

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA OKRUG
OSNOVNA ŠKOLA OKRUK U OKRUGU GORNJEM

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM



za školsku godinu 2026./2027.

Na temelju članka 28. i 118. stavak 2. točka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 12. Statuta Osnovne škole *Okruk u Okrugu Gornjem*, Školski odbor Osnovne škole *Okruk u Okrugu Gornjem*, *Okrug Gornji* na prijedlog ravnateljice škole na sjednici održanoj dana 2. listopada 2026., i to nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 30. rujna 2026. godine te nakon provedene rasprave Vijeća roditelja održane dana 30. rujna 2026. godine, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku godinu 2026./2027.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2184-7-01-26-1

Ravnateljica:

Predsjednica Školskog odbora:

Bruna Dadić, prof.

Lana Bakula, prof.

Okrug, 2. listopada 2026. godine

1.	UVJETI RADA	6
1.1.	Podatci o upisnom području	6
1.2.	Unutrašnji školski prostori	6
1.3.	Vanjski školski prostori	7
1.4.	Knjižni fond škole	8
1.5.	Plan obnove i adaptacije	8
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI	9
2.1.	Podatci o učiteljima razredne nastave	9
2.2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.4.	Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	11
2.5.	Podaci o ostalim radnicima škole	11
3.	ORGANIZACIJA RADA	12
3.1.	Organizacija smjena i raspored dežurstva.....	12
3.2.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	13
3.3.	Informativni razgovori s razrednicima.....	14
3.4.	Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom.....	14
3.5.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	16
3.6.	Godišnji kalendar rada.....	17
4.	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....	20
4.1.	Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	20
4.2.	Godišnji plan izborne nastave	20
4.3.	Godišnji plan dopunske nastave.....	21
4.4.	Godišnji plan dodatne nastave.....	23
4.5.	Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti.....	23
5.	PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA.....	25
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	25
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	28
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.4.	Godišnji plan rada tajnika školske ustanove.....	41
5.5.	Plan rada računovodstva	44
5.6.	Plan rada školskog majstora.....	45
5.7.	Plan rada spremačica	46

5.8. Plan rada kuhara.....	47
6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	48
6.1. Plan rada školskog odbora	48
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Skupa radnika.....	50
6.4. Plan rada Razrednog vijeća	50
6.5. Plan rad razrednika	51
6.6. Plan rada Vijeća roditelja	52
6.7. Plan rada Vijeća učenika	54
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	55
7.1. Planovi stručnog usavršavanja	55
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	57
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	57
8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	59
8.3. Školska prehrana	62
8.4. Školski preventivni program	62
8.5. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika	63
8.6. Suradnja s ostalim institucijama	65
9. VIZIJA ŠKOLE	66
PRILOZI	67
• Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike	
• Raspored sati za razrednu i predmetnu nastavu	
• Školski preventivni program	
• Školski kurikulum	

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OPĆI PODATCI	OPIS
Naziv škole	OŠ „Okruk u Okrugu Gornjem“
Šifra škole	17-588-001
OIB	62895167362
Adresa	Put Mavarčice 24B, Okrug Gornji
Matični broj škole	05205590
Županija	Splitsko-dalmatinska
Telefon	021/252-435
e-mail	ured@os-okruk-og.skole.hr
Žiro račun	HR1123900011101104679 HPB
Broj odjela	Razredna nastava: 4 Predmetna nastava: 5 Ukupno: 9
Broj učenika	Razredna nastava: 90 Predmetna nastava: 94 Ukupno: 184
Broj učitelja	Razredna nastava: 4 Predmetna nastava: 21 Ukupno: 25
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	3
Broj zaposlenih	Učitelji: 25 Stručni suradnici i ravnatelj: 3 Administrativno-tehničko osoblje: 8 PUN: 4 Ukupno: 40

Djelatnost škole	Odgoj i osnovno obrazovanje
Podatci o upisu u sudski registar	dzi-3281241 ; 10.12.2019.
Predsjednik Vijeća roditelja	Ante Miše, prof.
Predsjednik Školskog odbora	Lana Bakula, prof.
Ravnatelj škole	Bruna Dadić, prof.
Zamjenik ravnatelja škole	Đina Županović, prof.
Radno vrijeme škole	5:30 – 16:00 <i>*U iznimnim situacijama, uz odobrenje ravnateljice škola se otvara nakon 16:00 sati radi održavanja sjednica, roditeljskih sastanaka, predavanja, sjednica školskog odbora iznajmljivanja prostora i slično.</i>

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Školsko upisno područje obuhvaća prostor Općine Okrug. Općina Okrug smještena je na otoku Čiovu koji je sa dva mosta spojen s Trogirom. Općinu Okrug čine dva naselja: Okrug Gornji i Okrug Donji i broji 3050 stanovnika (prema zadnjem popisu stanovništava iz 2021.godine). Upisno područja obuhvaća područje od Rošca do Okruga Donjeg, naseljeni prostor prema novoj cesti prema Žednom (naselje na Čiovu – Trogir), prostor Mavarčice. Općina Okrug je sama po sebi raspoređena „raspršeno“ pa je i upisno područje takvo. Za potrebe učenika škole ne postoji organizirani prijevoz. Na području Općine Okrug prometuje linija 44 (Okrug – Trogir) koju mogu koristiti učenici iz Okruga Donjeg. Ove godine nemamo učenika putnika. Učenici uglavnom dolaze samostalno ili ih dovode roditelji automobilima.

U samoj Općini Okrug postoji nekoliko trgovina, ali nema većih poduzeća ni specijaliziranih trgovina. Obitelji su uglavnom uključeni u poslove vezane za turizam. Zaposleni roditelji su najčešće zaposleni izvan mjesta stanovanja.

Nema nove djece upisane izvan upisnog područja, ali kao i ranijih godina i ove godine imamo doseljavanje stranih državljana i povratnika. Imamo upisanog jednog učenika povratnika koji poznaje hrvatski jezik i upisana tri učenika koji nedovoljno poznaju hrvatski jezik. Za njih će biti organizirana pripremna nastava iz hrvatskog jezika.

