DOP	DOD	INA								Projekt	ŽSV	Član stručnog povjeren	Pliivanje/Kinezioter. r	PSP
Ana Azenić	Geografija	5ab, 6abc, 7ab, 8abc	7a	21,0	2	23														0		23		1							24	10,5	10,5	2	0	3,5	16	40
Željko Jerčić	Povijest	5ab, 6abc, 7ab, 8abc		22,0		22														0		22		1	1						24	11,0	11,0	0	0	5,0	16	40
Leo Žanko	TZK	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 6.c, 8.a, 8.b.c	5b	18	2	20			2											2	Točno!	22		2,0							24	9,0	9,0	2	0	5,0	16	40
Ivan Boljat	TZK	7.ab		4		4														0		4		1,0							5	2,0	2,0	0	0	1,0	3	8
Ivanka Valentić	Katolički vjeronauk	1b, 2bc, 3b, 4b, 5b, 6bc, 7c, 8c		20		20														0		20		2	2						24	10,0	10,0	0	0	6,0	16	40
Ines Paut	Katolički vjeronauk	1a, 2a, 3a, 4a, 5a, 6a, 7ab, 8a		20		20					2									2	Točno!	22		1	1						24	10,0	10,0	0	0	6,0	16	40
Petar Paradžić	Katolički vjeronauk	8b		2		2														0		2								2	1,0	1,0	0	0	1,0	2	4	
Kristina Jakšić	Učiteljica u produženom boravku	1a		25,0		25														0		25		1							26	8,3	8,5	0	0	5,5	14	40
Anthea Teske	Učiteljica u produženom stručnom	2c		25		25														0		25		1							26	8,3	8,5	0	0	5,5	14	40
Petra Roić	Učiteljica u produženom stručnom	3b		25		25														0		25		1							26	8,3	8,5	0	0	5,5	14	40
Agnes Jelačić	Stručni suradnik	pedagog		25		25														0		25									25		0	0	15	15	40	
Katarina Carević	Stručni suradnik	knjižničar		25		25														0		25									25		0	0	15	15	40	
Ivka Marušić	Stručni suradnik	psiholog		25		25														0		25									25		0	0	15	15,0	40	
Ani Baloević	Stručni suradnik	edukacijski rehabilitator		25		25														0		25									25		0	0	15	15	40	



7.3. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
Davor Šimić	profesor	ravnatelj	40	7.00-15.00 13.00-20.00	2016
Agnes Jelačić	dipl. pedagog	školski pedagog	40	7.30-13.30 13.30-19.30	2016
Ani Baloević	prof. defektolog	školski defektolog	40	7.30-13.30 13.30-19.30	2016
Katarina Carević	dipl. bibliotekar	školska knjižničarka	40	8.00-14.00 13.30-19.30	2016
Lena Cikatić	dipl. pravnik	tajnica	40	7.00 - 15.00 13.00-20.00	2016
Mirjana Močić	ekonomist	računo-polagatelj	40	7.00-15.00 13.00-20.00	2016

Napomena: Radno vrijeme ravnatelja tjedno iznosi 40 sati, ali obzirom na narav posla dnevno radno vrijeme ravnatelj će rasporediti ovisno o obvezama. U tablici je dat okvirni raspored radnog vremena.

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme	Broj sati godišnjeg zaduženja
Branko Penović	brodo-strojar	domar-ložač	40	6.00-15.00 13.00-20.00	2016
Stipan Cikojević	monter centralnog grijanja	domar-ložač	40	6.00-15.00 13.00-20.00	2016
Cvjetana Jerković	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Nediljka Piplica	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Iva Egerić	daktilograf	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Anđelka Šimić	sekretar	spermačica	40	7,00- 11,00 15.00-19.00	2016
Mladenka Močić	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Dragica Zore	osnovna škola	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Elvira Janković	Kuhinjski radnik	spremačica	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Siniša Polić	vodoinstalater	spremač	40	6.00-14.30 13.00-20.30	2016
Nada Bučić	kuhar	kuharica	40	6.00 - 14.00 9.00 - 17.00	2016
Jelena Vrgoč	kuhar	kuharica	40	6.00 - 14.00 9.00 - 17.00	2016



8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U OŠ "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2023./24., Odlukom učiteljskog vijeća od 7. rujna 2023. ustanovljavaju se sljedeća stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	PREDSJEDNIK
Razredna nastava	Marija Zelić
1. razred	Natalija Babić
2. razred	Marina Đapić
3. razred	Josipa Biuk
4. razred	Vedrana Žaja Kolar
hrvatski jezik	Jelena Matković
matematika	Jelena Udovičić
priroda - biologija-kemija	Marita Maleš
fizika	Miranda Jovanović
strani jezici	Iris Olujić Ljubica
povijest-geografija	Ante Budić Leto
tehnička kultura-informatika	Ivana Vulić
tjelesna i zdravstvena kultura	Leo Žanko
glazbena kultura – likovna kultura	Jelena Dimec
vjeronauk	Ines Paut

Školska stručna vijeća godišnje će se sastajati u skladu s potrebama mjesečnog planiranja. Na aktivima će se raspravljati o sljedećem:

- plan rada vijeća,
- godišnje i mjesečno planiranje nastavnog gradiva i procesa rada
- usklađivanje načina i postupaka vrednovanja
- pripremanje za nastavu
- praćenje organizacije i realizacije nastavnih sadržaja
- o optimumu uvjeta za realizaciju nastavnih programa
- organiziranje i provođenje susreta i natjecanja učenika
- analizi obrazovnih rezultata učenika
- usporedba obrazovnih rezultata na razini razreda
- elementima samovrednovanja rada Škole

Učitelji su obvezni sudjelovati na županijskim stručnim vijećima te, ovisno o materijalnim mogućnostima Škole, na regionalnim i državnim seminarima.

Učitelji će se uključiti u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i MZO.



PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ORGANIZACIJI ŠKOLE

TEMA	VRIJEME	NOSITELJI
ŠPP - Pravilnici i protokoli: Kućni red Protokol o postupanju u slučaju nasilja Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji	rujan	Ravnatelj Stručno-pedagoška služba
Postupanju u slučaju epileptičkog napada	rujan	Stručno-pedagoška služba Školska liječnica
ŠPP - Abeceda prevencije	listopad	Stručno-pedagoška služba ravnatelj
ŠPP - Osposobljavanje za pružanje prve pomoći	Listopad	Crveni križ
Daroviti učenici	Tijekom godine	Stručni suradnik psiholog
Teškoće učenja	Tijekom godine	Vanjski suradnik
ADHD	Tijekom godine	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator Vanjski suradnik



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

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA

9.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA
Elementi godišnjeg plana i programa škole (Školski preventivni program, Pravilnik o kućnom redu) Školski kurikulum	rujan 2024.
Usklađivanje razvojnog plana škole s uvjetima rada škole	listopad 2024.
Utvrđivanje vizije i misije škole	prosinac 2024.
Pripreme za obilježavanje Eko-dana škole	veljača 2025.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	ožujak - svibanj 2025.
Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	kolovoz 2025.
Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2024./2025.	srpanj 2025.

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA	VRIJEME OSTVARIVANJA
Razredna vijeća od 1.do 8.razreda - planiranje dijela kurikulumskih aktivnosti	kolovoz 2024.
Razredna vijeća petih razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s poteškoćama	rujan 2024.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	studeni 2024.
Osvrt na uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj 2025.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	ožujak/travanj 2025.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2024./25.	srpanj 2025.



9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole :

	sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja	Ravnatelj, članovi Vijeća	1. listopada 2024.
2.	daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu	Predsjednik I članovi Vijeća, ravnatelj, stručno – pedagoška služba škole	1. listopada 2024.
3.	daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada		1. listopada 2024.
4.	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada		listopad 2024.
5.	Suradnja na izradi pravilnika o kućnom redu		listopad/studeni 2024.
6.	razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom		Tijekom godine po potrebi
7.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima		Rujan, veljača Po potrebi tijekom godine
8.	daje mišljenje i prijedloge u svezi Programa mjera za sprječavanje ovisnosti i nasilja, te mjere za poboljšanje mjera sigurnosti u Školi		Tijekom godine po potrebi
9.	predlaže predstavnike u Školski odbor		Predsjednik I članovi Vijeća, ravnatelj
10.	predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada	Tijekom godine po potrebi	
11.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole	Tijekom godine po potrebi	
12.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi	Tijekom godine po potrebi	
13.	daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu	Tijekom godine po potrebi	
14.	daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	Tijekom godine po potrebi	
15.	pomoć roditelja u realizaciji projekta "Eko-škola" pomoć u KJD, TZK i INA	Tijekom godine	
16.	Pomoć pri organizaciji Dana škole	svibanj	
17.	Pomoć pri organizaciji Božićnog sajma	prosinac	



18.	Suradnja u realizaciji projekta UNICEF-a "Škole za Afriku"		Šk. god. 2024./25.
------------	--	--	-----------------------

Presjednik Vijeća roditelja: Natalija Klarić.

Vijeće doma i škole saziva predsjednik u dogovoru s ravnateljem Škole.

9.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se neposrednim i tajnim izborom.

