

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "LOKVE-GRIPE" ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

**KLASA: 602-02/26-18/01
UR.BROJ: 2181-1-275-26-1
U Splitu 6. listopada 2026. 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), a na prijedlog ravnatelja uz prethodna mišljenja Učiteljskog vijeća od 1. listopada 2026., te mišljenja Vijeća roditelja od 1. listopada 2026. Školski odbor Osnovne škole "Lokve-Gripe" Split na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine pod 4. točkom dnevnog reda donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Vulić, dipl. ing.



Kazalo:

str.

1.	Osnovni podatci o Osnovnoj školi "Lokve-Gripe"	3.
2.	Uvjeti rada	5.
3.	Djelatnici u šk. god. 2026./27.	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:		Ivka Marušić, mag. psih.		
Broj učenika:		408		
razredna nastava	predmetna nastava	s primjerenim oblikom školovanja	u produženom boravku	putnici
202	206			0
Ukupan broj razrednih odjela:		21		
u matičnoj školi	u područnoj školi	razredna nastava	predmetna nastava	
21	0	11	10	
Broj smjena:		2		
Početak i završetak svake smjene:		8.00 – 13.10 / 14.00 – 19.10		
Broj radnika:		60		
Broj učitelja razredne nastave:		11		
Broj učitelja predmetne nastave:		27		
Broj učitelja u produženom boravku:		4		
Broj stručnih suradnika:		4		
Broj ostalih radnika:		15		
Broj nestručnih učitelja:		0		
Broj pripravnika:		2		
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 "GRIPE"	
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.

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	235	60 %
Lektirni naslovi 5. – 8. razred	149	60 %
Književna djela	993	
Stručna literatura za učitelje	524	40 %
UKUPNO PRIMJERAKA	5253	



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.	1.a 4.c	Josipa Biuk Marina Đapić	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
Učionica 2.	2.a	Mirela Nikolić	77	12	65	klima uređaj , printer	prijenosno računalo interaktivni ekran
učionica 3.	4.a 4.b	Senka Milardović Marija Zelić	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 4.	3.b	Natalija Babić	77	12	65	Klimauređaj, printer	prijenosno računalo interaktivni ekran
učionica 5.	3.a PB	Daria Lovrinčević Antonija Bekavac	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 6.	2.b PB	Vedrana Žaja Kolar Antea Teskera	77	12	65	klima uređaj, printer	prijenosno računalo interaktivna ploča
učionica 7.	1.b PB	Darija Vukušić Petra Roić	77	12	65	klima uređaj, printer	interaktivna ploča prijenosno računalo
učionica 8.	2.c PB	Ana Ostojić Monika Miholić	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 2026./27.

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 razgras 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 ATRIJI	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		
		2027.	2028.	2029.
1.	sanacija izolacije na školskoj zgradi	250.000		
2.	sanacija fasade školske zgrade: bojanje, žbukanje, postavljanje nove izolacije	350.000		
3.	Sanacija video-nadzora na školskom igralištu	5.000		
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 projektor 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		
		1.377.000	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 pješčanikom.

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 istočni dio 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 2026./27. 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	mentor
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	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. Monika Miholić Cvitanić	učitelj rn	VSS	Produženi boravak	
14. Ana Ostojić	učitelj rn	VSS	razredna nastava	
15. Jasna Alavanja	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
16. Jelena Zoko	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	
17. Jelena Matković	učitelj oš	VSS	hrvatski jezik	



18. Jelena Dimec	učitelj oš	VSS	likovna kultura	izvrstan savjetnik
19. Korana Terze	učitelj oš	VSS	glazbena kultura	
20. Nera Đonlić	Učitelj oš	VSS	Glazbena kultura	
21. Iris Olujić Ljubica	učitelj oš	VSS	engleski jezik	mentor
22. Sanja Ujević	učitelj oš	VSS	engleski jezik	izvrstan savjetnik
23. Josipa Madunić	Učitelj oš	VSS	engleski jezik	
24. Miranda Jovanović	učitelj oš	VSS	matematika	savjetnik
25. Jelena Udovičić	učitelj oš	VSS	matematika	
26. Željko Kutleša	učitelj oš	VSS	fizika	
27. Marita Maleš	učitelj oš	VSS	biologija-kemija-priroda	savjetnik
28. Ivana Pezelj	učitelj oš	VSS	biologija-kemija-priroda	
29. Ivana Vulić	učitelj oš	VSS	tehnička k., matematika	
30. Mario Šimundić	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	mentor
37. Ivanka Valenta	učitelj oš	VSS	vjeronauk	
38. Antonio Lagator	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
Tanja Martinić	stručni suradnik pedagog	magistra pedagogije	VSS	
Ivka Marušić	Stručni suradnik psiholog	magistra psihologije	VSS	
Ani Baloević	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	
Katarina Carević	Stručni suradnik knjižničar	dipl. knjižničar	VSS	
Martina Vukasović	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 ložlač	Brodostrojar	SSS
Nikša Gudić	Domar i ložlač	Brodostrojar	SSS
Miro Vrdoljak	Operativni djelatnik za sigurnost I civilnu zaštitu	fotografski dizajner	SSS
Zdravko Radina	Operativni djelatnik za sigurnost I civilnu zaštitu	Autolimar	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
Nataša Stupalo Mustapić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Ismedina Jašarević	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Lidija Andabaka	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	VSS
Mirela Duplančić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Edita Bajić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS



Doris Cvitković	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	VSS
Željka Bakić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Sandra Jurić Apostolski	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Tajana Tomić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Gordana Šmitran Matić	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS
Darija Vrvilo	pomoćnica u nastavi	pomoćnica u nastavi	SSS



3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenica	Broj učenika s teškoćama u razvoju				Školska prehrana			učenici putnici	pomoćnici	razrednik
					čl.5	čl.6	čl.7./ čl. 8.	UKUPNO	Mliječni obrok	ručak	Posebna prehrana			
					redoviti program uz indiv.	redoviti program uz pril. sadržaja	djelom. integracija							
1.a	13		8	5	2		2	13		1		1	Josipa Biuk	
1.b	13		7	6	2	1		3	13			1	Darija Vukušić	
1.c	22		10	12					22	22			Kristina Jakšić	
I. razred	48	3	25	23	4	1	5	48	22	1		2		
2.a	19		10	9				19					Mirela Nikolić	
2.b	19		10	9				5	14	1			Vedrana Žaja Kolar	
2.c	20		10	10	1		1	5	15	1			Ana Ostojić	
II. razred	58	3	30	28	1		1	29	29	2				
3.a	23		9	14	3		3	3	20	1			Daria Lovrinčević	
3.b	22		14	8	1	1	2	22			1		Natalija Babić	
III. razred	45	2	23	22	4	1	5	25	20	1		1		
4.a	16		6	10				16					Senka Milardović	
4.b	14		7	7	3		3	14					Marija Zelić	
4.c	21		11	10	4		4	21			1		Marina Đapić	
IV. razred	51	3	24	27	7		7	51	0	0		1		
UKUPNO 1. - 4. r.	202	11	102	100	16	2		18	153	71	4	0	4	



Godišnji plan i program rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2026./27.

razred / razredni odjel	broj učenika	broj odjela	učenika	učenica	Učenici s primjerenim oblikom školovanja				Školska prehrana			učenici putnici	pomoćnici	razrednik
					čl.5	čl.6	čl.7./ čl. 8.	UKUPNO	Mliječni obrok	ručak	Posebna prehrana			
					redoviti program uz indiv.	redoviti program uz pril. sadržaja	djelom. integracija							
5.a	25		15	10	3			3	25	1		2	Jelena Dimec	
5.b	23		12	11	1			1	23	1		1	Jelena Matković	
V. razred	48	2	27	21	4			4	48	2		3		
6.a	17	3	5	12	2			2	17				Miranda Jovanović	
6.b	19		12	7	2			2	19	1		1	Ivana Vulić	
6.c	19		7	12					19				Marita Maleš	
VI. razred	55		24	31	4			4	55	1		1		
7.a	24		15	9	5			5	24			2	Leo Žanko	
7.b	26		13	13	5	1		6	26			2	Sanja Ujević	
VIII. razred	50	2	28	22	10	1		11	50	0		4		
8.a	21		12	9	1	1		2	21			1	Josipa Madunić	
8.b	15		9	6	1			1	15				Iris Olujić Ljubica	
8.c	17		11	6	1			1	17	1			Korana Terze	
VIII. razred	53	3	32	21	3	1		4	53	1		1		
UKUPNO 5. - 8. r.	206	10	111	95	21	2		23	206	4	0	9		
UKUPNO 1. – 8. r.	408	21	213	195	37	4		41	359	8	0	13		

3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u dvjema smjenama.

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

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.
Prihvata 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 7. RUJNA 2026. – 23. PROSINCA 2026.				
RUJAN	22	18	8	7. svečani prijem učenika 1. razreda
LISTOPAD	22	22	9	5. Dan učitelja 13. Dan kruha
STUDENI	20	20	10	1. Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
PROSINAC	22	17	9	25., 26. Božić 6. Sveti Nikola 19. Božićna priredba
UKUPNO	86	77	36	
1. dio Zimski odmor učenika: od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027.				
II. POLUGODIŠTE 7. SIJEČNJA 2027. – 15. LIPNJA 2027.				
SIJEČANJ	19	17	12	1. Nova godina 6. Sveta tri kralja
VELJAČA	20	15	8	14. Valentinovo
2. dio Zimski odmor učenika: od 22. veljače 2027. do 26. veljače 2027.				
OŽUJAK	22	18	9	4. Pokladni utorak
Proljetni odmor učenika od 25. ožujka 2027. do 5. travnja 2027.				
TRAVANJ	22	20	8	21. Uskršni ponedjeljak
SVIBANJ	20	18	11	1. (2.) Praznik rada 7. Sv. Dujce 30. Dan državnosti
LIPANJ	21	11	9	19. Tijelovo 22. Dan antifašističke borbe
UKUPNO	167	99	57	
Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2027. do 31. kolovoza 2027.				
SRPANJ	22		9	
KOLOVOZ	21		10	5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. Velika Gospa
UKUPNO	253	176	112	



KALENDAR rada za školsku godinu 2026./2027.