Prostorni uvjeti

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je nova u odnosu na školske zgrade okolnog područja, prvi učenici su počeli pohađati nastavu 2015. godine. Ukupna površina zatvorenog prostora iznosi 2.865,75 četvornih metara. Razredna nastava se održava isključivo u 4 specijalizirane učionice u prizemlju, a učiteljice razredne nastave na raspolaganju imaju dva kabineta. Predmetna nastava odvija se u 6 specijaliziranih učionica od kojih je jedna – kabinet informatike u kojem se nalazi 18 računala. Učionica koja je bila namijenjena za nastavu domaćinstva preuređena je za vrijeme pandemije u u običnu učionicu. Već četiri godine nastava se održava u jednoj smjeni, a to se uspjelo prenamjenom zbornice koja je opremljena za učionicu i dodijeljen joj je broj 8. Učionice 6. i 8. koriste se za izvođenje izborne nastave i različite izvannastavne aktivnosti.

Škola ima na raspolaganju ukupno 12 učionica za odvijanje nastave, a ove godine 9 razrednih odjela. Raspored sati se bez problema organizira u specijaliziranim učionicama.

Za djelatnike škole je uređen prostor pored knjižnice. Tu se nalazi mala čajna kuhinja, računalo i fotokopirni aparat. Učitelji koriste i otvoreni prostor u atriju škole. Odijeljena je od ostatka atrija pomičnim panoima.

Škola ima dovoljno kabineta za učitelje, kabinet za stručnu službu i administrativne djelatnike i školsku knjižnicu koja je, zahvaljujući donaciji mještana, u potpunosti opremljena lektirnim naslovima. Od drugog polugodišta školske godine 2022./2023. po odluci Vlade RH započelo se s distribucijom besplatnih obroka za učenike osnovne škole, nakon te odluke je zaposlen kuhar te se korištenje čajne kuhinje u prizemlju škole, ograničava samo za distribuciju obroka. Kuhinja, iako zadovoljava organizacijske uvjete (poseban ulaz, umivaonik, prozor za izdavanje hrane), nije profesionalno opremljena te nismo u mogućnosti pripremati obroke za djecu.

Tehničko osoblje škole ima svoje prostorije – radiona za školskog majstora, prostorije za spremačice. Škola je opremljena informatičkom opremom za telefonski i Internet sustav i to se nalazi u dvije prostorije. Škola je opremljena bežičnim internetom u sklopu projekta e – škole, koje osigurava CARnet.

Škola je opremljena sustavom vatrodajave koji je smješten u prostoriji u prizemlju. Škola nema sportsku dvoranu tako da se nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija u prostorijama u suterenu. To su tri prostrane prostorije od kojih je u jednoj stol za stolni tenis, u drugoj su strunjače na podu i gimnastičke sprave, a u trećoj se djeca po potrebi presvlače i učitelj odlaže pribor za nastavu. Hodnik se isto koristi za prilagođene vježbe i procjene. Veći dio godine, zahvaljujući lijepom vremenu, nastava se održava u školskom dvorištu koji isto tako samo prilagođeno za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Osim dvorane, u školskom prostoru je nužno i uređeno školsko igralište.

1.3. Vanjski školski prostori

U prostoru školskog okoliša postoje dva parkirališta koja u potpunosti zadovoljavaju potrebe zaposlenika. Parkiralište koje se nalazi unutar samog dvorišta, sa zapadne strane škole, ograničeno je rampom. To parkiralište se koristi samo za dostavu ili iznimno kada nema djece u školi. Parkiralište na istočnoj strani koriste zaposlenici škole i roditelji i posjetitelji škole. Od srpnja ove godine trgovačko društvo Općine Okrug stavilo je u funkciju rampu za naplatu parkirališta što je značajno olakšalo i zaposlenicima i roditeljima jer više nema gužve na parkiralištu.

Škola je izgrađena tako da zadovoljava kriterije „Škole bez arhitektonskih barijera“. Prilaz škole je prilagođen osobama s invaliditetom. U školi postoji poseban i prilagođen sanitarni čvor. U zgradi se nalazi i lift koji služi lakšem kretanju osobama s invaliditetom.

Okoliš škole obuhvaća veliku površinu. Svake godine naši učenici kroz projekte i izvannastavne aktivnosti uređuju i održavaju školski okoliš. Planira se nastavak sadnje

biljaka i stabala i uređenje postojećeg prostora za slobodno korištenje vremena, učionicu na otvorenom i poligon za projekt prometne kulture.

1.4. Knjižni fond škole

Knjižnica OŠ Okruk u Okrugu Gornjem smještena je na drugom katu. Prostor je po kvadraturi zadovoljavajući i ima malu terasu.

Prostorija se koristi za davanje informacija i savjetovanje s korisnicima (učenicima, učiteljima i roditeljima) i posudbu knjiga, ali i kao čitaonica.

Od školske godine 2021./2022. nemamo problema s lektinom jer su nabavljeni, putem donacije mještana, svi lektirni naslovi. Isto tako, redovitim sredstvima koje doznaju Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Splitsko dalmatinska županija, nabavljeni naslovi, primjereni dječjim interesima, za slobodno čitanje. Već četvrtu godinu sudjelujemo u natječaju „Čitanjem do zvijezda“ pa i kroz navedeni projekt svake godine nabavimo po tri naslova za slobodno čitanje. Ukupno u školskoj knjižnici ima građe:

Knjižni lektirni fond broji 2720 svezaka.

Fond stručne literature iznosi 492 sveska.

Ukupan broj elektroničke i AV građe je 136 jedinica (DVD).

I dalje ćemo nalaziti načine kako obogatiti fond stručne literature ali i naslova za slobodno čitanje. Isto tako ćemo kontinuirano raditi na obogaćivanju knjižnog fonda lektirnih naslova.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Od osnivanja samostalne školske ustanove na školskoj zgradi je napravljena sanacija ravnog krova i zamjena stolarije na južnoj strani zgrade. U prošloj godini nije bilo oštećenja uslijed većih kiša i nevremena. Školska zgrada je u dobrom stanju. Redovito se radi tekuće održavanje školske zgrade (sitni popravci, bojanje, sanacije manjih oštećenja po fasadi zgrade) koji su dio svakodnevnice školskog života tijekom godine

Pored školske zgrade nalaze se temelji sportske dvorane. I dalje se radi na rješavanju imovinsko pravnih odnosa vezano za prostor škole, dvorane i okolnog zemljišta.