	Sadržaj rada	izvršitelji	Vrijeme
1.	organizira izbore za predsjednika i zamjenika predsjednika učenika u listopadu	Maja Lončar	rujan 2024.
2.	Razmatranje prijedloga kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole	Maja Lončar	Rujan 2024
3.	raspravlja o pitanjima iz života škole koja se tiču učenika	Predsjednik, Članovi Vijeća učenika	Po potrebi
4.	raspravlja o prijedlogu Kućnog reda		listopad 2024.
5.	Suraduje u nadogradnji pravila o uporabi interneta u školi	Članovi vijeća	studeni – prosinac 2024



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

	sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme
1.	Donosi školski kurikulum	Predsjednik/ca Školskog odbora, članovi školskog odbora, članovi stručno-pedagoške službe (po potrebi računovđa, članovi stručno-pedagoške službe, članovi školskog odbora, ravnatelj (po potrebi računovđa, članovi školskog odbora, članovi stručno-pedagoške službe). Zapisnike sjednica vodi tajnica škole).	2.listopada 2024.
2.	donosi Godišnji plan i program rada Škole		2.listopada 2024.
3.	Nadzire izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma		Tijekom godine
4.	Izmjene Statuta škole sukladno mogućim Zakonskim izmjenama		Tijekom godine po potrebi
5.			
6.	Usklađivanje Pravilnika o zaštiti na radu, zaštiti od požara sukladno zakonskim odredbama		Tijekom godine po potrebi
7.	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada		prosinao 2024.
8.	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun		Listopad 2024. Prosinao 2024. Ožujak 2025.
9.	Donosi rebalans financijskog plana		Listopad 2024.
10.	Daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o dogoju il obrazovanju u osnovnoj I srednjoj školi		Tijekom godine po potrebi
11.	Donosi razvojni plan škole		lipanj
12.	Imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra. Razrješuje ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta		Po potrebi
13.	Imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja		listopad 2024.
14.	na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost		Po potrebi
15.	odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa		po potrebi
16.	odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna		po potrebi
17.	odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna.		Tijekom godine po potrebi



<p>18. uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje: o promjeni djelatnosti Škole, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00kuna o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nepokretne imovine bez obzira na vrijednost nepokretne imovine o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača o promjeni naziva i sjedišta Škole o statusnim promjenama škole</p>		<p>Tijekom godine po potrebi</p>
<p>19. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi</p>		<p>Tijekom godine po potrebi</p>
<p>20. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora</p>		<p>Po potrebi</p>
<p>21. Daje prethodnu suglasnost za iznajmljivanje prostora sportske dvorane</p>		<p>Rujan Prema potrebi</p>
<p>22. razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole</p>		<p>Po potrebi</p>





10. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE

10.1. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2024./25.

Prvo polugodište:

- cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (1. i 2. doza)
- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice
- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- cijepljenje učenika I. razreda protiv dječje paralize, te ukoliko nije potpuno procijepljen protiv difterije, tetanusa, morbila, rubeole i parotitisa
- higijensko-epidemiološki izvid škole
- screening sluha učenicima I. i VII. razreda
- predavanje roditeljima, nastavnicima i učenicima po dogovoru

Drugo polugodište:

- sistematski pregled učenika V. razreda i grupni rad na temu „Pubertet“
- cijepljenje necijepljenih učenika VI. razreda protiv hepatitisa B (3. doza)
- screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III razreda
- predavanje učenicima III. razreda „Skrivene kalorije“
- predavanje učenicima I. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“
- sistematski pregled predškolaca za upis za u I. razred slijedeću šk.g., te cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole

Kontinuirano:

- pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja
- sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja
- savjetovanište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje
- pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK -pregledi za sportska športska natjecanja
- kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji
- namjenski pregledi
- predavanja prema dogovoru
- cijepljenje
- dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

NADLEŽNI LIJEČNIK ŠKOLE:

Katarina Tomelić Ercegović, dr.med.



10.2. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE RADNIKA

Sukladno osiguranim sredstvima Osnivača na sistematski pregled bit će upućen 17 radnika OŠ "Lokve-Gripe".

CILJ: LIJEČNIČKI PREGLED RADNIKA					
	IME I PREZIME RADNIKA	NAMJENA	NOSITELJI	TROŠKOVNIK	VRIJEME
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
OFTAMOLOŠKI PREGLED					
1.					
2.					
3.					
5.					
6.					
7.					

klinički pregled
 antropometrijska mjerenja
 laboratorijske pretrage (SE, KKS, AST, ALT, GGT, GUK, UREA,
 KREATININ, KOLESTEROL, TRIGLICERIDI, HDL, URIN); EKG
 ispitivanje sluha audiometrom
 ispitivanje vida otoreterom
 UZV abdomena
 UZV štitnjače ili UZV dojke (po izboru)

LIJEČNIČKI PREGLED ĆE SE OBAVITI U ZDRAVSTVENOJ
 USTANOVI POLIKLINIKA FALCON PELEGRIN - PETROVIĆ

70 € po radniku

Travanj 2025. godine

Pregled vida sa i bez
 korekcije
 Pregled prednjeg
 dijela oka
 Pregled očne
 pozadine
 Mjerenje očnog tlaka

Poliklinika
 Svjetlost

Cijena pregleda je
 70,00€ po osobi

Svibanj 2025.
 godine



10.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJ:

Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja temeljem osnaživanja zaštitnih čimbenika i ublažavanja rizičnih čimbenika u njihovom razvoju.

Preventivni program koncepcijski se temelji na aktivnostima koje obuhvaćaju **tri ključne skupine: učenike, učitelje i roditelje** te aktivnostima u skladu s modelom „odgovor cijele škole“ (prema: **Akcijski plan za suzbijanje nasilja u školama, MZO, 2020.**). koji prema načelu cjelovitosti uključuje: zajedničke vrijednosti, kontinuirani profesionalni razvoj učitelja i stručnih suradnika, povećanje stručnih kompetencija za pravodobne i odgovarajuće intervencije, sustavan i usuglašen rad na svim razinama s učenicima, učiteljima i roditeljima.

Planiranim aktivnostima, **učenicima treba omogućiti da kroz školsko iskustvo stječu osjećaj kompetentnosti, izgrađuju pozitivan odnos prema sebi i odgovoran odnos prema životu.** Škola svojom cjelokupnom djelatnošću i svojom odgojnom ulogom treba biti mjesto ne samo stjecanja znanja, razvijanja sposobnosti i umijeća, nego i usvajanja vrijednosti i navika koji omogućavaju cjeloviti razvoj osobnosti. Pri tome ne mislimo samo na nastavni proces već i na stvaranje podržavajuće i ugodne školske klime koju bi trebala karakterizirati kako vanjska, tako i unutarnja prepoznatljivost. Vanjska u smislu oplemenjivanja prostora koji time postaje mjestom ugodnog boravka, a unutarnja u smislu podizanja kvalitete komunikacije svih sudionika školskog života. **Škola odgaja učenika cjelokupnim ozračjem, međusobnim odnosima učenika i učitelja, roditelja i učitelja, roditelja i učenika, učenika međusobno i učitelja međusobno.** Učitelj odgaja ne samo onim što govori već i svojim ponašanjem i cjelokupnom osobnošću pa time predstavlja značajnu odraslu osobu u djetetovu okruženju.

NAMJENA:

1. U odnosu na učenike:

*Aktivnosti s učenicima provode se u okviru **univerzalne prevencije** koja je usmjerena na sve učenike i **selektivne prevencije** usmjerene na one skupine učenika čiji su rizici za razvoj poremećaja veći od prosjeka. Cilj rada s učenicima u svim preventivnim aktivnostima pretpostavlja osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja djece te ublažavanje rizičnih čimbenika u njihovu razvoju.*

*Prema odgojno-obrazovnim ciljevima novih kurikulumuma **međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Održivi razvoj i Zdravlje, uz specifične teme iz svakog područja, učenici će razvijati: sliku o sebi, samopoštovanje i samopouzdanje, prepoznavanje, prihvaćanje i upravljanje svojim emocijama i ponašanjem, empatiju, usvojiti prava i odgovornosti digitalnoga građanina te strategije rješavanja problema, nenasilnog rješavanja sukoba i uspješnog suočavanja sa stresom.***



Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planirano
<p>1. NASTAVA I DRUGI OBLICI NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - predmetni i izborni kurikuli s integriranim međupredmetnim temama (posebno sadržaji predmeta HJ,EJ, Pr, Bi.,TZK, Lk,Gk) - SRO – sadržaji planirani prema načelima: kontinuiteta, razvojnosti i cjelovitosti s integriranim međupredmetnim temama i temama iz područja prevencije nasilja (prema Akcijskom planu za prevenciju nasilja u školama 2020.-2024.) 	1.- 8.r.	Predmetni učitelji Razrednici pedagoginja	Tijekom godine prema GIK-u Tijekom godine prema programu SRO	GPIP Školski kurikulum
<p>2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - uz sadržaje predviđene programom stavlja se naglasak na: razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, međusobne suradnje uz poštivanje pravila te razvijanje vrijednosnih stavova 	1.- 8.r.	Učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom godine prema programu	Školski kurikulum
<p>3.ŠKOLSKI PROJEKTI - OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA</p> <p>Dan zahvalnosti za plodove Zemlje; Promoviranje zdrave prehrane; tematske radionice za učenike od 1. do 8.razreda, izložba u Školi</p> <p>Međunarodni dan djeteta/Dječji tjedan (listopad); promoviranje dječjih prava i odgovornosti tematske radionice s učenicima 1.-8.razr.</p> <p>Dan ljubaznosti (13. studenoga) Osvješćivanje potrebe za ljubaznim ponašanjem u svakodnevnom životu; tematske radionice s učenicima, izrada adventskog kalendara, objava učeničkih radova, humanitarne aktivnosti</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti mjesec (studen); - prevencija svih vrsta ovisnosti, radionice za učenike od 5. do 8. razr.</p>	1- .8.r. 5.- 8.r. 5.- 8.r 1.- 8.r.. 5.- 8.r.	voditelji školskih projekata, razrednici, pedagoginja voditelji školskih projekata, razrednici, pedagoginja	Tijekom godine prema programu	Školski kurikulum