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

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2019./2020.

I.polugodište	07. (ponedjeljak) rujna 2026. - 23. (srijeda) prosinca 2026.
II.polugodište	07. (četvrtak) siječnja 2027. - 15. (utorak) lipnja 2027.
1.dio - Zimski odmor učenika	24. (četvrtak) prosinca 2026. - 06. (srijeda) siječnja 2027.
2.dio - Zimski odmor učenika	22. (ponedjeljak) veljače 2027. - 26. (petak) veljače 2027.
Proljetni odmor učenika	25. (četvrtak) ožujka 2027. - 5. (ponedjeljak) travnja 2027.
Ljetni odmor učenika	15. (utorak) lipnja 2027.

RADNI - NASTAVNI DANI

I.polugodište			II.polugodište		
RD	ND	Tjedni	RD	ND	Tjedni
86	77	16	167	99	22
Ukupno radnih dana (RD)			253		
Ukupno nastavnih dana (ND)			176		
Ukupno tjedana			38		
Ukupno blagdana i neradnih dana			81		
			334		

"B" smjena - JUTRO
ponedjeljak, 07. rujna 2026.



NERADNI DANI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.	
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
28. ožujka	Uskrs
29. ožujka	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja	Praznik rada
27. svibnja	Tijelovo
28. svibnja	Nenastavni dan
30. svibnja	Dan državnosti
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa
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.	
GRADSKI BLAGDAN - NENASTAVNI DAN	
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	3		3		2		3		2		3		2		3			
predmet	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
HRVATSKI JEZIK	15	525	15	525	10	350	15	525	10	350	15	525	8	280	12	420	100	3500
LIKOVNA KULTURA	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	21	560
GLAZBENA KULTURA	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	2	70	3	105	21	735
ENGLESKI JEZIK	9	315	9	315	6	210	9	315	6	210	9	315	6	210	9	315	63	2205
MATEMATIKA	12	420	12	420	8	280	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	6	210	6	210	4	140	6	210									22	770
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	9	315	9	315	4	140	6	210	4	140	6	210	4	140	6	210	48	1680
UKUPNO	57	1995	57	1995	36	1260	54	1890	48	1680	75	2625	52	1820	78	2730	457	15820

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.ab	17	2	Maja Lončar	2	70
4.c	17			2	70
IV. razred	34			4	140
UKUPNO 1. - 4. razred	34	2		4	140
5.a	10	2	Maja Lončar	2	70
5.b	10			2	70
V. razred	20			4	140
6.a	10	2	Maja Lončar	2	70
6.bc	11			2	70
VI. razred	21			4	140
7.a	9	2	Maja Lončar	2	70
7.b	9			2	70
VII. razred	18			4	140
8.abc	8	1	Maja Lončar	2	70
VIII. razred	8			2	70
UKUPNO 5. - 8. razred	67	7		14	490
UKUPNO 4.– 8. razred	101	9		18	630



4.2.1.2. IZBORNA NASTAVA VJERONAUKA

razred	broj učenika		broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	pohađa	ne pohađa			tjedno	godišnje
1.a	11	2	3	Ines Paut	2	70
1.b	11	2		Ines Paut	2	70
1.c	21	1		Ivanka Valenta	2	70
I. razred	43	5			6	210
2.a	17	3	3	Ines Paut	2	70
2.b	18	1		Antonio Lagator	2	70
2.c	17	3		Ivanka Valenta	2	70
II. razred	52	7			6	210
3.a	17	6	2	Ines Paut	2	70
3.b	20	3		Ivanka Valenta	2	70
III. razred	37	9			4	140
4.a	16	0	3	Ines Paut	2	70
4.b	12	2		Ivanka Valenta	2	70
4.c	16	5		Ivanka Valenta	2	70
IV. razred	44	7			6	210
UKUPNO 1. - 4. razred	176	28	11		22	770
5.a	17	8	2	Ines Paut	2	70
5.b	12	8		Ivanka Valenta	2	70
V. razred	29	16			4	140
6.a	15	2	3	Ines Paut	2	70
6.b	13	5		Ivanka Valenta	2	70
6.c	14	5		Ines Paut	2	70
VI. razred	42	12			6	210
7.a	9	15	2	Ines Paut	2	70
7.b	11	14		Ivanka Valenta	2	70
VII. razred	20	29			4	140
8.a	11	10	3	Ines Paut	2	70
8.b	12	3		Ivanka Valenta	2	70
8.c	10	4		Ivanka Valenta	2	70
VIII. razred	33	17			6	210
UKUPNO 5. - 8. razred	124	74	10		20	700
UKUPNO 1.– 8. razred	303	102	21		42	1470



4.2.1.3. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE					
4.2.1.3. IZBORNA NASTAVA INFORMATIKE					
razred/grupa	broj učenika	broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				tjedno	godišnje
1.a	3	1	Jelena Režić	2	70
1.b	5	1	Jelena Režić	2	70
1.c	16	1	Anita Prlić Čebo	2	70
I. razred	24	3		6	210
2.a	9	1	Jelena Režić	2	70
2.b	15	1	Jelena Režić	2	70
2.c	16	1	Jelena Režić	2	70
II. razred	40	3		6	210
3.a	19	1	Jelena Režić	2	70
3.b	9	1	Jelena Režić	2	70
III. razred	26	2		4	140
4.ab	4	1	Jelena Režić	2	4
4.c	16	1	Jelena Režić	2	4
IV. razred	20	2		4	140
7.a					
7.b					
VII. razred					
8.a	1				
8.b	0				
8.c	5	1	Anita Prlić Čebo	2	70
VIII. razred	6	1		2	70
UKUPNO	116	11		22	770





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

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





RAZRED	4.2.2.1. DODATNA NASTAVA					
	PREDMET	BROJ				IZVRŠITELJ
		GRUPA	UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	
RAZREDNA NASTAVA						
1.a	HRVATSKI JEZIK / MATEMATIKA	1	2	1	35	Josipa Biuk
1.b		1	9	1	35	Darija Vukušić
1.c		1	8	1	35	Kristina Jakšić
2.a		1	8	1	35	Mirela Nikolić
2.b		1	10	1	35	Vedrana Žaja Kolar
2.c		1	6	1	35	Ana Ostojić
3.a		1	7	1	35	Daria Lovrinčević
3.b		1	5	1	35	Natalija Babić
4.a		1	3	1	35	Senka Milardović
4.b		1	6	1	35	Marija Zelić
4.c		1	4	1	35	Marina Đapić
UKUPNO		11	68	11	385	
PREDMETNA NASTAVA						
5. – 8. r.	HRVATSKI J.	1	5	1	35	Jelena Matković
		1	1	1	35	Jasna Alavanja
5.-8.r	POVIJEST	1	5	2	70	Mario Šimundić
7. – 8. r	FIZIKA	1	3	1	35	Željko Kutleša
5. – 8. r.	ENGLESKI J.	3	21	1	105	Josipa Madunić
		1	8	1	35	Iris Olujić Ljubica
		1	4	1	35	Sanja Ujević
5.– 8.r	MATEMATIKA	2	5	2	70	Miranda Jovanović
		1	3	1	35	Vinko Hadjina
		1	3	1	17	Jelena Udovičić
		1	2	1	35	Ivana Vulić
5.-8.r	GEOGRAFIJA	1	7	2	70	Ana Azenić
5. - 8. r	INFORMATIKA	1	15	1	35	Jelena Režić
1.- 8. r	VJERONAUK	1	6	1	35	Ivanka Valenta
5. - 8. r.	NJEMAČKI J.	1	3	1	35	Maja Lončar
7. – 8. r.	KEMIJA	1	5	1,5	52	Marita Maleš
		1	3	1	35	Ivana Pezelj
UKUPNO		20	89	19,5	682	
UKUPNO		31	157	30,5	1067	



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	Josipa Biuk
1.b		1	5	1	35	Darija Vukušić
1.c		1	6	1	35	Kristina Jakšić
2.a		1	3	1	35	Mirela Nikolić
2.b		1	3	1	35	Vedrana Žaja Kolar
2.c		1	2	1	35	Ana Ostojić
3.a		1	4	1	35	Daria Lovrinčević
3.b		1	5	1	35	Natalija Babić
4.a		1	6	1	35	Senka Milardović
4.b		1	5	1	35	Marija Zelić
4.c		1	3	1	35	Marina Đapić
UKUPNO		11	44	11	385	
PREDMETNA NASTAVA						
5. - 8. r	HRVATSKI J.	1	8	1	35	Jelena Zoko
		1	9	1	35	Jelena Matković
		1	6	1	35	Jasna Alavanja
5. - 8. r	POVIJEST	1	5	1	35	Mario Šimundić
5. - 8. r	ENGLESKI J.	2	6	2	70	Sanja Ujević
		1	2	1	35	Josipa Madunić
		2	5	2	70	Iris Olujić Ljubica
5.-8.r	MATEMATIKA	1	3	2	70	Jelena Udovičić
		2	20	2	70	Miranda Jovanović
		1	10	1	35	Vinko Hadjina
		1	5	1	35	Ivana Vulić
5. - 8. r	GEOGRAFIJA	1	1	2	70	Ana Azenić
7.-8.r	KEMIJA	1	7	1	35	Marita Maleš
UKUPNO		14	87	17	595	
UKUPNO		24	131	28	980	