Radit će se na opremanju kuhinje kako bi se počelo s pripremom suhih obroka.

Kroz projekt CarNet-a škola je opremljena s tri interaktivna ekrana i ukupno 34 laptopa.

Od ove školske godine školska ustanova po prvi put je radno mjesto knjižničara stručno zastupljeno. U ovoj školskoj posebnu pažnju ćemo posvetiti uređenju školske knjižnice. Reorganizacija prostora i obogatiti dodatnim sadržajima, računalom te je učiniti školskim središtem različitih događanja.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI

U školskoj ustanovi je u trenutku izrade Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2026./2027. zaposlene 34 osobe. Sva su radna mjesta stručno zastupljena. Zahtjev za radno mjesto operativnog djelatnika poslan je Ministarstvu znanosti i obrazovanja u veljači 2026. godine i očekujemo odgovor. Kontinuiramo tražimo odobrenje za dodatno radno mjesto stručnog suradnika u stručno razvojnoj službi.

2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Sandra Mrčela	Diplomirani učitelj	VSS	Savjetnik
2.	Nada Ivanović	Nastavnik RN	VŠS	
3.	Sandra Mikelić	Nastavnik RN	VŠS	
4.	Tina Rimac	Diplomirani učitelj	VSS	

2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet kojeg predaje
1.	Boris Ždero	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Sunčica Maletić Dukan	Prof. hrv. jezika	VSS	Hrvatski jezik
3.	Marija Miše	Mag. talijanske filologije	VSS	Talijanski jezik
4.	Ana Jakić	Prof. engleskog tal. Jezika	VSS	Engleski jezik
5.	Lana Bakula	Prof. engleskog j. i prof. filozofije	VSS	Engleski jezik
6.	Ivica Radić	Nast. matemat. i fizike	VŠS	Matematika
7.	Antonela Radić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, biologija, kemija

8.	Anita Parčina	Prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija
9.	Krešimir Peraga	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
10.	Hrvoje Vukelić	Mag. eduk. Povijesti i pov.umj.	VSS	Povijest
11.	Ivana Milin Pučo	Magistra glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
12.	Ivica Pranjić	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK
13.	Lucija Munjiza	Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk
14.	Tončica Josipović	Dipl.kateheta,prof	VSS	Vjeronauk
15.	Ana Barić	Dipl. ing. Pomorskog prometa	VSS	Tehnička kultura
16.	Tamara Mijan Šušnja	Mag. Ing. Računarstva	VSS	Informatika
17.	Ana Rodin	Mag. ped. I engl. jezika	VSS	Engleski jezik
18.	Matea Kuzmanić	Sveučilišna mag.edu. matematike i fizike	VSS	Fizika
19.	Antoneta Runtić Trninić	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija

2.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Bruna Dadić	Prof. soc. pedagog	VSS	Ravnatelj 3
2.	Đina Županović	Prof. sociologije i prof. pedagogije	VSS	Stručni suradnik pedagog
3.	Nikolina Matić	Prof. hrv. jezika i knjiž. i dipl. bibliotekarica	VSS	Stručni suradnik knjižničar

2.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Učenik	razred	Sati tjedno
1	Nives Matešić	SSS	K.K.	2.a	23
2.	Ivana Teskera	SSS	D.M.	5.a	27
3.	Jelena Gulić	VŠS	N.J.S.V.	7.a	31
4.	Kristina Škember	SSS	R.P.	3.a	21

2.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Mia Bratinčević Vukušić	Magistra prava	VSS	Tajnik školske ustanove 1
2.	Renata Matković	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva u školi 1
3.	Morena Pavković	Srednja škola	SSS	Čistač - spremač
4.	Marijana Šubara	Srednja škola	SSS	Čistač - spremač
5.	Zorana Lozić	Srednja škola	SSS	Čistač - spremač
6.	Anita Buličić	Srednja škola	SSS	Čistač - spremač
7.	Neno Šolić	Srednja škola	SSS	Kuhar – slastičar 2
8.	Boro Vrekić	Srednja škola	SSS	Domar – radnik III. vrste

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

Nastava se izvodi za sve učenike u jednoj smjeni.

Nastava započinje u 8:00 sati a završava, u pravilu, u 13:10 sati. Izvođenje izborne nastave organizira se odmah nakon redovnog šestog sata, najdalje do 15:30. Nakon 13:10 sati po potrebi djeca imaju dodatni odmor.

Dežurstvo učitelja pretpostavlja skrb učitelja o učenicima pri dolasku u školu, neposredno prije nastave, u vrijeme školskih odmora i nakon završetka nastavnog procesa te ispraćaj učenika kući.

Na početku dana dežurni učitelj dočekuje sve učenike predmetne i razredne nastave ispred glavnog (zapadnog) ulaza u školu, usmjerava učenike na poštivanje pravila kretanja po školi. Učenici se po školi kreću na način da se na kat penju stubama desno od ulaza a spuštaju bočnim stubama u atrij, a sve ako kako bi se izbjeglo guranje. Dežurstvo obuhvaća zaštitu i sigurnost učenika u školskom prostoru, školskom dvorištu, posredovanje u slučaju vršnjačkih sukoba, uvid i skrb o školskom prostoru, njegovoj ispravnosti, sigurnosti i urednosti. Tijekom odmora dežurni učitelji (u pravilu 4 učitelja: učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave) borave na školskom dvorištu i brinu o ponašanju i sigurnosti učenika. Svakodnevno se učitelji potpisuju u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici. Svi djelatnici škole, bez obzira na dežurstvo, dužni su paziti na ponašanje i sigurnost učenika i na primjeren način ih upozoriti na ponašanje.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PREDMETNA NASTAVA

	VRIJEME	
	OD PRVOG DO ŠESTOG SATA	
	ULAZ U ŠKOLU (dok su na nastavi)	VELIKI ODMOR (Dalje dok su na nastavi)
PONEDJELJAK	Ivica Radić	Boris Ždero Ana Barić
UTORAK	Tamara Mijan Šušnja	Ivica Pranjić Hrvoje Vukelić
SRIJEDA	Antonela Radić	Ivica Radić Anita Parčina
ČETVRTAK	Krešimir Peraga	Matea Kuzmanić Sunčica Maletić Dukan
PETAK	Antoneta Trninić	Krešimir Peraga Lucija Munjiza