<p>Dan sigurnijeg interneta (8.veljače) razvijanje kompetencija učenika za sigurno korištenje interneta radionice s učenicima prema uzrastu od 1. do 8. razreda, objava učeničkih radova na mrežnoj stranici Škole</p> <p>Za prijateljstvo, ne za nasilje - radionice za učenike prema programu UNICEF-a - prevencija nasilja u vršnjačkim odnosima</p> <p>Svjetski dan zdravlja (7.travnja) – promoviranje zdravih stilova življenja, tematske radionice s učenicima</p> <p>Dan planeta Zemlje (22.travnja) – Promoviranje odgovornog odnosa prema prirodi i okolišu - tematske radionice s učenicima od 1. do 8. razreda</p> <p><i>Uz specifične sadržaje naglasak je na razvijanju pozitivne slike o sebi, prihvaćanju različitosti i toleranciji, odgovornosti prema sebi i drugima, razvoju empatije i brige za druge te razvijanju socioemocionalnih vještina</i></p>	<p>1.- 8.r.</p> <p>1.- 8.r.</p> <p>1.- 8.r.</p> <p>1.- 8.r.</p>	<p>voditelji školskih projekata, razrednici, pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine prema programu</p>	<p>Školski kurikulum</p>
<p>4. SAVJETODAVNI RAD - rad s učenicima u riziku u svrhu selektivne prevencije s ciljem pružanja pomoći i podrške te poduzimanja mjera zaštite prava učenika</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>Stručni suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Program rada stručnih suradnika</p>
<p>5. PEDAGOŠKE INTERVENCIJE - pružanje stručne pomoći i podrške učenicima u situacijama neprimjerenog ponašanja, suradnja s vanjskim institucijama u svrhu zaštite prava učenika</p>	<p>1.-8.r.</p>	<p>Stručni suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Program rada stručnih suradnika</p>
<p>7. „MOGU AKO HOĆU“ - provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije - cilj je prevencija rizičnog ponašanja</p>	<p>4.r.</p>	<p>Vanjski suradnici pedagoginja</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>GPIP</p>



<p>8. „ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE“</p> <p>- provodi se u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije</p> <p>- tema: Prevencija i intervencija</p>	5.r.	Vanjski suradnici pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP
<p>6. PROJEKT „ZDRAV ZA 5“</p> <p>- provodi se u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i MUP –om.</p> <p>- težište programa je na prevenciji ovisnosti- upućivanje učenika na sve štetne posljedice i rizike koje mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p>	8.r.	Vanjski suradnici pedagoginja	Tijekom godine prema programu	GPiP

2. U odnosu na roditelje:

Kvaliteta odnosa roditelja i škole utječe na uspješnost djeteta u svim aspektima njegova školskog života. Aktivnosti u radu s roditeljima usmjerene su na podizanje roditeljskih kompetencija s ciljem podizanja razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, razvijanja sposobnosti i vještina učenja te informiranja roditelja sadržajima specifičnima za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Raz.	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
<p>1. INDIVIDUALNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</p> <p>- redoviti individualni razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika</p>	1.- 8.r.	Razrednici	Tijekom godine	GPiP (raspored informacija)
<p>2. RODITELJSKI SASTANCI</p> <p>- informativni i edukativni roditeljski sastanci prema programu roditeljskih sastanaka</p>	1.- 8.r.	Razrednici Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan roditeljskih sastanaka)
<p>3. SAVJETODAVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA</p> <p>- (poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi,</p>	1.-8.r	Stručni suradnici Razrednici	Tijekom godine	Plan rada stručnih suradnika



<i>vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija..)</i>				
4. VIJEĆE RODITELJA - teme definirane GPiP škole, teme prema potrebama roditelja	1.- 8.r.	Ravnatelj Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (plan VR)
5. PROJEKT "ZDRAV ZA 5" - prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja	6.r.	Vanjski suradnici MUP-a	Tijekom godine	GPiP
6. INFORMATIVNO-EDUKATIVNI MATERIJALI - izradainformativno- edukativnihmaterijala - objavljivanjeinformacija i tekstovan mrežnojstraniciškole - uređivanjepanoa za roditelje	1.-8.	Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP (program rada stručnih suradnika)

3. U odnosu na učitelje:

Aktivnosti u okviru školskog preventivnog programa dio su ukupnih aktivnosti u sklopu kontinuiranog profesionalnog razvoja učitelja. Ovisno o procijenjenim potrebama učitelja planiraju se teme kojima je cilj podizanje stručnih kompetencija učitelja u području komunikacije, u području učenja i poučavanja, identifikacije učenika u riziku kao i pravodobnih i odgovarajućih intervencija u slučajevima neprimjerenih ponašanja učenika kao i zaštite prava djece.

Paralelno, prema modelu "odgovor cijele škole" potrebno je stalno raditi za razvijanju zajedničkih vrijednosti, međusobnoj suradnji i podršci.

Aktivnosti se realiziraju različitim oblicima rada:

OBLICI RADA	Voditelj, suradnici	Vrijeme realizacije	Planovi
1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI - stručno usavršavanje prema programu rada UV, Školskih stručnih vijeća	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Tijekom godine	GPiP



<p>2. INFORMATIVNI I SAVJETODAVNI RAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju sadržaja SRO u skladu s preventivnim programom - savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju kod učenika te poduzimanju mjera zaštite 	<p>Stručni suradnici Razrednici učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>GPIP</p>
<p>3. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Domom za djecu „Maestral“ – podrška učenicima/štićenicima Doma - Suradnja sa školskom liječnicom - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb - Suradnja s MUP-om 	<p>Stručni suradnici Razrednici Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Plan rada stručnih suradnika</p>

TROŠKOVI:

- trošak fotokopiranja materijala (radionice, izlaganja, radni listovi za učenike i roditelje) za realizaciju sati razrednog odjela i roditeljskih sastanaka, honorar vanjskim suradnicima – predavačima na sjednicama UV

NAČIN VRJEDNOVANJA

1. Vrjednovanje procesa:
 - broj realiziranih tema na satu razrednog odjela u odnosu na program,
 - broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama,
 - broj održanih sjednica UV prema programu,
2. Vrjednovanje rezultata:
 - zadovoljstvo učenika (procjena na polugodištu i kraju godine),
 - zadovoljstvo roditelja (procjena nakon roditeljskih sastanaka),
 - zadovoljstvo učitelja (procjena nakon UV)



10. 1. ŠKOLSKI KURIKULUM

10. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADACI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	
1.1. Izrada prijedloga kurikuluma	do 7. listopada
1.2. Izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole	do 7. listopada
1.3. Izrada prijedloga tjednog zaduženja učitelja	do 30. rujna
1.4. Suradnja i pomoć učiteljima pri izradi godišnjih i mjesečnih programa rada	rujan
1.5. Analiza odgojno-obrazovnog procesa s ciljem poboljšanja	stalno
1.6. Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	kolovoz, rujna
1.7. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije programa škole	rujan, siječanj, lipanj
2. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI I FINACIJSKI POSLOVI	
2.1. Izrada prijedloga organizacijske sheme obavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	lipanj
2.2. Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	lipanj, srpanj
2.3. Izradak normativnih akata škole - izmjene statuta, pravilnika	Po potrebi
2.4. Izrada pravilnika temeljem izmjena statuta	po potrebi
2.5. Izrada prijedloga pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa	rujan
2.6. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izratku završnog računa	prosinac
2.7. Stalno praćenje ostvarivanja plana opremanja škole inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama. Stalno obavljanje poslova vezanih za održavanje školske opreme i školske zgrade	tijekom godine
2.8. Izrada plana opremanja školske zgrade	listopad
2.9. Sudjelovanje pri izratku financijskog plana škole	listopad
2.10. Rad na rebalansu proračuna	studeni
2.11. Izrada Plana nabave	prosinac
2.12. Praćenje utroška financijskih sredstava	tijekom godine
2.13. Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	siječanj/veljača
2.14. Praćenje zakonskih propisa i njihovo provođenje	tijekom godine
2.15. Suradnja pri izradi rasporeda sati	kolovoz
2.16. Analiza ostvarnog u sklopu zaštite na radu i zaštite od požara	stalno
3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	
3.1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog procesa i ostvarivanja rasterećenja učenika	tijekom godine redovito
3.2. Praćenje odvijanja nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja za nastavu	tijekom godine redovito



3.3. Prisustvovanje izvođenju nastave učitelja-pripravnika radi pružanja savjetodavne pomoći	rujan, veljača, travanj prema potrebi
3.4. Prisustvovanje izvođenju nastave uz prethodni dogovor s učiteljima koji su početkom školske godine zasnovali radni odnos	studeni/prosinac
3.5. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, razgovori i savjeti kako pomoći djeci	tijekom godine
3.6. Individualni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
3.7. Grupni oblici savjetodavnog rada s učiteljima	tijekom godine
3.8. Individualni savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
3.9. Rad s učenicima i učiteljima prilikom pripremanja za učeničke smotre i natjecanja	tijekom godine
3.10. Suradnja s razrednicima pri obavljanju razredničkih poslova	tijekom godine (rujan, lipanj)
4. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	
4.1. Organizacija snimanja socio-ekonomskog statusa učenika	prosinac - veljača
4.2. Analiza uspjeha učenika i ostvarivanja godišnjeg programa rada škole	prosinac, travanj, lipanj
4.3. Analiza nastavnog programa i pripremanja učitelja za nastavu	tijekom godine
4.4. Izradak analiza i izvješća o radu i stanju škole te statističkih podataka za potrebe vanjskih nadređenih službi	tijekom godine
4.5. Analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa Škole, davanje zadataka za sljedeću školsku godinu	lipanj - kolovoz
5. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA	
5.1. Suradnja sa školskim pedagogom	svakodnevno
5.2. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom Dječjeg doma "Maestral"	tijekom godine po potrebi
5.3. Suradnja sa školskim defektologom	svakodnevno
5.4. Suradnja sa školskim knjižničarem	svakodnevno
5.5. Rukovođenje i koordinacija financijske i pravne službe Škole	tijekom godine
5.6. Koordinacija rada među svim stručnim suradnicima u Školi	tijekom godine
6. RAD U ORGANU UPRAVLJANJA ŠKOLOM, OSTALIM STRUČNIM ORGANIMA I KOMISIJAMA	
6.1. Sudjelovanje u radu Školskog odbora	tijekom godine
6.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, Vijeća učenika	tijekom godine
6.3. Pripremanje sjednica stručnih organa i održavanje istih	tijekom godine
6.4. Pripremanje sjednica kurikularnog planiranja	kolovoz - rujan
6.4. Rad u komisiji za praćenje i ocjenjivanje rada učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine
6.5. Rad na provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi)	tijekom godine
6.6. Rad u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita stručnih suradnika pedagoga i defektologa-socijalnog pedagoga	po potrebi
6.7. Rad u povjerenstvu Grada Splita za odobravanje pomoćnika u nastavi	po potrebi
6.8. Rad u grupi za izradu Strategije razvoja urbane aglomeracije Split	po potrebi



7. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	
7.1. Suradnja sa stručno-pedagoškom službom škole pri izradi instrumenata (anketa, upitnika...) za praćenje odgojno-obrazovnih i ostalih rezultata	tijekom godine
7.2. Pomoć novim učiteljima pri uvođenju e-dnevnika	rujan, tijekom godine
7.3. Nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja	tijekom godine, (rujan, svibanj)
7.4. Vođenje ljetopisa Škole	listopad
8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA	
8.1. Suradnja s Uredom državne uprave i Službom za društvene djelatnosti Grada Splita	tijekom godine
8.2. Vođenje Aktiva ravnatelja osnovnih škola Grada Splita i suradnja sa školama na području grada Splita	tijekom godine
8.3. Suradnja sa školama u Republici Hrvatskoj	tijekom godine
8.4. Suradnja sa Župom svetog Petra	tijekom godine
8.5. Suradnja s Dječjim domom "Maestral"	tijekom godine
8.6. Suradnja s Odsjekom prosvjetne inspekcije te Agencijom za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
8.7. Suradnja s Gradskim kotarom "Lokve"	tijekom godine
8.8. Suradnja s Komunalnim poduzećem Čistoća	tijekom godine
8.9. Suradnja s Javnom ustanovom Park šuma Marjan	tijekom godine
8.10. Suradnja s ostalim institucijama i organizacijama koje pomažu ostvarivanja programa Škole	tijekom godine
9. PLANIRANJE, EVIDENTIRANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
9.1. Izradak godišnjeg makro plana	kolovoz
9.2. Izradak mikro plana	mjesečno
9.3. Vođenje dnevnika rada	svakodnevno
9.4. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima Škole	tijekom godine
9.5. Prisustvovanje skupovima ravnatelja osnovnih škola	tijekom godine
9.6. Praćenje stručne literature	tijekom godine
10. POSEBNI POSLOVI	
10.1. Poslovi na praćenju sanacije školske športske dvorane – neizvršeni radovi	tijekom godine
10.2. Uređenje školskog vrta	tijekom godine
10.3. Oplemenjivanje interijera Škole	tijekom godine
10.4. Suradnja pri izvođenju radova na sanaciji školske zgrade	tijekom godine
10.6. Suradnja u projektu Eko škola	tijekom godine
10.7. Suradnja s Pokretom prijatelja prirode "Lijepa naša"	tijekom godine
10.8. Suradnja u projektu prevencije ovisnosti	tijekom godine
10.9. Suradnja u provođenju Programa prevencije nasilja	tijekom godine
10.10. Rad na unaprjeđenju projekta „Sigurnost na internetu“	Tijekom godine



10.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

i. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Okvir sati	Cilj/Ishodi
1.1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> Godišnji i mjesečni plan i program <p>1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Prikupljanje podataka za GPIP Izrada programa profesionalne orijentacije Izrada ŠPP-a Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom i SRO <p>1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	9. mjesec	35 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Vođenji/ilisudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda</p> <ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i dr. ishoda u odnosu na učitelje i školu <p>1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja u zajedničkom planiranju školskih projekata za SRO, Suradnja u realizaciji dijela školskih projekata 	9.,11.,12., 3.,6. i 8. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
		tijekom godine	40 sati	



<p>1.3. Neposredni rad s učiteljima</p>	<p>1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza I izrada izvješća <p>1.3.2. Savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu • pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika • u radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici) <p>1.3.3. Suradnja s razrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program Sata razrednog odjela; planiranje roditeljskih sastanaka) • Suradnja u realizaciji zajedničkih razgovora s roditeljima i poduzimanju mjera • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera <p>1.3.4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja/nastavnika • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja I radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja <p>1.3.5. Rad sa studentima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje studenata s odgojno-obrazovnim radom u školi • Aktivnosti u provedbi programa pedagoške prakse • Vrednovanje rada studenta I pisanje završnog izvješća 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p> <p>140 sati</p> <p>30 sati</p> <p>70 sati</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
<p>1.4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p>1.4.1. Informativni I savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija..) <p>1.4.2. Edukativni rad s roditeljima</p>		<p>70 Sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Izlaganja I radionice za roditelje prema programu Organizacija radionica I predavanja za roditelje od strane drugih institucija <p>1.4.3. Izrada informativnih I edukativnih materijala za roditelje</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada informativno-edukativnih materijala Objavlivanje informacija I tekstova na mrežnoj stranici škole Uređivanje panoa za roditelje 	tijekom godine	70 sati	kompetencija
1.5. Uvođenje inovacija u radu	<p>1.5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <ul style="list-style-type: none"> Primjena I korištenje novih tehnologija- formiranje kataloga materijala za razrednike u alatu Onenote 	tijekom godine		Primijenjeni novi programi u svakodnevnoj praksi
1.6. Stručno usavršavanje	<p>1.6..1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO i ostalih institucija</p>	tijekom godine	70 sati	Stechene stručne kompetencije za unaprjeđivanje rada
ii. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Okvir sati	Cilj/Ishodi
2.1. Upis u prvi razred	<p>2.1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 7.mj.	70 sati	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	<p>2.2.1. Pedagoška obrada učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovor s učenicom Praćenje učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	70 sati	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2.3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8.razreda prema programu osnovne škole 	tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih



	<ul style="list-style-type: none"> Realizacija tema iz područja karijernog usmjeravanja 2.3.2. Podrška učenicima <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad Profesionalno informiranje Pedagoške intervencije 	tijekom godine	70 sati	kompetencija
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Vrijeme provedbe	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijećaroditelja Vođenje Povjerenstva za upis u osnovnu ili srednju školu Sudjelovanje u realizaciji ŠPP Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofiz. stanja učenika Suradnja sa sustručnjacima 	tijekom godine	70 Sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	<ul style="list-style-type: none"> 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 Suradnja s HZZZ-e Suradnja s MUP-om Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole 	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3.3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> Vođenje dokumentacije po područjima rada Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada 	tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole



10. 4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

R.br.	PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZACIJE
I.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
	<u>Planiranje i programiranje</u>	
1.	Izrada plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora	rujan
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan, listopad
1.1.1.	Izrada mjesečnog plana i programa	rujan, listopad
1.1.2.	Izrada izvješća o radu	lipanj
1.2.	Izrada plana i programa opservacije učenika	tijekom godine
1.3.	Izrada plana i programa obrade i tretmana učenika	tijekom godine
1.4.	Izrada nalaza i mišljenja Povjerenstva za upis nakon obrade	rujan, listopad
1.5.	Sudjelovanje u izradi IOOP-a	tijekom godine
1.7.	Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa	rujan, listopad
1.8.	Izrada obrasca za praćenje realizacije IOOP-a	tijekom godine
1.9.	Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalno	rujan, listopad
1.10.	usmjeravanje	
	<u>Pripreme za neposredno odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad</u>	
2.	Izrada materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti u svrhu uključivanja u tretman	tijekom godine
2.1.	Priprema i izrada didaktičkih materijala	tijekom godine
2.2.	Evaluacija provedene opservacije i organizacija učenika u tretmane	tijekom godine
2.3.	Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke	tijekom godine
2.4.	Priprema radionica i aktivnosti za SRO	tijekom godine
2.5.	Izrada materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti učenika za upis u prvi razred osnovne škole	tijekom godine
2.6.		ožujak, travanj
	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
II.	<u>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</u>	
	Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja učenika sa svrhom određivanja primjerenog programa školovanja	
1.		
1.1.	Provođenje individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog tretmana s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine
1.2.	Provođenje individualnih razgovora s učenicima s teškoćama u razvoju u svrhu obrade i praćenja istih	tijekom godine
1.3.	Provođenje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom	tijekom godine
1.4.	Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred osnovne škole	tijekom godine



1.5.	Hospitacija na satu u svrhu obrade i praćenja rada učenika	ožujak, travanj
1.6.	Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja učenika sa svrhom	tijekom godine
1.8.	određivanja potrebe za uključivanjem pomoćnika u nastavi	tijekom godine
	<u>Neposredni rad s ostalim učenicima</u>	
	Organizacija ispitivanja psihofizičke zrelosti za upis u prvi razred osnovne škole	
2.		
2.1.	Ispitivanje psihofizičke zrelosti za upis u prvi razred osnovne škole	ožujak
2.2.	Individualni razgovori s roditeljima/skrbnicima upisnika i prijenos rezultata testiranja	travanj, svibanj
2.3.	Analiza rezultata testova upisnika i obrada svih podataka	travanj, svibanj
2.4.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje primjerenog programa školovanja učenika	travanj, svibanj, lipanj
2.5.	Organizacija i formiranje razrednih odjela	travanj, svibanj, lipanj
	Izrada izvješća o upisu u prvi razred osnovne škole	
2.6.	Individualni razgovori s učenicima prema potrebi	lipanj, srpanj
2.7.	Održavanje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom	lipanj, srpanj
2.8.		tijekom godine
2.9.	Opservacija učenika svih razreda u svrhu praćenja razvoja	tijekom godine
	Provedba istraživanja	
2.10.	Radionica „Alati za moderno doba“	tijekom godine
2.11.		tijekom godine
2.12.	<u>Suradnja s roditeljima/skrbnicima</u>	tijekom godine
	Informativni i individualni razgovori s roditeljima/skrbnicima u svrhu dobivanja anamnestičkih podataka o učenicima u postupku obrade	
3.		
3.1.	Upućivanje roditelja/skrbnika u postupak obrade	tijekom godine
	Upoznavanje roditelja/skrbnika sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju prikupljenih nalaza i mišljenja	
3.2.	Savjetovanje roditelja/skrbnika o najadekvatnijem programu školovanja	tijekom godine
3.3.		tijekom godine
	Savjetodavna psihološka pomoć roditeljima/skrbnicima u svrhu sagledavanja i prihvaćanja djetetovih teškoća u razvoju	
3.4.	Edukacija roditelja/skrbnika za rad kod kuće	tijekom godine
3.5.	Savjetodavni rad po pitanju odgojnih postupaka	tijekom godine
	Savjetovanje o strategijama podrške za rad kod kuće i u Školi	
3.6.	Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje	tijekom godine
3.7.		tijekom godine
3.8.	<u>Suradnja s učiteljima</u>	tijekom godine
3.9.	Praćenje nastave i realizacije postavljenih ciljeva	tijekom godine
	Kontinuirana suradnja s učiteljima o učenicima u edukacijsko-rehabilitacijskoj obradi, opservaciji i tretmanu	
4.		
4.1.	Savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine
4.2.	Pomoć pri izradi i realizaciji IOOP-a	tijekom godine
4.3.	Savjetodavni rad o metodama individualiziranog pristupa u radu	tijekom godine