4.2.2.3. IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

NAZIV GRUPE	BROJ				IZVRŠITELJ
	GRUPA	UČENIKA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE	
ŠKOLSKA UČENIČKA ZADRUGA					
MODELARI	1	15	1	35	Ana Ostojić
	1	9	1	35	Daria Lovrinčević
DIZAJN	1	5	2	35	Jelena Dimec
MALI KREATIVCI	1	12	1	35	Marina Đapić
GRADITELJSTVO	1	3	1	35	Ivana Vulić
MAKETARSTVO I MODELARSTVO	1	3	1	35	Ivana Vulić
KROJAČI/CE	1	4	2	35	Ines Paut
MALI PODUZETNICI	1	8	1	35	Josipa Biuk
UKUPNO ZADRUGA	8	59	11	280	
EKO-ŠKOLA					
PROJEKT “EKO ŠKOLE”					Ivana Pezelj
EKO	1	13	1	35	Antonia Bekavac
	1	8	1	35	Petra Roić
	1	21	1	35	Antea Teskera
UKUPNO	3	42	3	105	
ŠPORTSKI UČENIČKI KLUB					
VODITELJSTVO	1		2	70	Leo Žanko
NOGOMET	1	12	2	70	Leo Žanko
ODBOJKA	1	12	1	35	Ivan Boljat
UKUPNO ŠUK	3	24	5	175	
KUD-VODITELJSTVO					Marija Zelić Senka Mllardović
DRAMSKO - RECITATORSKA	1	9	1	35	Natalija Babić
	1	9	1	35	Darija Vukušić
ROBOTIKA	1	5	2	35	Anita Prlić Čebo
ČAROBNI SVIJET KNJIGA	1	16	1	35	Kristina Jakšić
DRAMSKI ODGOJ	1	16	1	35	Monika Miholić Cvitanić
DRAMSKA	1	15	1	35	Jelena Matković
ŠKOLSKI LIST NOVINARSKA	1	4	1	35	Jelena Režić
	1	4	1	35	Jasna Alavanja
	1	4	1	35	Katarina Carević
YOUNG JOURNALISTS	1	5	1	35	Iris Olujić Ljubica
STEAM	1	15	1	35	Jelena Režić
				35	Tanja Martinić
DIGITALNI KREATIVCI	1	15	2	35	Jelena Režić



LITERARNA	1	3	1	35	Jelena Zoko
VIZUALNI IDENTITET	1	4	3	35	Jelena Dimec
GLAZBENA	1	9	1	35	Mirela Nikolić
RITMIČKA GRUPA	1	6	1	35	Senka Milardović
RITMIČKA GRUPA	1	6	1	35	Marija Zelić
VELIKI ZBOR	1	30	3	35	Korana Terze
GLAZBENA SLUŠAONICA	1	3	2	35	
INSTRUMENTALNA	1	10	2	35	Korana Terze
POVIJESNA	1	1	1	35	Mario Šimundić
GEOGRAFSKA	1	15	1	35	Ana Azenić
VJERONAUČNA	1	5	1	35	Ines Paut
KARITATIVNA	1	8	2	35	Ivanka Valenta
VIJEĆE UČENIKA	1	21	1	35	Maja Lončar
MLADI KNJIŽNIČARI	1	8	1	35	Katarina Carević
UKUPNO INA	25	236	35	875	

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	studeni 2026.
Individualni razgovori s roditeljima učenika s teškoćama, Savjetovanje i upućivanje u proces PU	8. raz.	edukacijski rehabilitator	rujan, listopad 2026. svibanj, lipanj 2027.
Individualni razgovori s učenicima s teškoćama u razvoju	8. raz.	edukacijski rehabilitator	rujan, listopad 2026.
Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju	7. i 8.raz.	psiholog	listopad, studeni, prosinac 2026.
Održavanje ciklusa radionica za učenike "Karijerni razvoj" • Moj pametan izbor • Srednje škole i uvjeti upisa • Moji interesi • Moje sposobnosti • Moje vještine • Od prijave do upisa	8. raz.	razrednici pedagog edukacijski rehabilitator	od listopada do lipnja 2027.
Objavljivanje informacija na mrežnoj stranici Škole	7. i 8. raz.	pedagog	travanj/svibanj/lipanj 2027.
Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	8. raz.	edukacijski rehabilitator	veljača/ožujak 2027.
Informiranje učenika o uvjetima i načinima upisa u srednje škole	8. raz.	pedagog	travanj/svibanj 2027.
Individualni razgovori s učenicima o izboru zanimanja i spremnosti za srednju školu	8. raz.	psiholog	siječanj – svibanj 2027.
Roditeljski sastanak: "Upisi u srednju školu"	8.raz.	pedagog edukacijski rehabilitator	svibanj 2027.
Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu SDŽ	8.r.	edukacijski rehabilitator	lipanj 2027.
Praćenje upisnog postupka; savjetovanje učenika i roditelja, analiza upisnih rezultata	8. raz.	razrednici, stručne suradnice	svibanj/lipanj/srpanj 2027.

6. OBUKA PLIVANJA I VOŽNJE BIKIKLOM

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.

Obuka učenika za vožnju biciklom organizira se u suradnji s prometnim poligonom Grada Splita.



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
Antonio Lagator	Magistar teologije	Žarka Karoglan	1.9.2026.-31.8.2027.
Snježana Pivac	Diplimirani učitelj razredne nastave	Vedrana Žaja Kolar	7.9.2026.-6.9.2027.



Izvanučionička nastava - Vranjača

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																																					OJ OSTALI POSLOVI					UKUPNO T JEDNO RADNO VRJEEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																				B																	1				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 automatski se zbraja)																	Čl. 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)																	Ostali poslovi iz čl. 1.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.			Čl. 8.				Čl. 8.a. KU	Posebni poslovi	KU	PROVERA zaduženja A	Čl. 14.							Čl. 7. i 8.			KU čl. 8.a.	PROVERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Kadrovski vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor /ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zadruge	mentorski rad s	e-administrator	IKT podrška		Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PS s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	DOP	DOD	INA									Projekt	ŽSV	Član stručnog povjer	Plivanje/Kinezioter. n	PSP	e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PS	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Senka Mrardović	Razredna nastava	4.a	4.a	14		2	16									0		16	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	19	7,0	7,0	2	0	0	12	21	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Marija Zelić	Razredna nastava	4.b	4.b	14		2	16									0		16	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	19	7,0	7,0	2	0	0	12	21	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Marina Đapić	Razredna nastava	4.c	4.c	14		2	16									0		16	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	19	7,0	7,0	2	0	0	12	21	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Josipa Biuk	Razredna nastava	1.a	1.a	14		2	16									0	2	18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	7,0	7,0	2	0	10	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Darija Vukušić	Razredna nastava	1.b	1.b	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Mirela Nikolić	Razredna nastava	2.a	2.a	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Vedrana Žaji Kolar	Razredna nastava	2.b	2.b	16		2	18									0		18	Puno!	1	1		1																	Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Ana Ostojić	Razredna nastava	2.c	2.c	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Daria Lovinčević	Razredna nastava	3.a	3.a	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Natalija Babić	Razredna nastava	3.b	3.b	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Kristina Jakišić	Razredna nastava	1.c	1.c	16		2	18									0		18	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	21	8,0	8,0	2	0	9	19	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Jasna Alavanja	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 6.c, 8.a		18			19									0		19	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Jelena Matković	Hrvatski jezik	5.b, 7.b,8.b i 8.c	5.b	17		2	19									0		19	Puno!	1	1	1																		Todobn!!	22	8,5	8,5	2	0	7,5	18	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Jelena Zoko	Hrvatski jezik	5.a, 7.a		9			9									0		9	Napun ot	1		1																		Todobn!!	11	4,5	4,5	0	0	4,5	9	20																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Međanski jezik i kultura po modelu C						4									0		4	Napun ot																					Netodobn!!	4	2,0	2,0	0	0	1,9	4	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Olga Barbir				4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															</

42

43



TJEDNA ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI									
R. b.	IME I PREZIME	RAZREDNI ODJEL	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	UKUPNO TJEDNO	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Željka Bakić	1.	19	2	1	0	1	23	805
2.	Ivana Pranjić Torti	1.	19	2	1	0	1	23	805
3.	Zrinka Radica	3.	19	2	1	0	1	23	805
4.	Ismedina Jašarević	4.	19	2	1	2	1	25	875
5.	Tajana Tomić	5.	25	2	0	2	0	29	1015
6.	Sandra Jurić Apostolski	5.	25	0	3	0	0	28	980
7.	Mirela Duplančić	5.	25	2	3	0	1	31	1085
8.	Nataša Stupalo Mustapić	6.	26	4	2	0	0	32	1120
9.	Gordana Šmitran Matić	7.	27	2	2	0	0	31	1085
10.	Darija Vrvilo	7.	27	0	2	0	0	29	1015
11.	Doris Cvitković	7.	27	2	4	0	0	33	1155
12.	Lidija Andabaka	7.	27	2	4	0	0	33	1155
13.	Edita Bajić	8.	27	2	4	0	0	33	1155



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	2024
Tanja Martinić	magistra pedagogije	Stručni suradnik pedagog	40	7.30-13.30 13.30-19.30	2024
Ani Baloević	magistra edukacijske rehabilitacije	Stručni suradnik edukator rehabilitator	40	7.30-13.30 13.30-19.30	2024
Ivka Marušić	magistra psihologije	Stručni suradnik psiholog	40	7.30-13.30 13.30 -19.30	2024
Katarina Carević	dipl. knjižničar	Stručni suradnik knjižničar	40	8.00-14.00 13.30-19.30	2024
Martina Vukasović	mag. iur.	tajnik	40	7.00 - 15.00 13.00–20.00	2024
Mirjana Močić	ekonomist	računovođa	40	7.00-15.00 13.00-20.00	2024