RAZREDNA NASTAVA:

	Ulaz u školu	Veliki odmor
	7:45 – 8:00	10:30 – 10:50 – do kraja nastave
PONEDJELJAK	Sandra Mrčela	Sandra Mrčela Tamara Mijan Šušnja
UTORAK	Nada Ivanović	Nada Ivanović Ivana Milin Pučo
SRIJEDA	Sandra Mikelić	Sandra Mikelić Lana Bakula
ČETVRTAK	Tina Rimac	Tina Rimac Tončica Josipović
PETAK	Nikolina Matić	Nikolina Matić Ana Rodin

3.2. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Raz	Broj			Br. odjela	TUR	Putnici	Razrednik
	UKUP NO	Ž	M				
1.a	23	9	14	1			Tina Rimac
2.a	20	11	9	1	1		Nada Ivanović
3.a	27	12	15	1	2		Sandra Mikelić
4.a	20	10	10	1			Sandra Mrčela
Σ 1.-4.	90	42	48	4	3		
5.a	19	6	13	1	3		Ana Jakić
6.a	13	7	6	1			Antonela Radić
6.b	13	6	7	1	2		Lucija Munjiza
7.a	25	6	19	1	4		Lana Bakula
8.a	24	13	11	1	1		Sunčica Maletić Dukan
Σ 5.-8.	94	38	56	5	10		
Σ SVI	184	80	104	9	13		

3.3. Informativni razgovori s razrednicima

Informativni razgovori s razrednicima i predmetnim učiteljima održavaju se u kabinetima a sve sukladno *Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove*.

Razredni Odjel	Ime i prezime razrednika	Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja
1.a	Tina Rimac	Kabinet RN	Ponedjeljak, 2.sat
2.a	Nada Ivanović	Kabinet RN	Srijeda, 1.sat
3.a	Sandra Mikelić	Kabinet RN	Ponedjeljak, 3.sat
4.a	Sandra Mrčela	Kabinet RN	Ponedjeljak, 4.sat
5.a	Ana Jakić	Kabinet za inf. razgovore	Srijeda, 4.sat
6.a	Antonela Radić	Kabinet za inf. razgovore	Srijeda, 3. sat
6.b	Lucija Munjiza	Kabinet za inf. razgovore	Utorak, 4. sat
7.a	Lana Bakula	Kabinet za inf. razgovore	Srijeda, 5.sat
8.a	Sunčica Maletić Dukan	Kabinet za inf. razgovore	Utorak, 3. sat

3.4. Informativni razgovori s predmetnim nastavnikom

 razgovori se odvijaju u prostoriji za informativne razgovore osim ako nije drugačije naznačeno

Nastavni Predmet	Ime i prezime učitelja	Vrijeme održavanja
Hrvatski jezik	Boris Ždero	Srijeda, 2.sat
Hrvatski jezik	Sunčica Maletić Dukan	Četvrtak, 3. sat (kabinet 4)
Matematika	Ivica Radić	Ponedjeljak, 5. sat (kabinet 22.)
Engleski jezik	Lana Bakula	Ponedjeljak, 5.sat (kabinet 30)

Engleski jezik	Ana Jakić	Petak, 4.sat
Biologija/Kemija	Antonela Radić	Ponedjeljak, 4.sat
Biologija/Kemija	Antoneta Trinić	Četvrtak, 1. sat
Fizika	Matea Kuzmanić	Četvrtak, 3.sat
Glazbena kultura	Ivana Milin Pućo	Četvrtak, 4.sat
Likovna kultura	Krešimir Peraga	Petak, 1.sat
Tehnička kultura	Ana Barić	Ponedjeljak, 4.sat
Povijest	Hrvoje Vukelić	Četvrtak, 5.sat
Geografija	Anita Parčina	Srijeda, 3. sat (kabinet 22)
Informatika	Tamara M. Šušnja	Ponedjeljak, 3.sat
TZK	Ivica Pranjic	Ponedjeljak, 5.sat
Vjeronauk	Lucija Munjiza	Srijeda, 5.sat (kabinet 30)
Vjeronauk	Tončica Josipović	Četvrtak, 2.sat
Talijanski jezik	Marija Miše	Četvrtak, 6.sat
Njemački jezik	Anđela Bošnjak	Četvrtak, 6.sat

3.5. *Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada*

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju („Narodne novine“ broj 24/2015.) primjereni programi odgoja i obrazovanja učenika su:

- redoviti program uz individualizirane postupke
- redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- posebni program uz individualizirane postupke

- posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke

Primjereni programi odgoja i obrazovanja u Osnovnoj Školi Okruk u Okrugu Gornjem ostvaruju se u redovitom razrednom odjelu.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								<i>Ukupno</i>
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke		1	1		1	2	3		8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke			1		2		1	1	5
UKUPNO		1	2		3	2	4	1	13

U školskoj godini 2025./2026. završena je procjena psihofizičkog stanja za sve učenike za koje se započelo u toj godini i godini prije. Jedan učenik je došao iz Poljske polovicom godine te je utvrđeno kako postoje određene poteškoće, postoji i dokumentacija a do kraja nastavne godine nismo dobili službeni prijevod s poljskog jezika. U ovoj nastavnoj godini nastaviti će se obrada za tog učenika.

U stalnom i redovitom praćenju stručno razvojne službe i vanjskih stručnjaka je, još ukupno oko 16 djece (6 učenika u razrednoj i 10 u predmetnoj nastavi). Riječ je o učenicima s izraženijim problemima iz različitih područja. Učenici s problemima u učenju, problemi u obiteljski do učenika koji su u praćenju vanjskih stručnjaka (psiholog, psihijatar), djeca sa zdravstvenim poteškoćama, stranci. Prema Smjernicama za rad s učenicima s teškoćama u razvoju koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, u nekim situacijama pristup ovim učenicima treba biti kao i da imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja. Stručno razvojnoj službi nedostaje još jedan stručni suradnik (socijalni pedagog/psiholog) kako bi se učenicima, ali i učiteljima i roditeljima, mogla pružiti podrška kakvu trebaju.