4.4.	Savjetovanje o praćenju i vrednovanju učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine
4.5.		tijekom godine
4.6.	Savjetovanje po pitanju rješavanja odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine
4.7.	Upoznavanje s rezultatima obrade, nalazima ostalih stručnjaka i konačnim nalazom i mišljenjem	tijekom godine
4.8.		tijekom godine
	<u>Suradnja – ostali</u>	
	Suradnja s doktoricom školske medicine	
5.	Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama	
5.1.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	tijekom godine
5.2.	Suradnja Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	tijekom godine
5.3.		tijekom godine
5.4.	Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Maestral	tijekom godine
	Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe Škole	
5.5.	Suradnja s AZOO	tijekom godine
5.6.	Suradnja s Pravobraniteljicom za djecu	tijekom godine
5.7.	Suradnja s Policijskom upravom	tijekom godine
5.8.	Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole	tijekom godine
5.9.		tijekom godine
5.10.		tijekom godine
	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE	
III.	<u>Odgojno-obrazovni rezultati</u>	
	Polugodišnja analiza rezultata IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju u suradnji s učiteljima	
1.		
1.1.	Godišnja analiza rezultata IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju u suradnji s učiteljima	prosinač, siječanj
1.2.	Analiza korištenih strategija podrške za učenike s određenim individualiziranim pristupom u nastavi	lipanj, srpanj
1.3.		tijekom godine
	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
IV.	<u>Stručno usavršavanje učitelja</u>	
	Ispitivanje potrebe za stručnim usavršavanjem učitelja	
	Priprema i održavanje predavanja i radionica za učitelje	
1.		
1.1.	<u>Individualno stručno usavršavanje</u>	tijekom godine
1.2.	Praćenje stručne literature i nabava iste	tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima	
2.	Sudjelovanje u edukacijama	
2.1.		tijekom godine
2.2.		tijekom godine
2.3.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom godine



<p>V.</p> <p>1.</p> <p>1.1.</p> <p>1.2.</p> <p>2.</p> <p>2.1.</p> <p>2.2.</p> <p>2.3.</p> <p>2.4.</p> <p>3.</p> <p>3.1.</p> <p>3.2.</p> <p>3.3.</p>	<p><u>Bibliotečno-informacijska djelatnost</u></p> <p>Pribavljanje stručne literature iz područja edukacijske rehabilitacije i srodnih znanosti</p> <p>Pribavljanje didaktičkih sredstava</p> <p><u>Dokumentacijska djelatnost</u></p> <p>Vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije o radu</p> <p>Vođenje učeničkih dosjea</p> <p>Vođenje registra rješenja učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju</p> <p><u>Ostali poslovi</u></p> <p>Član Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p> <p>Školski koordinator za profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Član povjerenstva za provedbu nacionalnih ispita</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
---	--	---





10. 5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	MJESEC
Odgojno obrazovna djelatnost - upis novih članova u evidenciju i posudba knjiga - naučiti učenike <i>II. razreda</i> kako se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu, poučiti ih dijelovima knjige - razlikovati slikovnicu rječnik, knjigu - usvajanje normi ponašanja u školskoj knjižnici - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa	knjižničarka učenici	RUJAN
Stručna knjižnična djelatnost - sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz školski program, rad na školskom kurikulumu - dogovor o podjeli i nabavi školske lektire s aktivima razredne nastave i hrvatskog jezika (izrada plana potrebnih naslova za popunjavanje fonda knjiga za lekturu) - pregled ponuda knjižara i izdavača - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim zastupnicima - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - prijava škole u projekt " <i>Naša mala knjižnica</i> " - upućivanje učenika na sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja <i>Nije lako kad si mlad</i>	knjižničarka učenici učitelji	
Stručno usavršavanje - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians) - praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća	knjižničarka	
Odgojno obrazovna djelatnost - posjet učenika <i>I. razreda</i> knjižnici - upoznavanje s knjižničarkom i prostorom školske knjižnice - učenike <i>III. razreda</i> naučiti pronaći traženi pojam u enciklopediji	knjižničarka učenici učitelji	LISTOPAD



<ul style="list-style-type: none"> - učenike <i>IV. razreda</i> naučiti pronaći traženi pojam u rječniku, pravopisu, enciklopediji, naučiti pojam referentna zbirka - naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom - naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise, odrediti rubrike, razlikovati ih prema vremenu izlaženja - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige od 15. listopada - 15. studenoga 		
<ul style="list-style-type: none"> - 25.10. Međunarodni dan školskih knjižnica - rad na sadržajima informacijske pismenosti s učenicima <i>V. razreda</i> - promicanje čitanja i motiviranje učenika s teškoćama u čitanju i pisanju - 17.10. - 20.10. Dani zahvalnosti za plodove zemlje – suradnja s učiteljicama razredne nastave 		
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća - sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti 	knjižničarka	LISTOPAD
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt "<i>Razmjene straničnika</i>" s učenicima OŠ Bo I- Brač - obilježavanje <i>Dana zahvalnosti za plodove Zemlje</i> - početak obilježavanja <i>Mjeseca knjige</i> 15.10. - 15.11. - posvećen hrvatskim autorima pod geslom <i>Misli na sebe - čitaj!</i> - posjet gradskoj knjižnici s učenicima <i>I. razreda</i> 	knjižničarka učenici učitelji	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na webinarima iz IKT-a - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians) 	knjižničarka	



<p>Odgojno obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - 15.10. - 15.11. - obilježavanje <i>Mjeseca knjige</i> - izrada prigodnog plakata - učenike <i>III.</i> razreda naučiti imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), znati prepoznati dijelove knjige - put od autora do čitatelja - <i>V. razred</i> – sadržaji iz programa poticanja čitanja i informacijske pismenosti - 11.11. - obilježavanje <i>Dan hrvatskih knjižnica</i> - društvene i edukativne igre u prostoru knjižnice 	knjižničarka učenici	STUDENI	
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - praćenje novosti u radu stručnih udruga 	knjižničarka		
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje <i>Mjeseca knjige</i> 15.10. - 15.11 - izrada straničnika i prigodnog plakata - posjet gradskoj knjižnici - <i>III. i IV. razred</i> – Čitamo u knjižnici – <i>Dan sjećanja na Vukovar</i> - 24. studenog - Dan hrvatskog kazališta – posjet GKL 	knjižničarka učenici učitelji		
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novosti iz knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga - sudjelovanje na stručnim skupovima i usavršavanjima - programiranje i planiranje radnih zadataka 	knjižničarka		
<p>Odgojno obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje i razvijanje informacijske pismenosti i navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - izrada božićnih ukrasa i rad na estetskom uređenju panoa - sudjelovanje u pripremi školske priredbe za Božić 	knjižničarka učenici		PROSINAC
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - nabava građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća - priprema za reviziju i otpis fonda knjižnice 	knjižničarka		
<p>Kulturna i javna djelatnost</p>	knjižničarka		



- sudjelovanje u pripremi božićne priredbe	učenici učitelji	
Stručno usavršavanje - praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians)	knjižničarka	
Odgojno obrazovna djelatnost - sudjelovanje u organizaciji <i>LiDraNa</i> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - V. razred - Upoznavanje učenika s časopisima za popularizaciju znanja (Meridijani, Drvo znanja,..)	knjižničarka učenici	SIJEAČANJ
Stručna knjižnična djelatnost - priprema za reviziju i otpis fonda knjižnice - knjižnično poslovanje u programu Metel - popravak i ljepljenje oštećenih knjiga - nabava građe	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - promidžba djelatnosti školske knjižnice - suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika u izradi on-line školskog lista	knjižničarka učenici učitelji	
Stručno usavršavanje - praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians)	knjižničarka	
Odgojno obrazovna djelatnost - sudjelovanje u organizaciji <i>LiDraNa</i> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - upoznavanje učenika VI. razreda s UDK-om i klasifikacija popularno-znanstvene i stručne građe po skupinama - kreativna radionica - maškare - tematski pano ili izložba - Valentinovo	knjižničarka učenici	
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu Metel - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe, izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	knjižničarka	VELJAČA
Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka učenici	



<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremi za <i>LiDraNo</i> - 16. 02. – Obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas - promidžba djelatnosti školske knjižnice - suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika u izradi on-line školskog lista 	učitelji	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature iz područja pedagogije, psihologije, knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje novosti u radu stručnih udruga (HUŠK, Croatian Libraries and Librarians) 	knjižničarka	
<p>Odgojno obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - projektni dan - učenike VII. razreda naučiti razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija - upoznati učenike s On-line i E-katalozima - pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice - suradnja s ravnateljem, stručnom službom i nastavnicima 	knjižničarka učenici	
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižnično poslovanje u programu Metel - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, AV i periodičke građe - popravak oštećene građe 	knjižničarka	
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organiziranju <i>LiDraNa</i> - završni poslovi nakon <i>LiDraNa</i> - 13.3.-17.3. <i>Dani hrvatskoga jezika</i> - čitanje na različitim narječjima u knjižnici - 21. 3. <i>Svjetski dan pjesništva</i> – čitanje poezije u knjižnici - 27.3. <i>Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta</i> - Igramo se kazališta - uz obradu lektire u knjižnici i likovna radionica za izložbu I. - IV. razred - suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika u izradi on-line školskog lista 	knjižničarka učenici učitelji	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga 	knjižničarka	