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
Nikša Gudić	brodostrojar	domar-ložač	40	6.00-15.00 13.00-20.00	2016
Miro Vrdoljak	fotografski dizajner	operativni djelatnik	40	6.00-15.00 13.00-20.00	2016
Zdravko Radina	autolimar	operativni djelatnik	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	spremačica	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
Darija Bagarić	upravna	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 Vranjić	kuhar	kuharica	40	6.00 - 14.00 9.00 - 17.00	2016



8. PLANOVİ PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

U OŠ "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2026./27., Odlukom učiteljskog vijeća od 1. listopada 2026. ustanovljavaju se sljedeća stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	PREDSJEDNIK
Razredna nastava	Kristina Jakšić
1. razred	Josipa Biuk
2. razred	Mirela Nikolić
3. razred	Natalija Babić
4. razred	Marija Zelić
hrvatski jezik	Jasna Alavanja
matematika	Jelena Udovičić
priroda - biologija-kemija	Marita Maleš
fizika	Miranda Jovanović
strani jezici	Iris Olujić Ljubica
povijest-geografija	Ana Azenić
tehnička kultura-informatika	Anita Prlić Čebo
tjelesna i zdravstvena kultura	Ivan Boljat
glazbena kultura – likovna kultura	Jelena Dimec
vjeronauk	Ivanka Valenta
Jezično-umjetničko područje (JUP)	Katarina Carević

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

		CILJANA SKUPINA	TEMA	VRIJEME	NOSITELJI
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Analiza i planiranje preventivnih aktivnosti i preventivnih programa	1	razrednici od 1. – 8.razreda, pedagoginja
Učiteljsko vijeće	univerzalna	razrednici od 1. do 8. razreda	Planiranje SRO u skladu sa ŠPP	rujan	pedagoginja, razrednici od 1. – 8. razreda
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Pravilnik: Postupanja odgojno-obrazovnih obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima Protokol o postupanju u slučajevima nasilja među djecom i mladima, zaštita prava učenika	rujan	stručne suradnice
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Kućni red Škole Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Protokol o nasilju među djecom i mladima	rujan	ravnatelj, pedagoginja
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Školovanje učenika s teškoćama u redovnom sustavu i vođenje dokumentacije	rujan	edukacijska rehabilitatorica
Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Školski preventivni program – prikaz preventivnih aktivnosti	listopad	stručne suradnice



Učiteljsko vijeće	univerzalna	učitelji i stručne suradnice	Ovisnosti modernog doba	siječanj	edukacijska rehabilitatorica psihologinja
		učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika	Anksioznost	siječanj	Vanjski suradnik Silvana Stanić, glumica, predavač na Umjetničkoj akademiji
Učiteljsko vijeće	univerzalna	Učitelji, stručne suradnice i PUN	Teškoće učenja	drugo polugodište	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 2026.
Usklađivanje razvojnog plana škole s uvjetima rada škole	listopad 2026.
Pripreme za obilježavanje Projektnog dana Škole	Veljača 2027.
Pripreme za obilježavanje Dana škole	ožujak - svibanj 2027.
Analiza uspjeha učenika i rada u protekloj nastavnoj godini	kolovoz 2027.
Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2027./2028.	srpanj 2027.

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 2026.
Razredna vijeća petih razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s poteškoćama	rujan 2026.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	studeni 2026.
Osvrt na uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	siječanj 2027.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	ožujak/travanj 2027.
Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2026./27.	srpanj 2027.



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 2026.
2.	daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu	Predsjednik i članovi Vijeća, ravnatelj, stručno – pedagoška služba Škole	1. listopada 2026.
3.	daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada		1. listopada 2026.
4.	raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada		listopad 2026.
5.	Suradnja na izradi pravilnika o kućnom redu		listopad/studenj 2026.
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	Po potrebi
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. 2026./27.
------------	--	--	-----------------------

Presjednik Vijeća roditelja: Ana Vitlov Radić.

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 2026.
2.	Razmatranje prijedloga kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole	Maja Lončar	Rujan 2026.
3.	raspravlja o pitanjima iz života škole koja se tiču učenika	Predsjednik, Članovi Vijeća učenika	Po potrebi
4.	raspravlja o prijedlogu Kućnog reda		listopad 2026.
5.	Suraduje u nadogradnji pravila o uporabi interneta u školi	Članovi vijeća	studeni – prosinac 2026.



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

	sadržaj rada	izvršitelji	vrijeme
1.	Donosi školski kurikulum	Predsjednik/ca Školskog odbora, članovi školskog odbora, ravnatelj (po potrebi stručno-pedagoške službe škole). Zapisnike sjednica vodi tajnica škole.	5. listopada 2026.
2.	donosi Godišnji plan i program rada Škole		5. listopada 2026.
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		prosinac 2026.
8.	Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun		Listopad 2026. Prosinac 2026. Ožujak 2027.
9.	Donosi rebalans financijskog plana		Listopad 2026.
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 2026.
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



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	Tijekom godine po potrebi
19.	daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi	Tijekom godine po potrebi
20.	bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora	Po potrebi
21.	Daje prethodnu suglasnost za iznajmljivanje prostora sportske dvorane	Rujan Prema potrebi
22.	razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole	Po potrebi





10. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE

10.1. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA U ŠK. GOD. 2026./27.

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
- savjetovalište 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.					
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 SPECIJALNA BOLNICA AGRAM				160 € po radniku	Travanj 2027. godine
OFTAMOLOŠKI PREGLED					
1.					
2.					
3.					
4.					
6.					
7.					
Pregled vida sa i bez korekcije Pregled prednjeg dijela oka Pregled očne pozadine Mjerenje očnog tlaka		Poliklinika Svjetlost		Cijena pregleda je 160,00€ po osobi	Svibanj 2027. godine



10. 1. ŠKOLSKI KURIKULUM

10. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.	Σ
Analiza i planiranje kadrovskih potreba	2				1						2	1	6
Izrada plana i programa rada ravnatelja	2										2	2	6
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	16	16										6	38
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja i stručnih suradnika										12	12	2	26
Izrada odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima	16	16											32
Izrada izvješća ravnatelja o ostvarivanju GPP-a i ŠK-a, izvješće o stanju sigurnosti											18	4	22
Praćenje i sudjelovanje u izradbi školskog kurikuluma	8	2											10
Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana i programa škole											2	2	4
Planiranje i programiranje rada kolegijalnih tijela, Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	2	2	4	6	2	2	2	6	6			2	34
Planiranje i organiziranje školskih projekata	2	2	2	2	2	1	2	2	2			2	19
Planiranje i organiziranje stručnog usavršavanja	4	2			2	2							10
Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala, opreme i namještaja	2	2	3	3	1	1	2	2	2			2	20
Planiranje i organiziranje uređenja okoliša škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	12
Ostali organizacijski poslovi	1	1	1	1	1	1	1	1	2			1	11
Σ	56	44	11	13	10	8	8	12	13	13	36	26	250



2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj RO, broj smjena, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad izvannastavne aktivnosti, razredništvo).	2									2	4		8
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole												1	1
Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	8	12	2									2	24
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	1	1	2	2	1	1	2	2					12
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja škole prema planu NCVVO-a	1					1	3						5
Organizacija i koordinacija prijevoza učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11
Organizacija i koordinacija prehrane učenika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	1	2	2	2	4	1	2	4	2	2	2		24
Organizacija i koordinacija kulturne i javne djelatnosti škole	2	2	2	4	2	2	2	4	4	2			26
Organizacija i koordinacija školskih priredbi i obilježavanja važnih datuma	4	2	2	4	6	6	2	4	4	4			38
Organizacija i koordinacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	4	2	2	4	1	1	2	2	4	2	4		28
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	4	6	4	4	8	2	6	8	6	8	2	2	60
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred							2	2	2	2	1		9
Organizacija i koordinacija poslova vezanih za upis učenika osmih razreda u srednje škole							2	2	2	2	1		9
Organizacija zamjena i dežurstva učitelja	4	6	6	6	6	6	6	6	6	4			56
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita										2	1	1	4
Organizacija poslova vezanih za nabavu i podjelu udžbenika, DOM i pomoćnih nastavnih sredstava	2									4	2	1	9
Poslovi vezani uz natjecanja učenika			2	2	2	2	4	6	2				20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	2	26
Ostali nepredviđeni organizacijski poslovi	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2			14
Σ	38	39	30	33	35	27	38	46	37	42	19	10	394



3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.	Σ
Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu			4	6	6	4	4	6	8	4			42
Administrativni, pedagoški i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	8	8	8	10	8	4	6	6	4	4	2		68
Praćenje rada školskih povjerenstava i timova	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	2	2	2	2	4	2	2	2	2	4	4	1	29
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1		21
Uvid u pedagošku dokumentaciju	4	6	2	6	6	6	4	4	6	6	2		52
Analiza i vrednovanje pedagoške dokumentacije	4	4	2	2	2	2	2	4	4	6			32
Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju odgojno obrazovnih razdoblja				6	6					8	2		22
Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole					12						8	16	36
Σ	28	28	26	40	52	26	26	30	32	40	23	21	372

4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.	Σ
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3			36
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4			42
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	24
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	1	1	2	2	1	1	1	2	4	4	1	1	12
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	4	6	6	6	4	6	4	8	6	4	1	2	62
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			12
Uvođenje novih radnika u rad i praćenje probnog rada	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2			12
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	12
Uvid u nastavu i analiza nastavnih sati		2	10	2	4	4	8	8	4	2			34
Σ	23	22	28	20	20	24	26	26	22	18	9	16	256