3.6. Godišnji kalendar rada

Obrazovno Razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Datumi obilježavanja državnih praznika, blagdana i neradnih dana
		rad ni	nasta vni		
	IX.	22	18	8	7.rujna – Početak nastave (ponedjeljak)
	X.	22	22	9	
	XI	20	19	11	1.Studenog - Svi sveti (nedjelja) – Praznik u RH 9. studenog – Sv. Tudor, Dan Općine Okrug (ponedjeljak) 18. studenog (srijeda)– Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – Praznik u RH
	XII	22	18	9	25. prosinca – Božić (petak) 26.prosinca – Sv. Stjepan (subota) Od 24.prosinca 2026. do 5.siječnja 2027. prvi dio zimskog odmora
	I.	19	17	12	1.siječanj - Nova godina (petak) 6. siječanj (srijeda)- Sv.tri kralja
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskih praznika od 22. do 26. veljače 2027. godine
	III.	22	18	9	25. ožujka – 2.travnja proljetni praznici

					29. ožujka – Uskršnji ponedjeljak
	IV.	22	20	8	1. – 2. travnja proljetni praznici
	V.	20	19	12	Prvi svibanj– Međunarodni praznik rada – Praznik u RH (subota) 6.svibnja - Dan škole 27. svibnja – Tijelovo – praznik u RH (četvrtak) 28. svibnja (petak) – neradni dan 30. svibnja – Dan državnosti – Praznik u RH (nedjelja)
	VI.	22	11	9	Zadnji dan nastave 15. lipnja (utorak) 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
	VII.	22	-	9	
	VIII.	21	-	10	5. kolovoza - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - Dan hrvatskih branitelja 15. kolovoza - Velika Gospa
UKUPNO		251	177	115	

Nova nastavna godina za učenike započinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Praznici u idućoj školskoj godini raspoređeni su ovako:

- **prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, nastava počinje 7. siječnja 2027. godine (četvrtak).
- **drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **proljetni odmor** za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, nastava počinje 5. travnja 2027. godine
- **ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2027. godine

Državni praznici tijekom školske godine 2026./2027.

- 1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (petak) – Božić
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (petak) – Nova godina
- 6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
- 28. ožujak (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujak (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (subota) – Praznik rada
- 27. svibnja (četvrtak) - Tijelovo
- 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti
- 22. lipnja (utorak) - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza (četvrtak) - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. kolovoza (nedjelja) – Velika Gospa

Dan općine Okrug 9.11. blagdan sv. Tudora, zaštitnika mjesta je ponedjeljak pa će biti neradni dan za učenike.

Tijelovo (četvrtak) , 27. svibnja spaja se s petkom, 28. svibnja 2027, učenici imaju dva neradna dana.

Dan škole, 6. svibnja je projektni, radni dan

► Nastavni satovi su skraćeni na 30 minuta te raspored prilagođen slijedeće dane: 7. rujna i 23. prosinca 2026., te 15. lipnja 2027. godine.

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

4.1 Godišnji fond sati obaveznih nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Raz	HRV	LIK	GLA	ENG	MAT	PID	PRI	BIO	KEM	FIZ	POV	GEO	TEH	INF	TZK	SVE
1.a	175	35	35	70	140	70									105	630
2.a	175	35	35	70	140	70									105	630
3.a	175	35	35	70	140	70									105	630
4.a	175	35	35	70	140	105									70	630
1.-4.	700	140	140	280	560	315									385	2520
5.a	175	35	35	105	140		52,5				70	52,5	35	70	70	840
6.a	175	35	35	105	140		70				70	70	35	70	70	875
6.b	175	35	35	105	140		70				70	70	35	70	70	875
7.a	140	35	35	105	140			70	70	70	70	70	35		70	910
8.a	140	35	35	105	140			70	70	70	70	70	35		70	910
5.-8.	805	175	175	525	700		192,5	140	140	140	350	332,5	175	210	350	4410
1.-8.	1505	315	315	805	1260	315	192,5	140	140	140	350	332,5	175	210	735	6930

4.2. Godišnji plan izborne nastave

Naziv Programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelji Programa	Sati godišnje
INFORMATIKA	1.a	19	1	Tamara Mijan Šušnja	70
INFORMATIKA	2.a	16	1		70
INFORMATIKA	3.a	17	1		70
INFORMATIKA	4.a	15	1		70
INFORMATIKA	7.a	10	1		70
INFORMATIKA	8.a	4	1		70
UKUPNO	1.-8.	81	6		420

Naziv Programa	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Izvršitelji Programa	Sati godišnje
VJERONAUK	1.	22	1	Tončica Josipović	70
VJERONAUK	2.	20	1	Tončica Josipović	70
VJERONAUK	3.	22	1	Tončica Josipović	70
VJERONAUK	4.	17	1	Tončica Josipović	70
VJERONAUK	5.a	17	1	Tončica Josipović	140
VJERONAUK	6.a i 6b	25	2	Lucija Munjiza	70
VJERONAUK	7.	22	1	Lucija Munjiza	70
VJERONAUK	8.	20	1	Lucija Munjiza	70
UKUPNO	1.-8.	165	9		630
TALIJANSKI JEZIK	4.	12	1	Marija Miše	70
TALIJANSKI JEZIK	5.	10	1		70
TALIJANSKI JEZIK	6	14	1		70
TALIJANSKI JEZIK	7.	6	1		70
TALIJANSKI JEZIK	8.	7	1		70
UKUPNO	4.- 8.	39	5		350
NJEMAČKI JEZIK	4.	4	1	Laura Visković (Anđela Bošnjak)	70
NJEMAČKI JEZIK	5.	6	1		70
NJEMAČKI JEZIK	6.	5	1		70
NJEMAČKI JEZIK	7.	7	1		70
NJEMAČKI JEZIK	8.	1	1		70
UKUPNO	4.-8.	23	5		350

4.3. Godišnji plan dopunske nastave:

DUPUNSKA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA				
<i>*prema potrebi djece kombinira se dopunska nastava matematike i hrvatskog jezika</i>				
Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik /Matematika	1.a	1 - 5	35	Tina Rimac