OŽUJAK



<ul style="list-style-type: none"> - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe) - sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima 		
<p>Odgojno obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - kreativna radionica: - izrađivanje prigodnih ukrasa povodom Uskrsa 	knjižničarka učenici	
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe 	knjižničarka	
<p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02.04. <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> (rođendan H.C. Andersena) - 20.3. obilježavanje Svjetskog dana pripovijedanja - 22.4. <i>Obilježavanje Dana hrvatske knjige</i> - prigodni plakat Svjetski dan knjige i autorskih prava - radionice povodom Dana medijske kulture u suradnji s pedagoginjom I učenicima od I. – VIII. razreda - suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika u izradi on-line školskog lista 	knjižničarka učenici učitelji	
<p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe) - sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima - <i>Proljetna škola školskih knjižničara</i> 	knjižničarka	
<p>Odgojno obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - učenike VIII. razreda naučiti pojmovima autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa, pojam plagijata i plagijatora - usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata, kako sažeti najbitnije činjenice 	knjižničarka učenici	SVIBANJ
<p>Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća 	knjižničarka	



Kulturna i javna djelatnost - 15.5. Obilježavanje <i>Međunarodnog dana obitelji</i> (u suradnji s učiteljima, pedagogom) - vezano uz Majčin dan 13. 5. - suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika u izradi on-line školskog lista	knjižničarka učenici učitelji	
Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga - uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	knjižničarka	
Odgojno obrazovna djelatnost - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - informiranje učenika <i>VIII. razreda</i> o mogućnostima upisa u srednje škole-web stranice - suradnja s učiteljima i učenicima u realizaciji obilježavanja završne priredbe na kraju nastavne godine	knjižničarka učenici učitelji	LIPANJ
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe - pregledavanje ponuda knjiga - izvješće o potrebnim prinovima - nabava knjiga za nagrađene učenike - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - završna priredba učenika	knjižničarka učenici učitelji	
Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga	knjižničarka	
Stručna knjižnična djelatnost - analiza rezultata rada knjižnice u šk. god. 2022./2023. - popravljavanje i lijepljenje knjiga - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća - godišnji izvještaj o radu - izrada plana za 2023./2024.	knjižničarka	SRPANJ



10. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Područje rada	Vremenik	Suradnici
<p>1. <u>Planiranje i programiranje rada</u></p> <p>1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2024./25.</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe za šk. god. 2024./25</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./25</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</p> <p>1.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda</p> <p>1.6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2024./25.</p> <p>1.7. Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje tematskih radionica i predavanja za učenike, roditelje i učitelje</p>	Rujan i listopad 2024.	Pedagoginja Ravnatelj Defektolog Razrednici Učitelji
<p>2. <u>Statistički podatci na početku i kraju školske godine</u></p> <p>2.1. Sudjelovanje u prikazivanju traženih statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave i sl.</p> <p>2.2. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju</p>	Tijekom cijele školske godine	Pedagoginja Defektolog
<p>3. <u>Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu</u></p> <p>3.1. <u>Poslovi upisa u prvi razred</u></p> <p>3.1.1. Priprema materijala potrebnih za upis</p> <p>3.1.2. Predbilježba učenika za upis u školu (predupis), informiranje roditelja o planu upisa i terminima</p> <p>3.1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu</p> <p>3.1.4. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova – po potrebi</p> <p>3.1.5. Ispitivanje zrelosti za polazak u školu i obrada rezultata</p> <p>3.1.6. Rad u Stručnom povjerenstvu</p> <p>3.1.7. Pisanje mišljenja o spremnosti za djecu kojoj se preporučuje odgoda upisa, za djecu za koju se traži prijevremeni upis i za djecu koja će pohađati drugu školu</p> <p>3.1.8. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu</p>	<p>3.1.1. – 3.1.8. – tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave</p> <p>3.1.9. – 3.1.10. – Tijekom 1. obrazovnog razdoblja</p>	<p>Članovi stručnog povjerenstva škole (pedagoginja, školska liječnica, učitelj)</p> <p>Odgovitelji i stručni suradnici iz predškolskih ustanova</p>



<p>3.1.9. Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima</p> <p>3.1.10. Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda</p>		
<p>3.2. Profesionalna orijentacija</p> <p>3.2.1. Individualni razgovori s učenicima osmih razreda o izboru zanimanja i spremnosti za srednju školu, po potrebi</p> <p>3.2.2. Psihološka obrada učenika osmog razreda s teškoćama u razvoju (po potrebi)</p> <p>3.2.3. Savjetodavni rad s neodlučnim učenicima</p> <p>3.2.4. Izrada panoa, prosljeđivanje brošura, letaka i informacija o srednjim školama, objava korisnih sadržaja i informiranje preko web stranice škole</p> <p>3.2.5. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p>	<p>Tijekom školske godine, najviše tijekom 2. obrazovnog razdoblja</p>	<p>Pedagoginja CISOK Ured za prosvjetu – Split Razrednice Školska liječnica Defektolog</p>
<p>3.3. Rad s darovitim učenicima</p> <p>3.3.1. Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece</p> <p>3.3.2. Osmišljavanje protokola za rad s darovitom djecom</p> <p>3.3.3. Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole</p> <p>3.3.4. Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima</p> <p>3.3.5. Suradnja s Centrom izvrsnosti</p> <p>3.3.6. Pomoć nastavnici iz matematike pri organizaciji i provedbi međunarodnog natjecanja „Klokan bez granica“</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoginja Defektolog Učitelji Centar izvrsnosti</p>
<p>3.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.4.1. Identifikacija učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV</p> <p>3.4.2. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka</p> <p>3.4.3. Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika</p> <p>3.4.4. Psihološka obrada i izrada psihološkog nalaza i mišljenja</p> <p>3.4.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja</p> <p>3.4.6. Koordinator pomoćnika u nastavi (izrada plana i programa rada PUN, upućivanje PUN u rad s učenicom, praćenje rada PUN, koordinacija aktivnosti vezane za rad PUN, redovite konzultacije,</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoginja Defektolog Učitelji</p>



<p>suradnja s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu PUN)</p> <p>3.4.7. Utvrđivanje potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva za pomoćnike u nastavi</p> <p>3.4.8. Dostava mišljenja (opis funkcioniranja učenika) srednjim školama za učenike osmog razreda s PUN</p> <p>3.4.9. Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.4.10. Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman</p> <p>3.4.11. Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama</p>		
<p>3.5. Savjetodavni rad</p> <p>3.5.1. Grupni savjetodavni rad s učenicima, po potrebi</p> <p>3.5.2. Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće)</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Učitelji Defektolog</p>
<p>3.6. Preventivne aktivnosti</p> <p>3.6.1. Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike</p> <p>3.6.2. Provođenje aktivnosti (savjetovanje, predavanja i radionice) na satovima razrednih odjeljenja prema procijenjenim potrebama</p> <p>3.6.3. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.6.4. Radionice s učenicima</p> <p>3.6.5. Radionica „Alati za moderno doba“</p> <p>3.6.6. Održavanje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Pedagoginja Razrednici Učitelji Defektolog</p>
<p>3.7. Rad s roditeljima</p> <p>3.7.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>3.7.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</p> <p>3.7.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja itd.)</p> <p>3.7.4. Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, CISOK, HZZ itd.)</p> <p>3.7.5. Tematski roditeljski sastanci – po potrebi</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Pedagoginja Defektolog Razrednici Učitelji</p>



<p>3.8. Rad s učiteljima</p> <p>3.8.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika</p> <p>3.8.2. Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima</p> <p>3.8.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela – prema potrebi</p> <p>3.8.4. Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/cu s teškoćama u razvoju</p> <p>3.8.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>3.8.6. Prijenos informacija s upisa u 1. razred i pri prelasku iz 4. u 5. razred</p> <p>3.8.7. Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima</p> <p>3.8.8. Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV</p> <p>3.8.9. Pribavljanje nove stručne literature u skladu s mogućnostima škole</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>3.8.6. – rujan 2024.</p>	<p>Pedagoginja Defektolog Razrednici Učitelji</p>
<p>4. Unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole</p> <p>4.1. Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad</p> <p>4.2. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručno razvojne službe</p> <p>4.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</p>		
<p>5. Skrb za mentalno zdravlje</p> <p>5.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>5.2. Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnicima i ostalim stručnim osobama prema potrebi i u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama pojedinih učenika</p> <p>5.3. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, CISOK, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići itd.)</p> <p>5.4. Suradnja s roditeljima i nastavnicima vezano za aktualna događanja u školi kao i moguće probleme učenika</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelj Pedagoginja Defektolog Školska liječnica Stručnjaci vanjskih institucija</p>
<p>6. Istraživanja i razvojni programi i projekti</p> <p>6.1. Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata</p> <p>6.2. Provedba istraživanja</p> <p>6.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti</p> <p>6.4. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</p> <p>6.5. Pomoć u izradi i provođenju samovrednovanja škole i Razvojnog plana i programa rada škole</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Tim za kvalitetu Pedagoginja Učitelji</p>



<p>7. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>7.1. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine</p> <p>7.2. Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika</p> <p>7.3. Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem opažanja pojedinih učenika</p> <p>7.4. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>7.5. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama prema potrebi</p>	<p>7.1. Lipanj 7.2. – 7.5. Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Ravnatelj Pedagoginja Učitelji</p>
<p>8. Osobno stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije</p> <p>8.1. Stručno usavršavanje</p> <p>8.1.1. Praćenje inovacija putem stručne literature</p> <p>8.1.2. Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije, DPH, HPK itd.</p> <p>8.2. Vođenje dokumentacije</p> <p>8.2.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</p> <p>8.2.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja</p> <p>8.2.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih, prilagođenih i posebnih programa</p> <p>8.2.4. Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke...)</p> <p>8.2.5. Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	
<p>9. Ostali poslovi i zadaci</p> <p>9.1. Rad u Stručnim povjerenstvima škole</p> <p>9.2. Rad u stručnim tijelima škole (RV,UV)</p> <p>9.3. Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>9.4. Suradnja sa ostalim stručnim suradnicama</p> <p>9.5. Javna i kulturna djelatnost</p> <p>9.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>	<p>Djelatnici škole</p>



10. 7. PLANI PROGRAM RADA RAČUNOVODKINJE

POSLOVI PLANIRANJA

1. Pomoć ravnatelju pri izradi financijskih planova
 - a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama Ministarstva financija i Grada Splita
 - b) Financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja, te rebalans istog nakon usklađivanja s lokalnim proračunom.
2. Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, prijevoz, posebne uvjete rada i sl.