5. STRUČNO USAVRŠAVANJE													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Stručno usavršavanje u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i HUROŠ-a		2	18	4	6		22	2	6	6			66
Stručno usavršavanje radnika škole-predavanje i radionice			4	2		1		2		2			11
Praćenje stručne i znanstvene literature, praćenje pravnih propisa	2	2	2	4	2	1	2	2	2	2	1		22
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		2	2	2	2		2	2	2	2			16
Σ	2	6	26	12	10	2	26	8	10	12	1	0	115

6. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	6	6	6	4	4	6	6	6	6	4	2	60
Praćenje zakonitosti rada škole	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	22
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te odluka i naputaka MZOM-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	21
Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
Zapošljavanje radnika	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Rad i suradnja s računovođom škole	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	44
Sudjelovanje u izradi financijskog plana, prijedloga rebalansa, završnog računa i izvršenja proračuna		1	4	6	4	6	2	2	2	4			31
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Poslovi provjeravanja i potpisivanja svjedodžbi										8		2	10
Σ	18	21	24	25	21	23	21	21	21	29	11	10	245



7. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE													
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA													
Vrste poslova	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VI II.	Σ
Predstavljanje škole	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			19
Suradnja s MZOM	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Suradnja s Gradom Splitom i SDŽ	2	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	2	40
Suradnja s AZOO	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	10
Suradnja s NCVVO		1					1	1	1	1			5
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	1	1	1		1	1	1	1	1				8
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo i školskom liječnicom	1			1	1			1	1	1			6
Suradnja s PU, HZSR, kulturnim i sportskim udrugama, župnim uredom i ostalim školama	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1		17
Voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća ravnatelja OŠ u SDŽ i Voditeljstvo aktiva ravnatelja Grada Splita	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2		1	18
Sudjelovanje u kulturnim i javnim događanjima na lokalnoj i regionalnoj razini	2	2	2	4	1	1	2	2	2	1			19
Σ	11	16	15	17	12	10	15	17	17	15	4	5	154

VRSTE POSLOVA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Σ
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	56	44	11	13	10	8	8	12	13	13	36	26	250
ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	38	39	30	33	35	27	38	46	37	42	19	10	394
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	28	28	26	40	52	26	26	30	32	40	23	21	372
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	23	22	28	20	20	24	26	26	22	18	9	16	254
STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	6	26	12	10	2	26	8	10	12	1	0	115
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI	18	21	24	25	21	23	21	21	21	29	11	10	245
JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE, SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	11	16	15	17	12	10	15	17	17	15	4	5	154
Σ	176	176	160	160	160	120	160	160	152	169	103	88	1784



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	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga - Godišnji i mjesečni plan i program 1.1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - 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 1.1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	9.mjesec	35 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole - Vođenje i/ili sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu - Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda - Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike - Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i dr. Ishoda u odnosu na učitelje i školu 1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom - Suradnja u zajedničkom planiranju SRO i roditeljskih sastanaka - Suradnja u realizaciji dijela školskih projekata - Sudjelovanje u STEAM projektu	9.,11.,12., 3.,6. i 8.mjesec tijekom godine	150 sati 75 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada

1.3. Neposredni rad s učiteljima	1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza I izrada izvješća	tijekom godine	70 sati	
	1.3.2. Savjetodavni rad • 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 razvoj)		140 sati	
	1.3.3. Suradnja s razrednicima • suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu i roditeljskih sastanaka • suradnja u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu • suradnja u realizaciji zajedničkih razgovora s roditeljima i poduzimanju mjera • sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera	tijekom godine	30 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	1.3.4. Stručno usavršavanje • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja/nastavnika • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja I radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja	tijekom godine	70 sati	
1.4. Neposredni rad s roditeljima	1.4.1. Informativni I savjetodavni rad • Razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija..) 1.4.2. Edukativni rad s roditeljima • Izlaganja za roditelje prema programu (1.r.; 2.r. , 5. r.i 8.r.)		70 Sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija



	- Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija 1.4.3. Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje - Izrada informativno-edukativnih materijala - Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole - Uređivanje panoa za roditelje	tijekom godine	70 sati	
1.5. Uvođenje inovacija u radu	1.5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 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	1.6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stечene 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	2.1.1. Upis u prvi razred - 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	2.2.1. Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - 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	2.3.1. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu - Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8.razreda prema programu osnovne škole - Realizacija tema iz područja karijernog usmjeravanja	tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija



	2.3.2. Podrška učenicima - Savjetodavni rad - Profesionalno informiranje - Pedagoške intervencije	tijekom godine	70 sati	
II. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije/ mjeseci</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/Ishodi</i>
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	- Sudjelovanje u radu UV i RV - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - 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 - Koordinator za provođenje Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima	tijekom godine	70 Sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	- 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 - Vođenje dokumentacije po područjima rada - Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole u okviru područja rada	tijekom godine	175 sati	Dokumentacija 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 godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora	
1.1.	Izrada izvješća o radu	rujan
1.2.	Izrada plana i programa opservacije učenika	rujan
1.3.	Izrada plana i programa obrade i tretmana učenika	rujan
1.4.	Izrada nalaza i mišljenja Povjerenstva za upis nakon obrade	rujan
1.5.	Sudjelovanje u izradi IOOP-a	lipanj
1.6.	Planiranje i izrada obrasca za praćenje realizacije IOOP-a	tijekom godine
1.7.	Planiranje i programiranje rada vezano uz profesionalno usmjeravanje	rujan, listopad
1.8.	Sudjelovanje u izradi ŠPP-a	tijekom godine
1.9.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe za	rujan, listopad
1.10.	školsku godinu 2026./2027.	rujan, listopad
1.11.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.	rujan, listopad
	<u>Pripreme za neposredno odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad</u>	
2.	Izrada materijala za utvrđivanje psihofizičke zrelosti učenika u svrhu	
2.1.	uključivanja u tretman i procjene potrebe za primjerenim programom obrazovanje	tijekom godine
	Priprema i izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima	
2.2.	Evaluacija provedenih opservacija i obrada te organizacija učenika u	tijekom godine
2.3.	tretmane	tijekom godine
	Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke	
2.4.	Priprema radionica i aktivnosti za SRO	tijekom godine
2.5.	Priprema i izrada materijala za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za	tijekom godine
2.6.	upis u prvi razred osnovne škole	ožujak, travanj
II.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
	<u>Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju</u>	
1.	Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika sa svrhom	
1.1.	predlaganja primjerenog programa obrazovanja	tijekom godine
1.2.	Provođenje individualnog edukacijsko-rehabilitacijskog tretmana s učenicima s teškoćama	tijekom godine



1.3.	Provođenje individualnih razgovora s učenicima s teškoćama u svrhu obrade i praćenja istih	tijekom godine
1.4.	Provođenje radionica u skladu sa školskim preventivnim programom	tijekom godine
1.5.	Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika pri upisu u prvi razred osnovne škole	ožujak, travanj
1.6.	Hospitacije na nastavi u svrhu obrade i praćenja rada učenika	tijekom godine
1.7.	Profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama	tijekom godine
1.8.	Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika sa svrhom određivanja potrebe za uključivanjem pomoćnika u nastavi	tijekom godine
2.	<u>Neposredni rad s ostalim učenicima</u>	
2.1.	Sudjelovanje u organizaciji utvrđivanja psihofizičke zrelosti za upis u prvi razred osnovne škole	ožujak
2.2.	Sudjelovanje u ispitivanju psihofizičke zrelosti za upis u prvi razred osnovne škole	travanj, svibanj
2.3.	Individualni razgovori s roditeljima/skrbnicima upisnika i prijenos rezultata testiranja	travanj, svibanj
2.4.	Analiza rezultata testova upisnika i obrada svih podataka	travanj, svibanj,
2.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje primjerenog programa školovanja učenika	travanj, svibanj, lipanj
2.6.	Organizacija i formiranje razrednih odjela	lipanj
2.7.	Individualni razgovori s učenicima prema potrebi	tijekom godine
2.8.	Održavanje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom	tijekom godine
2.9.	Opservacija učenika svih razrednih odjela u svrhu praćenja razvoja	tijekom godine
2.10.	Provedba istraživanja	tijekom godine
2.11.	Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita	ožujak
2.12.	Ispitivanje čitanja i pisanja	siječanj, veljača
2.13.	Pratnja učenicima na izvanučioničkoj nastavi, školskim izletima i ekskurzijama	tijekom godine
2.14.	Pedagoške intervencije	tijekom godine
3.	<u>Suradnja s roditeljima/skrbnicima</u>	
3.1.	Informativni i individualni razgovori s roditeljima/skrbnicima u svrhu dobivanja anamnestičkih podataka o učenicima u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja	tijekom godine
3.2.	Upućivanje roditelja/skrbnika u postupak utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	tijekom godine
3.3.	Upoznavanje roditelja/skrbnika sa psihofizičkim stanjem učenika na temelju prikupljenih nalaza i mišljenja	tijekom godine
3.4.	Savjetovanje roditelja/skrbnika o najadekvatnijem programu školovanja	tijekom godine
3.5.	Savjetodavna pomoć roditeljima/skrbnicima u svrhu sagledavanja i prihvaćanja djetetovih teškoća u razvoju	tijekom godine