Hrvatski jezik /Matematika	2.a	1- 5	35	Nada Ivanović
Hrvatski jezik /Matematika	3.a	1 - 5	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik /Matematika	4.a	1 - 5	35	Sandra Mrčela
Engleski jezik	2.a i 3.a	1-3	35	Ana Rodin
UKUPNO	I. - IV.	4 -5	175	

DOPUNSKA NASTAVA - PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	5a, 6a i 7.a	1 - 5	70	Boris Ždero
Hrvatski jezik	6.b, 8.a	1 - 5	35	Sunčica Maletić Dukan
Matematika	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a	1 - 5	70	Ivica Radić
Engleski jezik	6a, 6.b i 7.a	1 - 5	70	Lana Bakula
Engleski jezik	5a., 8.a	1-5	35	Ana Jakić
Geografija	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a	10- 15	70	Anita Parčina
Kemija	7.a	1 - 5	35	Antoneta Trninić
Fizika	7a, 8a	1-5	35	Matea Kuzmanić
Informatika	5.a, 6.a i 6.b		35	Tamara Mijan Šušnja
UKUPNO	V. - VIII.	1-10	490	
UKUPNO I. - VIII.		23 - 80	630	

4.4. Godišnji plan dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja
Matematika	1.a	1-3	35	Tina Rimac
Matematika	1.a	1- 3	35	Nada Ivanović
Hrvatski jezik	2.a	1 -3	35	Sandra Mikelić
Hrvatski jezik	3.a	1-3	35	Sandra Mrčela
UKUPNO I. - IV.		4-12	175	
Nastavni predmet	Razred	Broj	Broj sati	Ime i prezime učitelja
Hrvatski jezik	7.a,8.a	1 - 3	70	Boris Ždero
Engleski jezik	6.a, 6.b, 7.a	1- 3	35	Lana Bakula
Engleski jezik	8.a	1-3	35	Ana Jakić
Matematika	6.a, 6.b i 8.a	1-3	35	Ivica Radić
UKUPNO	V. - VIII.	3-9	315	
UKUPNO I. - VIII.		7-21	490	

4.5. Godišnji plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj sati god.	Voditelji skupine
1. – 4. RAZRED		
Likovna skupina	35	Tina Rimac
Ekološka skupina	35	Nada Ivanović
Dramsko – recitatorska skupina	35	Sandra Mikelić
Lončarstvo	35	Sandra Mrčela

5. – 8. RAZRED		
Čuvari baštine	35	Ana Jakić
Čuvari baštine	35	Marija Miše
Dramska skupina na njemačkom jeziku	35	Anđela Bošnjak
Mali Englezi	35	Lana Bakula
Tvornica kulture	35	Sunčica Maletić Dukan
Likovna grupa	70	Krešimir Peraga
Školski projekti	70	Krešimir Peraga
Školski zbor	35	Ivana Milin Pučo
Školska klapa	35	Ivana Milin Pučo
Prva pomoć	35	Antonela Radić
Robotika	70	Tamara Mijan Šušnja
Školski web	35	Tamara Mijan Šušnja
Nogomet	70	Ivica Pranjić
Prometna skupina	35	Ana Barić
Vjeronaučna olimpijada	35	Lucija Munjiza
Biblijska grupa	35	Lucija Munjiza
Biblijska grupa	70	Tončica Josipović
Mali glazbeni i web studio	70	Boris Ždero

5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Redni broj	Sadržaj rada
I.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada plana i programa rada ravnatelja Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma Izrada školskog kurikulumuma Izrada Razvojnog plana i programa škole Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća Izrada zaduženja učitelja Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima Planiranje i organizacija školskih projekata Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja Planiranje nabave opreme i namještaja Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole Ostali poslovi
Redni broj	Sadržaj rada
II.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). Izrada Godišnjeg kalendara rada škole Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO i školskih natjecanja Izrada izvještaja o stanju sigurnosti u školskoj ustanovi Organizacija prehrane učenika Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika Organizacija zamjena nenazočnih učitelja Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika Poslovi vezani uz natjecanja učenika Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora Ostali poslovi

III.	Pedagoško–instruktivni rad 1. Posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu Pomoć u izradi pojedinih instrumenata potrebnih za praćenje određenih rezultata 3. Obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći 4. Posjet nastavi uz prethodni dogovor s učiteljima 5. Individualni rad s učiteljima s ciljem pružanja pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanja na primjenu pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnom radu 6. Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni, učiteljsko vijeće) 7.
IV.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima 1. Rad na stvaranju radne atmosfere na bazi discipliniranog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja 2. Suradnja s pedagogom i razrednicima 3. Suradnja sa stručnim suradnicima u ustanovi i stručnjacima različitih profila izvan školske ustanove: defektolog, pedagog, liječnik, stomatolog, socijalni radnik 4. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje
V.	Rad s roditeljima i učenicima 1. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako da pomognu djeci 2. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima
VI.	Rad sa stručno-administrativnom i financijskom službom 1. Organizacija izrade normativnih akata škole 2. Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog obračuna 3. Praćenje realizacije plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme 4. Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole 5. Praćenje kretanja utroška financijskih sredstava 6. Praćenje zakonskih propisa
VII.	Sjednice stručnih tijela 1. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća 2. Prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 3. Sudjelovanje u radu sjednica stručnih tijela

VIII.	Suradnja s društvenom zajednicom 1. Suradnja s Osnivačem, Splitsko dalmatinskom županijom, upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport 2. Suradnja s jedinicom lokalne zajednice, Općinom Okrug 3. Suradnja sa školama na području grada Trogira i okolice 4. Suradnja s PP Trogir i Zavodom za socijalnu skrb 5. Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole
IX.	Stručno usavršavanje 1. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima na županijskoj i državnoj razini 2. Razmjena mišljenja o provođenju politike osnovnog školstva na području SDŽ 3. Praćenje stručne literature

Radno vrijeme:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Dnevni odmor 11:00 -11:30				
Rad sa strankama svaki dan prema dogovoru				

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada	Stručno razvojni poslovi			
	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja			
	1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPIPRŠ • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz rujan listopad	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	studen prosinac ožujak lipanj kolovoz	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV			
	2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	tijekom godine	40	
	2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine ovisno o projektima	70	Rezultati projekata/ istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