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu, autorskih honorara, ispitnog povjerenstva za stručne ispite te isplata istih, prometa žiro računa-priliva i odliva; provođenje kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventarnih viškova i manjkova...)
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija
 - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - b) kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar)
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - a) Bilance
 - b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
 - c) Izvještaj o obvezama
 - d) Promjene u vrijednosti imovine i obveza
 - e) Bilješke
 - f) Izvještaji o financiranju iznad minimalnog standarda
 - g) Konsolidiranog izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima.
5. Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1) statističkih izvještaja
6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA



8. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
 - a) osnovne plaće, praznika
 - b) bolovanje na teret poslodavca
 - c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, ispitnog povjerenstva za polaganje stručnih ispita
 - d) bolovanja preko 42 dana (obračun, isplata, popunjavanje zahtjeva, izrada obrasca ER-1
 - e) naknade za trošak prijevoza
 - f) jubilarnih naknada, otpremnina i pomoći
 - g) godišnjih odmora
 - h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
 - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
 - j) obrada obustava na plaću, te praćenje istih prema vjerovnicimaPotrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava predhodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZOŠ-u.
 9. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima škole
 10. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćenje dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu
 11. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
 12. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine
- OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI
13. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima
 14. Slanje zahtjeva Gradskom uredu za prosvjetu i praćenje istih (ulazni računi)
 15. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
 16. Blagajničko poslovanje
 - a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
 - b) vođenje blagajničkog dnevnika
 17. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz učeničke marende, kazališta, časopise, osiguranja učenika, i sl.
 18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.
 19. Računovodstveno financijski poslovi vezani uz provođenje županijskog natjecanja u školi.



20. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, izvješća i sl.).

21. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, interneta.

22. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i gradova, a vezani za računovodstvene poslove.





10. 8. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, upravnim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne uprave),
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Suradnja s ravnateljem, voditeljem računovodstva, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama, učenicima i roditeljima

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	1. Izrada prijedloga nacрта normativnog akta	Tijekom godine
	- uzorak	
	- novi	
	- izmjene i dopune	
	2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim poslovima	
	- zakon	
	- propis	
	- izrada ugovora	
	- izrada rješenja	
	- izrada odredaba	
II. PERSONALNI POSLOVI	1. Raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za natječaj	Tijekom godine / po potrebi
	2. Vođenje matične knjige djelatnika	Po potrebi
	3. Radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika	
	4. Vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika	Dnevno
	5. Prijave i odjave djelatnika (e-mirovinsko, e-zdravstveno)	Tijekom godine



	6. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	Tijekom godine
III. OPĆI POSLOVI	1. Razni statistički izvještaji	Po potrebi
	2. Organizacija pomoćno tehničkih poslova	Po potrebi
	3. Suradnja s:	Dnevno
	- ravnateljem	
	- računovodstvom	
	- stručnim suradnicima	
	- učiteljima	Po potrebi
	4. Suradnja s institucijama izvan Škole:	
	- Upravni odjel za prosvjetu u Splitu	
	- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	
	- Agencija za odgoj i obrazovanje	
	- Zavod za zapošljavanje	
	- Zavod za mirovinsko osiguranje	
	- Zavod za zdravstveno osiguranje	
- Nadležna policijska postaja u Splitu		
5. Suradnja s organima upravljanja:	Po potrebi	
- Priprema sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora		
IV. ADMINISTRATIVNO POSLOVI	1. Vođenje urudžbenog zapisnika (digitalno urudžbiranje)	Dnevno
	2. Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte	
	3. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja te radnika škole	Po potrebi



	4. Izrada dopisa po nalogu ravnatelja	Po potrebi
V. OSTALI POSLOVI	1. Rad sa strankama	Dnevno
	2. Izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa ocjena	Po potrebi
	3. Rukovanje i čuvanje pečata škole	Dnevno
	4. Stručno usavršavanje	Tijekom godine
	5. Izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika	IX. mjesec

10. 8. GODIŠNJI I MJESEČNI PLANovi I PROGRAMI RADA UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

10. 9. PLANovi I PROGRAMI RADA S UČENICIMA S PRILAGOĐENIM PROGRAMOM





OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRIPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/24-18/01
Ur. broj: 2181-1-275-24-7

U Splitu, 2. listopada 2024. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima donosim, a temeljem suglasnosti Školskog odbora na sjednici od 2. listopada 2024. godine donosim

ODLUKU

o imenovanju Kriznog tima Osnovne škole «Lokve-Gripe»

u sastavu:

1. **Davor Šimić**, ravnatelj, predsjednik
2. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, član
3. **Ivka Marušić**, psihologinja, član
4. **Ani Baloević**, edukacijski rehabilitator, član
5. **Marita Maleš**, učiteljica biologije-kemije, član
6. **Josipa Biuk**, učiteljica razredne nastave, član

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/24-18/01
Ur. broj: 2181-1-275-24-6

U Splitu, 2. listopada 2024. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, a temeljem suglasnosti Školskog odbora nasljednici od 2. listopada 2024. godine, donosim

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za preventivne programe Osnovne škole «Lokve-Gripe»

u sastavu:

1. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, predsjednica Povjerenstva
2. **Ivka Marušić**, psihologinja, član
3. **Ani Baloević**, edukacijski rehabilitator, član
4. **Ivanka Valenta**, vjeroučiteljica, član
5. **Sanja Ujević**, prof. engleskog jezika, član
6. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
7. **Ana Ostojić**, učiteljica razredne nastave, član
8. **Ivana Lipovac**, predstavnik Vijeća roditelja, član
9. **Davor Šimić**, ravnatelj, član

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/24-18/01
Ur. broj: 2181-1-275-24-4

U Splitu, 2. listopada 2024. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

ODLUKU

o imenovanju Tima za kvalitetu Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./2025.

u sastavu:

1. **Agnes Jelačić**, pedagoginja, **predsjednica**
2. **Davor Šimić**, ravnatelj, član
3. **Marina Đapić**, učiteljica razredne nastave, član
4. **Antea Teskera**, učiteljica razredne nastave, član
5. **Sanja Ujević**, učiteljica engleskog jezika, član
6. **Marita Maleš**, učiteljica biologije-kemije, član
7. **Jelena Matković**, učiteljica hrvatskog jezika, član
8. **Vedrana Žaja**, učiteljica razredne nastave, član
9. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
10. **Iris Olujić Ljubica**, učiteljica hrvatskog i engleskog jezika

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.

Dostaviti:

1. članovima tima, ovdje
2. oglasna ploča
3. pimohrana



**OSNOVNA ŠKOLA „LOKVE-GRIPE“
Split, Stepinčeva 12**

U Splitu 2. listopada 2024. godine

Klasa: 602-02/24-18/01

Ur. broj: 2181-1-275-24-8

Temeljem godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2017./18., Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, a na prijedlog Učiteljskog vijeća Školski odbor Osnovne škole "Gripe" Split na svojoj sjednici od 2. listopada 2024. godine donio je

ODLUKU

O pripremanju i ostvarivanju višednevne izvanučioničke nastave i jednodnevnih izleta u školskoj godini 2024./2025. i to:

- izvanučioničke nastave učenika 8. razreda u Vukovar
- višednevna ekskurzija učenika 4. razreda u Ogulin
- jednodnevnih izleta

U tim za izradu izvedbenog plana i programa školskih izleta i ekskurzija, te eko-izleta ulaze Odlukom Učiteljskog vijeća:

- Davor Šimić, ravnatelj škole,
- Agnes Jelačić, pedagoginja
- Ana Azenić, učitelj geografije
- Željko Jerčić, učitelj povijesti
- razrednik, učenik i predstavnik roditelja za određeni razredni odjel.

Ravnatelj:

Predsjednica Školskog odbora:

Davor Šimić, profesor

Iris Olujić Ljubica, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD SPLIT
OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/24-18/01
Ur. broj: 2181-1-275-24-5

U Splitu, 2. listopada 2024. godine

Temeljem članka 67. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

ODLUKU

o imenovanju Tima za darovite Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./2025.

u sastavu:

1. **Ivka Marušić, psihologinja**, psihologinja, predsjednica
2. **Antea Teskera**, učiteljica razredne nastave, član
3. **Vedrana Žaja Kolar**, učiteljica razredne nastave, član
4. **Marita Maleš**, učiteljica prirode-biologije-kemije, član
5. **Iris Olujić Ljubica**, učiteljica engleskog jezika, član
6. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
7. **Anita Prlić Čebo**, učiteljica informatike

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.

Dostaviti:

1. članovima tima, ovdje
2. oglasna ploča
3. pismohrana



	raz.	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK									
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5
A - SMJENA																																			
ŽANKO Leo	5.a		I N F	I N F	M	T Z K	P R	G P R		E J	P	LK TK	H J	/		M	H J	H J	T Z K	V	V		M	G K	P	EJ	EJ	/		H J	H J	M	G	S R	/
MADUNIĆ Josipa	6.a		H J	H J	EJ	G	M	/		P R	P R	M	P	V	V		H J	H J	T Z K	M	EJ	S R		P	LK TK	G K	I N F	I N F		M	G	H J	T Z K	EJ	/
AZENIĆ Ana (BUDIĆ LETO Ante)	7.a		V	V	B	B	EJ	T Z K		M	M	P	H J	LK TK		H J	M	G	EJ	T Z K	/		K	K	F	F	P	G K		EJ	M	G	H J	H J	S R
DIMEC Jelena	7.b		S R M	E J	G	H J	T Z K	M S R		F	F	M	M	P	G K		EJ	G	H J	B	B	/		M	P	K	K	V	V		LK TK	EJ	H J	H J	TZ K
JOVANOVIĆ Miranda	8.a		K	K	H J	M	V	V		P	EJ	F	F	M	S R		B	B	M	G	H J	T Z K		G K	EJ	EJ	P	TK LK		H J	H J	T Z K	M	G	/
LOVRINČEVIĆ Daria (PB)	1.a		T Z K	H J	M	L K	S R		H J	EJ	M	P R	I N A		H J	T Z K	M	G K	d p		H J	M	P R	EJ	D O D		V	V	H J	T Z K					
MILARDOVIĆ Senka	2.a		H J	M	V	V	d p		M	H J	P R	T Z K P R	D D		H J	EJ	M	L K	S R		P R	H J	G K	T Z K	I N A		T Z K	H J	M	EJ					
BIUK Josipa (J)	3.a		E J	S R G K	T Z K	H J	d p		H J	P R	M	G K	S R		M	H J	L K	EJ	d p		H J	T Z K	P R	M	I N A		M	H J	T Z K L K	V	V				
NIKOLIĆ Mirela	4.a		H J	T Z K	P R	M	S R		T Z K	M	EJ	H J	N J	N J		P R	H J	V	V	D D		EJ	M	G K	H J	I N A		M	P R	H J	L K	d p			