3.6.	Edukacija roditelja/skrbnika za rad kod kuće	tijekom godine
3.7.	Savjetodavni rad po pitanju odgojnih postupaka	tijekom godine
3.8.	Savjetovanje o strategijama podrške za rad kod kuće i u Školi	tijekom godine
3.9.	Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje	tijekom godine
3.10.	Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama	tijekom godine
3.11.	Tematski roditeljski sastanci u skladu sa ŠPP-om i prema potrebi	tijekom godine
4.	<u>Suradnja s učiteljima</u>	
4.1.	Kontinuirana suradnja s učiteljima o učenicima u edukacijsko-rehabilitacijskoj obradi, opservaciji i tretmanu	tijekom godine
4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu s učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine
4.3.	Pomoć pri izradi i realizaciji IOOP-a	tijekom godine
4.4.	Savjetodavni rad o metodama individualiziranog pristupa u radu	tijekom godine
4.5.	Savjetovanje o praćenju i vrednovanju učenika s teškoćama u razvoju	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.	Sudjelovanje u prijenosu informacija učiteljima o učenicima prvih i petih razreda	tijekom godine
5.	<u>Suradnja – ostali</u>	
5.1.	Suradnja s doktoricom školske medicine	tijekom godine
5.2.	Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama	tijekom godine
5.3.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	tijekom godine
5.4.	Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Maestral	tijekom godine
5.5.	Suradnja s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe Škole	tijekom godine
5.6.	Suradnja s AZOO	tijekom godine
5.7.	Suradnja s Pravobraniteljicom za djecu	tijekom godine
5.8.	Suradnja s Policijskom upravom	tijekom godine
5.9.	Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole	tijekom godine
III.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE	
1.	<u>Odgojno-obrazovni rezultati</u>	
1.1.	Godišnja analiza IOOP-a za učenike s teškoćama u suradnji s učiteljima	tijekom godine
1.2.	Polugodišnja analiza IOOP-a za učenike s teškoćama u suradnji s učiteljima	prosinač, siječanj



1.3.	Analiza korištenih strategija podrške za učenike koje se školuju prema primjerenom programu obrazovanja	tijekom godine
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
	<u>Stručno usavršavanje učitelja</u>	
1.	Ispitivanje potrebe za stručnim usavršavanjem učitelja	
1.1.	Priprema i održavanje predavanja i radionica za učitelje	kolovoz, rujan
1.2.		tijekom godine
	<u>Individualno stručno usavršavanje</u>	
2.	Praćenje stručne literature i nabava iste	tijekom godine
2.1.	Sudjelovanje na stručnim skupovima	tijekom godine
2.2.	Sudjelovanje u edukacijama	tijekom godine
2.3.		tijekom godine
	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
V.	<u>Bibliotečno-informacijska djelatnost</u>	
1.	Pribavljanje stručne literature iz područja edukacijske rehabilitacije i srodnih znanosti	
1.1.	Pribavljanje didaktičkih sredstava	tijekom godine
	Objavljivanje sadržaja na mrežnoj stranici Škole	
1.2.		tijekom godine
1.3.	<u>Dokumentacijska djelatnost</u>	tijekom godine
2.	Vođenje dokumentacije po područjima rada	
	Vođenje dnevnika rada i ostale dokumentacije o radu	
2.1.	Vođenje učeničkih dosjea	tijekom godine
2.2.	Vođenje registra rješenja učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine
2.3.	Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju	tijekom godine
2.4.	Vođenje registra s dopisima za vanjske institucije	tijekom godine
2.5.		tijekom godine
2.6.		tijekom godine
	OSTALI POSLOVI	
VI.	Član Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
	Školski koordinator za profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine
3.1.		tijekom godine
3.2.	Školski koordinator za pomoćnike u nastavi	
	Rad u stručnim tijelima Škole (RV, UV, VR)	
3.3.	Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	tijekom godine
3.4.		tijekom godine
3.5.		tijekom godine



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 II. razreda 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 lektiru) - 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 "Naša mala knjižnica" - 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. razreda knjižnici - upoznavanje s knjižničarkom i prostorom školske knjižnice - učenike III. razreda naučiti pronaći traženi pojam u enciklopediji	knjižničarka učenici učitelji	LISTOPAD



- 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		
- 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		
Stručna knjižnična djelatnost - 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
Kulturna i javna djelatnost - projekt "<i>Razmjene straničnika</i>" s učenicima OŠ Bol- 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	
Stručno usavršavanje - 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	



Odgojno obrazovna djelatnost - 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
Stručna knjižnična djelatnost - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe - praćenje novosti u radu stručnih udruga	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje <i>Mjeseca knjige</i> 15.10. - 15.11 - izrada stranicnika 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	
Stručno usavršavanje - 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	
Odgojno obrazovna djelatnost - 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
Stručna knjižnična djelatnost - 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	
Kulturna i javna djelatnost	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	
Stručna knjižnična djelatnost - priprema za reviziju i otpis fonda knjižnice - knjižnično poslovanje u programu Metel - popravak i ljepljenje oštećenih knjiga - nabava građe	knjižničarka	SJEČANJ
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	VELJAČA
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu Metel - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne građe - popravak oštećene građe, izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe)	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka učenici	



- 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	OŽUJAK
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 - 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	
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu Metel - klasifikacija i inventarizacija neobrađene knjižne, AV i periodičke građe - popravak oštećene građe	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - 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	
Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature - praćenje novosti u radu stručnih udruga	knjižničarka	



- uobičajeni poslovi (izdavanje i vraćanje knjiga, obrada građe) - sudjelovanje u stručnim skupovima i seminarima		
Odgojno obrazovna djelatnost - pomoć učenicima s teškoćama u čitanju i pisanju - kreativna radionica: - izrađivanje prigodnih ukrasa povodom Uskrsa	knjižničarka učenici	
Stručna knjižnična djelatnost - knjižnično poslovanje u programu Metel - zaštita postojeće knjižnične građe	knjižničarka	
Kulturna i javna djelatnost - 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	
Stručno usavršavanje - 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	
Odgojno obrazovna djelatnost - 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
Stručna knjižnična djelatnost - 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. 2025./2026. - popravljane i lijepljenje knjiga - nazočnost sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća - godišnji izvještaj o radu - izrada plana za 2026./2027.	knjižničarka	SRPANJ



10. 6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Područje rada	Vremenik	Suradnici
1. Planiranje i programiranje rada 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2026./2027. 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada stručne službe za šk. god. 2026./2027. 1.3. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za šk. god. 2026./2027. 1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije za učenike osmih razreda 1.6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk. god. 2026./2027. 1.7. Priprema za individualni i grupni rad, izvođenje tematskih radionica i predavanja za učenike, roditelje i učitelje	Rujan i listopad 2026.	Pedagoginja Ravnatelj Defektolog Razrednici Učitelji
2. Statistički podatci na početku i kraju školske godine 2.1. Sudjelovanje u prikazivanju traženih statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, Uredu državne uprave i sl. 2.2. Podaci o djeci s teškoćama u razvoju	Tijekom cijele školske godine	Pedagoginja Defektolog
3. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu 3.1. Poslovi upisa u prvi razred 3.1.1. Priprema materijala potrebnih za upis 3.1.2. Predbilješka učenika za upis u školu (predupis), informiranje roditelja o planu upisa i terminima 3.1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djetetu 3.1.4. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih ustanova – po potrebi 3.1.5. Ispitivanje zrelosti za polazak u školu i obrada rezultata 3.1.6. Rad u Stručnom povjerenstvu zaduženo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (predsjednik) 3.1.7. Rad u programu E-upisi za osnovne škole 3.1.8. 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 3.1.9. Savjetovanje roditelja kod prijevremenog i odgođenog upisa djeteta u školu 3.1.10. Informiranje učitelja prvog razreda o prvoškolcima 3.1.11. Praćenje adaptacije na školu učenika prvog razreda 3.2. Profesionalna orijentacija 3.2.1. Individualni razgovori s učenicima osmih razreda o izboru zanimanja i spremnosti za srednju školu, po potrebi 3.2.2. Psihologijska obrada učenika osmog razreda s teškoćama u razvoju (po potrebi) 3.2.3. Savjetodavni rad s neodlučnim učenicima 3.2.4. Izrada panoa, prosljeđivanje brošura, letaka i informacija o srednjim školama, objava korisnih sadržaja i informiranje preko web stranice škole	3.1.1. – 3.1.8. tijekom 2. obrazovnog razdoblja prema Planu upisa Ureda državne uprave 3.1.9. – 3.1.10. Tijekom 1. obrazovnog razdoblja Tijekom školske godine, najviše tijekom 2. obrazovnog razdoblja	Članovi stručnog povjerenstva škole (pedagoginja, školska liječnica, učitelj) Odgojitelji i stručni suradnici iz predškolskih ustanova Pedagoginja CISOK Ured za prosvjetu – Split Razrednice Školska liječnica Defektolog