3. Neposredan rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju	
	3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredan rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r.) 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

5. Uvođenje novih programa i inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 35	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOM-a, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
Neposredni rad s učenicima				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upisi u prvi razred	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 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda

2. Utvrđivanje programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika •	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima	3.1. Odgojno-obrazovni rad • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema)	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	3.2. Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

Koordinacijski poslovi				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	1.2 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		10 sati	
	1.3 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		1 sat po timu	
	1.4 Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a)	tijekom godine	12 sati	
	1.5 Suradnja sa sustručnjacima		35 sati	
			70 sati	

34

RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00-14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Dnevna stanka: 11:00 do 11:30 sati				

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

AKTIVNOSTI KNJIŽNIČARKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		
- Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova, radionica - Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje - Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata - Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - Pomoć pri izboru knjižne građe - Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara	Knjižničarka u suradnji s učiteljima	tijekom školske godine

- Rad s učenicima, promicanje građanskog odgoja - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život -Održavanje radionica		
---	--	--

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE		
-Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPI SI LITERATURE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu - Narudžba i obrada knjižnične građe, zaštita knjiga - Katalogizacija knjižnične građe: METEL WIN - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe	knjižničarka	tijekom godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici i školi - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl. - Sudjelovanje na MFK - Suradnja na međunarodnim kulturnim projektima	Knjižničarka u suradnji s učiteljima	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću za osnovnoškolske knjižničare za Splitsko-dalmatinsku županiju i drugim međuzupanijskim, državnim i međunarodnim skupovima	knjižničarka	tijekom godine

- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - Posjet drugim školskim knjižnicama, upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama i međusobna suradnja - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN	svi knjižničari osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije	
5. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE		
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - Uređenje i opremanje prostora novom opremom i računalima za rad učenika u slobodnim aktivnostima - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja s pedagogom o nabavi literature za učenike s posebnim potrebama - Suradnja s učiteljima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe, sajmovi i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti	ravnatelj , stručni suradnici i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s učiteljima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole - Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi osposobljavanja pripravnika stručnih suradnika školskih knjižničara do polaganja stručnog ispita - Suradnja sa Centrom izvrsnosti SDŽ na projektima	knjižničarka	
6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA		
- Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine -Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavku lektire, stručne literature, AV građe i časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika i književnosti	Knjižničarka ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine
7. ORGANIZACIJA ŠKOLSKIH AKTIVNOSTI		
- Koordinator za nabavu udžbenika - Administrativni koordinator na projektima Centra izvrsnosti - Koordinator pripreme nastave za strane učenike koji ne znaju ili nedostatan poznaju hrvatski jezik	Knjižničarka	lipanj -srpanj siječanj- travanj veljača

RADNO VRIJEME KNJIŽNIČARKE

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
8:00-14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Dnevna stanka: 11:00 do 11:30 sati				

5.4. Godišnji plan rada tajnika školske ustanove

Normativno – pravni poslovi:

- praćenje i provođenje novih pravnih propisa u svezi zasnivanja radnih odnosa (preko stručne literature, interneta i seminara),
- obveze zbrinjavanja organizacijskog viška,
- obveze provedbe novog Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama,
- izrada prijedloga normativnih akata,
- izrada nacрта ugovora,
- izrada nacрта rješenja i odluka,
- priprema usklađivanja pravnih akata Škole s novim izmjenama i dopunama Zakona,
- praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih za osnovno školstvo.

Personalno - kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika:
- izrada ugovora o radu,
- izrada prestanka ugovora o radu,
- izdavanje odluka o zaduženju,
- prijava HZZO-u i HZMO-u,
- prijava oglasa na Zavodu za zapošljavanje,
- prijava potrebe te suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu,
- vođenje Registra zaposlenih u javnim službama,
- raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa,
- poslovi na pripremanju potrebnog pravnog materijala za Školski odbor.

Matična evidencija radnika:

Vođenje:

- elektroničkog oblika matične knjige radnika i
- personalnih dosjea radnika.

Matična evidencija učenika:

- protokol i zaprimanje svjedodžbi prijevodnica,
- poslovi u vezi s nostrifikacijom školskih svjedodžbi,
- poslovi u vezi protokoliranja svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima.

Opći poslovi

- uredsko poslovanje i poslovna korespondencija,
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovodstvenom službom, učenicima i roditeljima,
- suradnja s Vijećem roditelja,
- suradnja sa Školskim odborom/pomoć pri pripremi materijala za sjednicu,
- suradnja s institucijama izvan škole,
- ugovaranje i vođenje evidencije o zdravstvenim pregledima zaposlenika.

Tekući poslovi:

- izrada tablica za Evidenciju radnog vremena pomoćno tehničkog i administrativnog osoblja,
- arhiviranje protokoliranih spisa za prethodnu godinu,
- sastavljanje popisa radnika za jubilarnu nagradu,
- suradnja škole i ZAST-a (Zavod za zaštitu na radu, Zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline),
- suradnja škole i AZOP-a (Agencija za osobne podatke),
- suradnja škole i Zavoda za zapošljavanje na projektu zapošljavanja osoba na mjeri pripravnništva i pomoćnika u nastavi,
- obavješćavanje radnika o svim novinama.

Administrativni poslovi :

- protokol škole,
- izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima, radnicima,
- sastavljanje popisa učenika putnika,
- protokol putnih naloga,
- protokol osiguranja učenika i izdavanje potvrda,
- prijava nesretnog slučaja ozljede na radu,
- jubilarne nagrade,
- vođenje pismohrane – ustroj arhiva,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- vođenje knjige putnih naloga,
- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva,
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte.

Ostali poslovi:

- rad sa strankama,
- tekući poslovi po potrebi.

Radno vrijeme tajnika školske ustanove je:

Radno vrijeme:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
<i>Dnevni odmor: 11:00 -11:30</i> <i>Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati.</i> <i>Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana u vremenu od 11:30 do 13:30 sati.</i>				

5.4. Plan rada računovodstva

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:

- Izrada prijedloga financijskih planova
- Vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- Obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)
- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige evidencije putnih naloga
- Pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza
- Obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali propadajući poslovi
- Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- Kontakti s nadležnim institucijama
- Praćenje zakonskih propisa
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko- računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.)