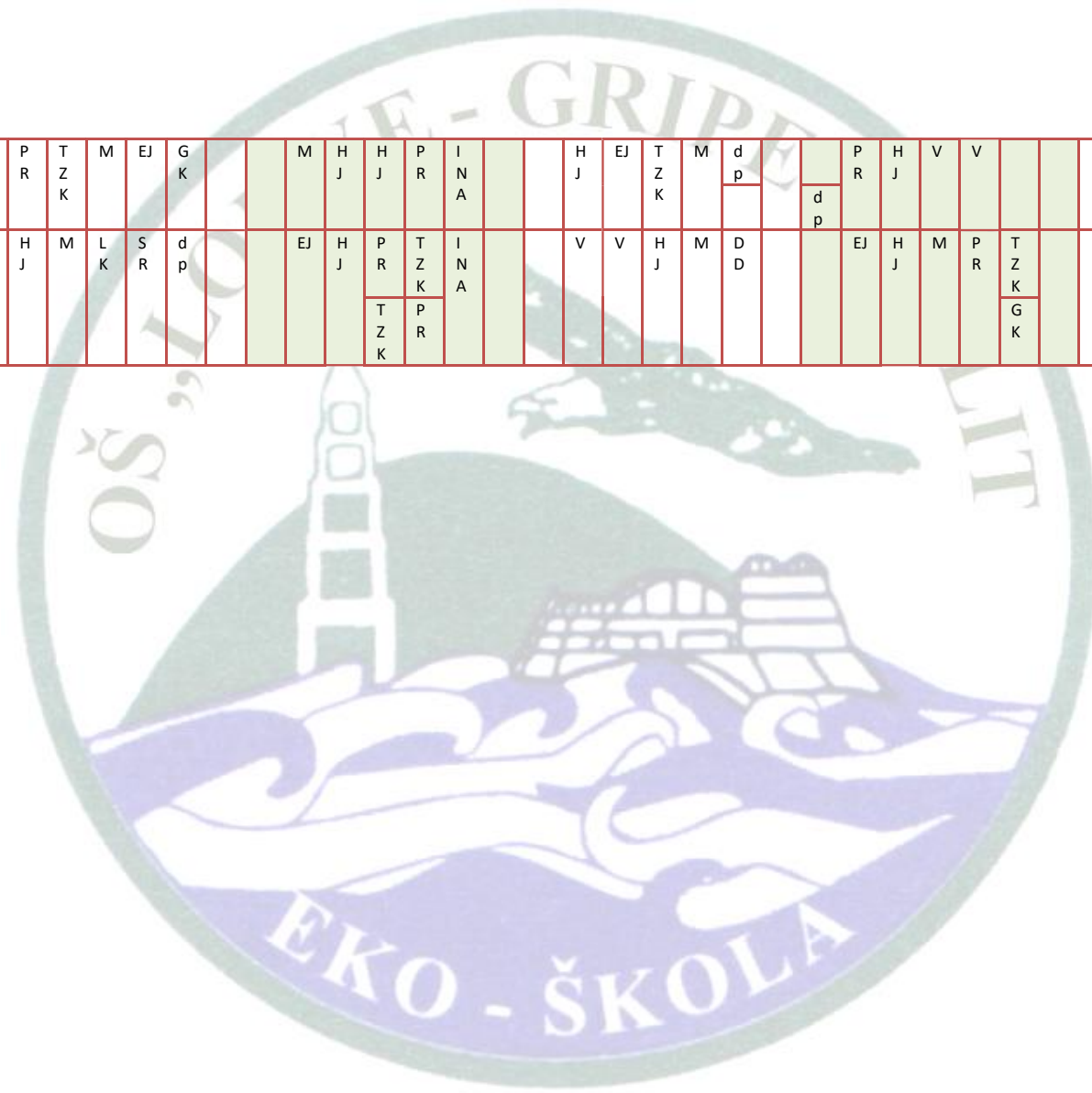


Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2024./25.

	raz	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK														
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6				
B - SMJENA																																								
UJEVIĆ Sanja	5.b		V	V	P	M	TZK	SR			M	HJ	HJ	G	INF	INF			EJ	HJ	LK	TZK	/				G	PR	HJ	M	M	/			EJ	EJ	P	HJ	GK	/
OLUJIĆ LJUBICA Iris	6.b		GK	HJ	HJ	P	M	/			G	M	TZK	HJ	EJ	SR			HJ	P	PR	PR	LK				M	M	G	TZK	V	V			EJ	EJ	HJ	INF	INF	
TERZE Korana	6.c		HJ	EJ	EJ	M	INF	INF			HJ	G	LK		TZK				PR	PR	M	M	P	SR			V	V	EJ	HJ	TZK	G			HJ	HJ	GK	P	M	/
MATKOVIĆ Jelena	7.c			B	GK	HJ	F				EJ	TZK	G	M	LK				M	M	P	HJ	HJ	/			TZK	G	K	K	HJ	SR			P	M	EJ	EJ	V	V
MALEŠ Marita	8.b		P	EJ	EJ	TZK	HJ	GK			M	M	HJ	K	K	G			V	V	M	F	F	TZK			HJ	HJ	TK		G	SR			M	P	EJ	B	B	/
VULIĆ Ivana	8.c		EJ	P	M	GK	V	V			K	K	HJ	HJ	G	TZK			F	F	EJ	EJ	M	SR			HJ	HJ	TZK	G	TK			B	B	M	M	P	/	
BABIĆ Natalija (J)	1.b		TZK	PR	HJ	EJ	INA				V	V	HJ	M	SR				HJ	TZK	EJ	M	DD				HJ	M	PR	LK	dp				HJ	M	GK	TZK		
ZELIĆ Marija	2.b		HJ	M	V	V	DD				TZK	EJ	PR	HJ	dp				M	TZK	HJ	LK	SR				PR	HJ	M	EJ	INA				HJ	M	GK	TZK		
ĐAPIĆ Marina (PB)	2.c		SR	PR	HJ	LK	dp				TZK	HJ	EJ	TZK	DD				M	HJ	PR	V	V				HJ	EJ	TZK	M	INA				M	HJ	TZK	GK		
VUKUŠIĆ Darija (PB)	3.b		HJ	M	TZK	PR	dp				M	HJ	TZK	EJ	DD				V	V	HJ	M	SR				HJ	PR	EJ	LK	INA				TZK	M	HJ	GK		



ŽAJA KOLAR Vedrana	4.b		P R	T Z K	M	EJ	G K			M	H J	H J	P R	I N A			H J	EJ	T Z K	M	d p			P R	H J	V	V				M	H J	L K	S R		
OSTOJIĆ Ana (J)	4.C		H J	M	L K	S R	d p			EJ	H J	P R	T Z K	I N A			V	V	H J	M	D D			EJ	H J	M	P R	T Z K			H J	M	P R	G K		
												T Z K	P R																	T Z K	H J	M	P R			





DEŽURSTVO UČITELJA — šk. god. 2024./25.

SMJENA A

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
školsko dvorište	Miranda Jovanović	Željko Jerčić	Ante Budić Leto	Ivana Pezelj	Jelena Zoko
	Josipa Madunić	Anita Prlić/Jelena Dimec	Maja Lončar	Sanja Ujević	Jasna Alavanja
	Ines Paut	Željko Kutleša	Iris Šimunović	Jelena Dimec	Leo Žanko
atrij	Iris Šimunović	Ivana Vulić	Ines Paut	Korana Terze	Miranda Jovanović

SMJENA B

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
školsko dvorište	Ivanka Valenta	Jelena Udovičić	Sanja Ujević	Ivana Vulić/Jelena Dimec	Korana Terze
	Jelena Matković	Jelena Dimec/Anita Prlić	Željko Jerčić	Ivanka Valenta	Željko Jerčić
	Iris Olujić Ljubica	Marita Maleš	Anita Prlić Čebo	Ante Budić Leto	Ivana Vulić
atrij	Korana Terze	Jelena Matković	Željko Kutleša	Iris Olujić Ljubica	Marita Maleš

Učiteljice razredne nastave tijekom odmora, pred početak i nakon završetka nastave dežuraju uz svoje učenike.

Tijekom velikog odmora s učenicima razredne nastave dežuraju predmetni učitelji ukoliko su s njima održavali nastavu 3. školski sat do dolaska učiteljice koja prema rasporedu ima 4. nastavni sat.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRIPE"						
DEŽURSTVO POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavni ulaz - porta	7.30–12.00 / 13.45-18.00	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić
		Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić
	12.00-13.45/ 18.00-19.30	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović	Branko Penović
		Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić	Nikša Gudić
hodnik - prizemlje 7.30 - 19.00	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	
	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	
donji ulaz - produženi boravak 7.30 - 19.00	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	
1. kat 7.30 - 19.00	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	
školska dvorana						
	Iva Egerić					
15.00 - 16.00	PRATNJA UČENIKA 1.a, 2.C I 3.B - PRODUŽENI BORAVAK					
	PO UČENIKE U PRODUŽENOM BORAVKU IDU ISKLJUČIVO PO ZAMOLBI RODITELJA:					
	1. CVJETANA JERKOVIĆ					
	2. NEDILJKA PIPLICA					

Napomena: U slučaju odsutnosti dežurne osobe na glavnom ulazu, dežurstvo na glavnom ulazu preuzima dežurna osoba iz hodnika-prizemlje