3.2.5. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje-Odsjekom profesionalnog usmjeravanja, liječnicom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije) 3.3. Rad s darovitim učenicima 3.3.1. Uočavanje, praćenje i poticanje darovite djece 3.3.2. Osmišljavanje protokola za rad s darovitom djecom 3.3.3. Uključivanje u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima učenika i mogućnostima škole 3.3.4. Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima 3.3.5. Suradnja s Centrom izvrsnosti po potrebi 3.3.6. Pomoć nastavnici iz matematike pri organizaciji i provedbi međunarodnog natjecanja „Klokan bez granica“ 3.4. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 3.4.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika, prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja ili sa sjednica RV 3.4.2. Razgovor s roditeljima u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka 3.4.3. Hospitiranje na nastavi u svrhu opažanja učenika 3.4.4. Psihologijska obrada i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 3.4.5. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva pri donošenju odluke o obliku školovanja 3.4.6. Pomoć pri utvrđivanju potrebe za uvođenjem pomoćnika u nastavi ili stručno-komunikacijskog posrednika, pisanje zahtjeva za pomoćnike u nastavi 3.4.7. Dostava mišljenja (opis funkcioniranja učenika) srednjim školama za učenike osmog razreda s PUN 3.4.8. Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju – po potrebi 3.4.9. Suradnja s drugim ustanovama relevantnima za dijagnostiku i tretman 3.4.10. Razmjena informacija sa srednjim školama o bivšim učenicima s teškoćama 3.5. Savjetodavni rad 3.5.1. Grupni savjetodavni rad s učenicima, po potrebi 3.5.2. Individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće)	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine	Pedagoginja Defektolog Učitelji Centar izvrsnosti Pedagoginja Defektolog Učitelji Učitelji Defektolog
3.6. Preventivne aktivnosti 3.6.1. Analiza odgojnog stanja u razrednom odjeljenju i suradnja s razrednicima u rješavanju odgojne problematike 3.6.2. Provođenje aktivnosti (savjetovanje, predavanja i radionice) na satovima razrednih odjeljenja prema procijenjenim potrebama 3.6.3. Radionice s učenicima 3.6.4. Održavanje grupnih radionica u skladu sa školskim preventivnim programom	Tijekom školske godine	Pedagoginja Razrednici Učitelji Defektolog
3.7. Neposredan rad s učenicima – ostalo 7.1.1. Nacionalni ispiti 7.1.2. Sudjelovanje kao pratnja na izvanučioničkoj nastavi, izleti, ekskurzije - po potrebi 7.1.3. Pedagoško intervencije – po potrebi	Tijekom školske godine	Učitelji Pedagoginja Defektologinja



3.8. Rad s roditeljima/skrbnicima 3.8.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 3.8.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 3.8.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, problemi ponašanja itd.) 3.8.4. Upućivanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju kontakta s drugim ustanovama (CZSS, Poliklinika za rehabilitaciju za djecu s teškoćama, CISOK, HZZ itd.) 3.8.5. Tematski roditeljski sastanci – po potrebi i prema ŠPP-u 3.9. Rad s učiteljima 3.9.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika 3.9.2. Informativni i/ili savjetodavni rad i pomoć učiteljima u individualnim slučajevima 3.9.3. Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela – prema potrebi 3.9.4. Savjetovanje i preporuke za rad za određenog učenika/cu s teškoćama u razvoju 3.9.5. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 3.9.6. Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred 3.9.7. Pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima 3.9.8. Priprema i održavanje stručnih predavanja za UV i RV – prema potrebi 3.9.9. Pribavljanje nove stručne literature u skladu s mogućnostima škole	Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine 3.8.6. – rujan 2025.	Pedagoginja Defektolog Razrednici Učitelji Pedagoginja Defektolog Razrednici Učitelji
4. Unapređenje odgojno-obrazovnog rada škole 4.1. Priprema obrazaca i pomagala za učiteljski rad 4.2. Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručno razvojne službe 4.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		
5. Skrb za mentalno zdravlje 5.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 5.2. Suradnja s liječnicom školske medicine, socijalnim radnicima i ostalim stručnim osobama prema potrebi i u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama pojedinih učenika 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.) 5.4. Suradnja s roditeljima i nastavnicima vezano za aktualna događanja u školi kao i moguće probleme učenika	Tijekom školske godine	Ravnatelj Pedagoginja Defektolog Školska liječnica Stručnjaci vanjskih institucija
6. Istraživanja i razvojni programi i projekti 6.1. Poticanje suradnje s vanjskim institucijama u svrhu novih istraživanja i projekata 6.2. Provedba istraživanja 6.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i aktivnosti 6.4. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 6.5. Pomoć u izradi i provođenju samovrednovanja škole i Razvojnog plana i programa rada škole	Tijekom školske godine	Tim za kvalitetu Pedagoginja Učitelji
7. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 7.1. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine	7.1. Lipanj 7.2. – 7.5.	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji



7.2. Nazočnost na sjednicama RV i UV i ostalih stručnih organa škole kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika 7.3. Nazočnost na nastavi prema potrebi s ciljem opažanja pojedinih učenika 7.4. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 7.5. Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama prema potrebi	Tijekom cijele školske godine	
8. <u>Osobno stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije</u> 8.1. <u>Stručno usavršavanje</u> 8.1.1. Praćenje inovacija putem stručne literature 8.1.2. Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva i Agencije, DPH, HPK itd. 8.1.3. Sudjelovanje na edukacijama i predavanjima – po potrebi i mogućnostima 8.2. <u>Informacijsko – dokumentacijska djelatnost:</u> 8.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada 8.2.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja 8.2.3. Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih, prilagođenih i posebnih programa 8.2.4. Vođenje zapisnika (sastanci stručnih timova, službene bilješke...) 8.2.5. Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije) 8.2.6. Vođenje registra s dopisima za vanjske institucije 8.2.7. Objavljivanje sadržaja na mrežnoj stranici škole	Tijekom cijele školske godine	
9. <u>Ostali poslovi i zadaci</u> 9.1. Rad u Stručnim povjerenstvima škole 9.2. Rad u stručnim tijelima škole (RV,UV) 9.3. Suradnja s vanjskim institucijama 9.4. Suradnja sa ostalim stručnim suradnicama 9.5. Javna i kulturna djelatnost 9.6. Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Tijekom cijele školske godine	Djelatnici škole



10. 7. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

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 vjerovnicima
- Potrebna 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 FINACIJSKI 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. Finacijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz učeničke marende, kazališta, časopise, osiguranja učenika, i sl.

18. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga.

19. Računovodstveno finacijski 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 TAJNIKA

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 nacrtu 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	
	4. Suradnja s institucijama izvan Škole:	Po potrebi
	- Upravni odjel za prosvjetu u Splitu	
	- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	
	- Agencija za odgoj i obrazovanje	
	- Zavod za zapošljavanje	
	- Zavod za mirovinsko 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-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/26-18/02
Ur. broj: 2181-1-275-26-1

U Splitu, 6. listopada 2026. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima donosim, a temeljem suglasnosti Školskog odbora na sjednici od 6. listopada 2026. godine donosim

ODLUKU

o imenovanju Kriznog tima Osnovne škole «Lokve-Gripe»

u sastavu:

1. **Davor Šimić**, ravnatelj, predsjednik
2. **Tanja Martinić**, stručni suradnik pedagog, član
3. **Ivka Marušić**, stručni suradnik psiholog, član
4. **Ani Baloević**, stručni suradnik edukacijski rehabilitator, član
5. **Marita Maleš**, učiteljica biologije-kemije, član
6. **Marija Zelić**, učiteljica razredne nastave, član

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/26-18/02
Ur. broj: 2181-1-275-26-2

U Splitu, 6. listopada 2026. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole "Love-Gripe" i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, a temeljem suglasnosti Školskog odbora nasljednici od 6. listopada 2026. godine, donosim

ODLUKU

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

u sastavu:

1. **Tanja Martinić**, stručni suradnik pedagog, predsjednica Povjerenstva
2. **Ivka Marušić**, stručni suradnik psiholog, član
3. **Ani Baloević**, stručni suradnik edukacijski rehabilitator, član
4. **Ivanka Valenta**, učitelj vjeronauka, član
5. **Sanja Ujević**, učitelj engleskog jezika, član
6. **Jelena Dimec**, učitelj likovne kulture, član
7. **Ana Ostojić**, učitelj razredne nastave, član
8. **Natalija Babić**, učitelj razredne nastave, član
9. **Ivana Lipovac**, predstavnik Vijeća roditelja, član
10. **Davor Šimić**, ravnatelj, član

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.



OSNOVNA ŠKOLA "LOKVE-GRİPE"
Split, Stepinčeva 12

Klasa: 602-02/26-18/02
Ur. broj: 2181-1-275-26-3

U Splitu, 6. listopada 2026. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

ODLUKU

o imenovanju Tima za kvalitetu Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2026./2027.

u sastavu:

1. **Tanja Martinić**, stručni suradnik pedagog, **predsjednica**
2. **Davor Šimić**, ravnatelj, član
3. **Ivka Marušić**, stručni suradnik psiholog, član
4. **Ani Baloević**, stručni suradnik edukator rehabilitator, član
5. **Marina Đapić**, učitelj razredne nastave, član
6. **Antea Teskera**, učitelj razredne nastave, član
7. **Marija Zelić**, učitelj razredne nastave, član
8. **Miranda Jovanović**, učitelj matematike i fizike
9. **Sanja Ujević**, učitelj engleskog jezika, član
10. **Marita Maleš**, učitelj biologije-kemije, član
11. **Jelena Matković**, učitelj hrvatskog jezika, član
12. **Vedrana Žaja**, učitelj razredne nastave, član
13. **Jelena Dimec**, učitelj likovne kulture, član
14. **Iris Olujić Ljubica**, učitelj hrvatskog i engleskog jezika

Ravnatelj:

Davor Šimić, prof.

Dostaviti:

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



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

U Splitu 6. listopada 2026. godine

Klasa: 602-02/26-18/02

Ur. broj: 2181-1-275-26-4

Temeljem godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2026./27., 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 6. listopada 2026. godine donio je

ODLUKU

O pripremanju i ostvarivanju višednevne izvanučioničke nastave i jednodnevnih izleta u školskoj godini 2026./2027. i to:

- izvanučioničke nastave učenika 8. razreda u Vukovar
- učeničke ekskurzije učenika 4. razreda u Hrvatsko zagorje
- Izvanučioničke nastave učenika izborne nastave njemačkog jezika
- 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,
- Ani Baloević, stručni suradnik edukator rehabilitator
- Ana Azenić, učitelj geografije
- Mario Šimundić, učitelj povijesti
- Maja Lončar, učitelj njemačkog jezika
- Senka Milardović, učitelj razredne nastave
- razrednik, učenik i predstavnik roditelja za određeni razredni odjel.

Ravnatelj:

Predsjednica Školskog odbora:

Davor Šimić, profesor

Ivana Vulić, prof.



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

Klasa: 602-02/26-18/02
Ur. broj: 2181-1-275-26-5

U Splitu, 6. listopada 2026. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole "Lokve-Gripe" ravnatelj OŠ "Lokve-Gripe" donosi

ODLUKU

o imenovanju Tima za darovite Osnovne škole "Lokve-Gripe" za školsku godinu 2026./2027.

u sastavu:

1. **Ivka Marušić, psihologinja**, psihologinja, predsjednica
2. **Antea Teskera**, učiteljica razredne nastave, član
3. **Vedrana Žaja Kolar**, učiteljica razredne nastave, član
4. **Daria Lovrinčević**, učitelj razredne nastave, član
5. **Ivana Pezelj**, učiteljica prirode-biologije-kemije, član
6. **Iris Olujić Ljubica**, učiteljica engleskog jezika, član
7. **Jelena Dimec**, učiteljica likovne kulture, član
8. **Anita Prlić Čebo**, učiteljica informatike
9. **Željko Kutleša**, učitelj fizike

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							
A - SMJENA																																				
DIMEC Jelena	5.a	/	M	M	TZK	P	SR	/	/	G	M	LK	HJ	/	HJ	HJ	P	EJ	EJ	/	/	V	V	M	PR	G	GK	/	TZK	EJ	HJ	HJ	INF	INF		
												TK																								PR
JOVANOVIĆ Miranda	6.a	/	P	TZK	M	HJ	HJ	SR	/	PR	PR	M	G	INF	INF	/	P	EJ	EJ	M	V	V	/	HJ	G	TK	GK	/	M	TZK	EJ	HJ	HJ	/		
																										LK										
ŽANKO Leo	7.a	/	K	K	P	M	TZK	GK	/	F	F	G	HJ	LK	/	EJ	P	HJ	HJ	M	SR	/	B	B	G	M	V	V	/	HJ	M	TZK	EJ	EJ	/	
														TK																						
MADUNIĆ Josipa	8.a	/	EJ	P	HJ	K	K	TZK	/	M	G	F	F	V	V	/	B	B	M	P	EJ	/	/	M	HJ	GK	G	TK	/	HJ	HJ	M	TZK	EJ	SR	
																												LK								
BIUK Josipa	1.a	/	HJ	M	EJ	LK	/	/	/	V	V	HJ	PR	TZK	/	/	HJ	M	EJ	TZK	INA	/	/	M	PR	HJ	GK	dp	/	/	HJ	M	TZK	SR	DD	/
VUKUŠIĆ Darija	1.b	/	TZK	EJ	HJ	M	IN	/	/	M	HJ	PR	LK	SR	/	/	HJ	M	TZK	PR	dp	/	/	HJ	GK	V	V	DD	/	/	M	HJ	TZK	EJ	/	/
NIKOLIĆ Mirela (J)	2.a	/	SR	HJ	M	GK	DD	/	/	HJ	TZK	PR	EJ	IN	/	/	TZK	LK	HJ	M	dp	/	/	PR	EJ	M	HJ	TZK	/	/	V	V	HJ	M	/	/
LOVRINČEVIĆ Daria (PB)	3.a	/	HJ	TZK	M	LK	dp	/	/	HJ	M	EJ	TZK	DD	/	/	HJ	M	PR	SR	IN	/	/	EJ	TZK	HJ	M	/	/	/	HJ	PR	GK	V	V	/
MILARDOVIĆ Senka	4.a		HJ	M	PR	GK	dp	/		M	HJ	V	V	DD	/		PR	HJ	TZK	EJ	IN	/	/	TZK	M	HJ	PR	SR	/	/	M	HJ	EJ	LK	/	/



	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							
B - SMJENA																																				
MATKOVIĆ Jelena	5.b		I N F	I N F	EJ	EJ	H J	/		P	H J	T Z K	M	LK		H J	M	M	G	V	V		H J	H J	T Z K	P	EJ	/		M	S R	P R	P R G	G K		
VULIĆ Ivana	6.b		G	M	M	EJ	EJ	T Z K		G K	P	M	H J	H J	S R		H J	H J	G	I N F	I N F	/		EJ	TK	P R	P R	H J		V	V	T Z K	P	M		
MALEŠ Marita	6.c		EJ	EJ	G	V	V	/		H J	H J	M	P	T Z K	S R		M	G	H J	H J	LK		P R	P R	EJ	T Z K	H J	/		P	M	M	G K	I N F	I N F	
UJEVIĆ Sanja	7.b		H J	H J	M	M	T Z K	S R		EJ	EJ	K	K	P	/		G	M	H J	F	F	G K		M	P	H J	EJ	TK		B	B	G	T Z K	V	V	
OLUJIĆ LJUBICA Iris	8.b		B	B	H J	G	M	S R		H J	T Z K	LK	EJ	P		F	F	M	K	K	/		EJ	T Z K	M	M	V	V		EJ	P	H J	H J	G K	G K	
TERZE Korana	8.c		M	G	B	B	V	V		EJ	G K	P	F	F	T Z K		K	K	M	H J	S R	/		P	EJ	EJ	H J	H J	T Z K		H J	G	M	M	TK	LK
JAKŠIĆ Kristina/Ante a TESKERA (PB)	1.c	/	H J	H J	P R	T Z K	S R	/	/	V	V	H J	M	d p	/	/	H J	T Z K	M	EJ	D D	/	/	H J	T Z K	M	L K	IN	/	/	P R	M	EJ	G K	/	/
ŽAJA KOLAR Vedrana/ ROIĆ Petra (PB)	2.b	/	H J	P R	L K	S R	D D	/	/	M	EJ	H J	V	V	/	/	T Z K	P R	H J	M	d p	/	/	T Z K	M	H J	EJ	IN	/	/	M	H J	G K	T Z K	/	/
OSTOJIĆ Ana/ MIHOLIĆ CVITANIĆ Monika (PB)	2.c	/	H J	M	L K	S R	D D	/	/	T Z K	H J	P R	V	V	/	/	T Z K	H J	EJ	M	d p	/	/	H J	M	P R	T Z K	IN	/	/	H J	M	G K	EJ	/	/



BABIĆ Natalija	3.b		H J	M	V	V	/	/		H J	M	T Z K	EJ	/	/		H J	M	T Z K	P R	S R	/		H J	H J	M	L K	D D	/		T Z K	EJ	P R	G K	/	/
		I N							d p		T Z K	M				S R							D D						I N							
ZELIĆ Marija	4.b	/	T Z K	M	P R	H J	/	/	/	M	EJ	H J	L K	S R	/		H J	P R	T Z K	G K	d p	/		M	H J	H J	EJ	IN	/		P R	M	V	V	D D	/
																d p							IN							D D						
ĐAPIĆ Marina	4.c	/	V	V	P R	L K	S R	/	/	EJ	H J	M	G K	d p	/	/	M	H J	P R	T Z K	D D	/	/	H J	H J	EJ	M	/	/	/	P R	T Z K	M	H J	IN	/
										P R				D D			EJ	M	H J		d p			T Z K	M	H J	P R				EJ	M	H J			





DEŽURSTVO UČITELJA — šk. god. 2026./27.

SMJENA A

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
atrij	svi učitelji koji nisu dežurni na školskom dvorištu				
školsko dvorište/ igralište	Jasna Alavanja	Željko Kutleša	Miranda Jovanović	I. Vulić/ J. Dimec	Jelena Zoko
	Mario Šimundić	J. Dimec/ V. Hadjina	Sanja Ujević	Korana Terze	Josipa Madunić
	Ivana Pezelj	Ana Azenić	Jelena Zoko	Ivana Pezelj	Leo Žanko
	Miranda Jovanović		Josipa Madunić		Sanja Ujević

SMJENA B

PROSTOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
atrij	svi učitelji koji nisu dežurni na školskom dvorištu				
školsko dvorište / igralište	Iris Olujić Ljubica	Ivana Vulić	Jasna Alavanja	Jelena Matković	Marita Maleš
	Vinko Hadjina	Leo Žanko	Ana Azenić	Iris Olujić Ljubica	Ivan Boljat
	Marita Maleš	Jelena Udovičić	Jelena Matković	Mario Šimundić	J. Dimec/Ivana Vulić
		Ivanka Valenta	Korana Terze	Sanja Ujević	

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 2026./27.						
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
Glavni ulaz	A smjena	Zdravko Radina	Zdravko Radina	Zdravko Radina	Zdravko Radina	Zdravko Radina
	B smjena	Miro Vrdoljak	Miro Vrdoljak	Miro Vrdoljak	Miro Vrdoljak	Miro Vrdoljak
hodnik - prizemlje 7.30 - 19.00		Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković	Cvjetana Jerković
		Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica	Nediljka Piplica
		Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić	Anđelka Šimić
donji ulaz - produženi boravak 7.30 - 19.00		Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković	Elvira Janković
1. kat 7.30 - 19.00		Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić	Siniša Polić
		Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić	Mladenka Močić
školska dvorana	Darija Bagarić					
	Iva Egerić					
15.00 - 16.00	PRATNJA UČENIKA 1.a, 2.b,c i 3.c - PRODUŽENI BORAVAK					
	PO UČENIKE U PRODUŽENOM BORAVKU IDU ISKLJUČIVO PO NAJAVI RODITELJA:					
	1. Anđelka Šimić					
	2. Nediljka Piplica					