Raspored radnog vremena:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
<i>Dnevni odmor 11:00 -11:30</i> <i>Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 12:00 do 13:00 sati.</i>				

5.5. Plan rada školskog majstora

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara	stalno
Popravak i održavanje namještaja i stolarije i učila	po potrebi
Pravovremeno uočavanje i otklanjanje kvarova na elektro i vodovodnim instalacijama	stalno
Kurirski poslovi	po potrebi
Bojanje zidova te zaštita drvenih površina	po potrebi
Izrada jednostavnijih dijelova školskog namještaja	po potrebi
Briga o zatvaranju i otvaranju školske zgrade	stalno
Praćenje redovitog servisa lifta	stalno
Briga o održavanju i izmjeni staklenih površina	po potrebi
Postavljanje zastave Republike Hrvatske	za vrijeme blagdana
Manji i sitniji radovi po učionicama	po potrebi
Održavanje grijanja i hlađenja školskih prostorija	stalno
(održavanje i praćenje redovitog servisa klima uređaja)	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	stalno
Briga o školskom dvorištu i vrtu	po potrebi
Ispomoć dežurnim nastavnicima i učeniku na početku nastave i za vrijeme velikog odmora	stalno
Poslovi u izvanrednim uvjetima	po potrebi
Neplanirani poslovi	
Ostali poslovi po dogovoru s tajnikom i ravnateljem	prema dogovoru

Radno vrijeme školskog majstora:
Ponedjeljak – petak: 7:00 – 15:00

5.6. Plan rada spremačica (3 i 1/2 izvršitelja)

Sadržaj rada	vrijeme ostvarenja
Pranje stubišta, hodnika i učionica	stalno
Čišćenje namještaja	stalno
Pranje sanitarnih prostorija	stalno
Održavanje čistoće u kabinetima, uredima i ostalim školskim prostorijama	stalno
Čišćenje dvorišta, igrališta i ostalih površina oko školske zgrade i površinu krova	stalno
Briga o otvaranju i zatvaranju škole	
Zalijevanje cvijeća u školi i oko škole	stalno
Dežurstvo na ulaznim vratima škole	po potrebi
Ispomoć dežurnom učitelju i učeniku za vrijeme početka nastave i velikog odmora	po potrebi
Dijeljenje školskih marendi	po potrebi
Poslovi "generalnog" čišćenja za vrijeme školskih praznika (ljetnih, zimskih i proljetnih)	
Neplanirani poslovi	stalno
Ostali poslovi prema potrebi u dogovoru s ravnateljem škole	za vrijeme šk. praznika
Korištenje godišnjih odmora (u dogovoru s ravnateljem i tajnikom)	po potrebi
	po potrebi

Radno vrijeme spremačica:	
JUTARNJA SMJENA 1	6:30 – 14:30
JUTARNJA SMJENA 2	08:00 – 16:00
SPREMAČICA NA POLA RADNOG VREMENA:	08:00 – 12:00
	12:00 – 16:00

5.7. Plan rada kuhara

1. Organizacija rada

- Zaprimanje gotovih obroka od vanjskog poslužitelja hrane.
- Provjera količine, kvalitete i ispravnosti dostavljenih obroka.
- Skladištenje obroka do trenutka podjele u skladu s higijenskim standardima.

2. Podjela marende

- Raspodjela obroka učenicima prema rasporedu.
- Vođenje računa o djeci s posebnim prehrambenim potrebama (alergije, intolerancije).
- Briga o urednosti i higijeni tijekom posluživanja.

3. Održavanje higijene

- Održavanje čistoće prostora za podjelu hrane.
- Pravilno odlaganje ambalaže i otpada.
- Primjena mjera osobne higijene i sigurnosti pri radu.

4. Evidencija i suradnja

- Vođenje evidencije o zaprimljenim i podijeljenim obrocima.
- Suradnja s vanjskim dobavljačem hrane, ravnateljem, tajnikom i stručnom službom škole.
- Praćenje zadovoljstva učenika i učitelja s podijeljenim obrocima.

Radno vrijeme kuhara:
Ponedjeljak – petak: 5:30 – 13:30

6. PLANOVİ RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	- Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. - Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.	- školski odbor, - ravnatelj, - tajnik, - računovođa, - pedagog, - učitelji, - ostali radnici - već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta
XI. XII.	- Donošenje financijskog plana za 2027. godinu - Rebalans II - Usvajanje završnog izvješća i godišnjeg izvršenja	
I. II. III.	- Donošenje plana nabave za 2027. godinu - Razmatranje financijske situacije škole - Rebalans I	
VI. VII./VIII	- Polugodišnje financijsko izvješće i polugodišnje izvršenje - Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2027./2028.	
stalni zadatci tijekom školske godine	- davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja - komunikacija s ostalim tijelima u školi i van nje po potrebi - pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonom i statutom - poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja - ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX. X.	• kalendar poslova na početku školske godine • planiranje rada škole – GPP i Kurikulum • utvrđivanje rasporeda sati • stručno predavanje prema planu pedagoga i ravnatelja	ravnatelj pedagog pedagog ravnatelj
I. II. III. IV. V.	• izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi • stručno predavanje prema planu pedagoga i ravnatelja • pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini	pedagog ravnatelj
VI. VII. VIII.	• organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine • izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi • analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine • pohvale i nagrade • zamolbe roditelja za ispis s izborne nastave • formiranje komisija za popravne ispite • analiza ankete izborne nastave, izvannastavne aktivnosti i vjeronauka • organizacija rada razredne i predmetne nastave za sljedeću školsku godinu	ravnatelj pedagog
sjednice UV-a će se sazivati prema potrebi tijekom godine i na druge teme osim navedenih		

6.3 Plan rada Skupa radnika

Planira se održati dva sastanka Skupa radnika tijekom godine koje će sazvati predstavnik Radničkog vijeća. Ravnateljica će sukladno zakonu, redovito izvještavati predstavnika Radničkog vijeća te se savjetovati vezano za odluke koje se donose tijekom godine.

6.4 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede Upoznavanje s učenicima, njihovim dosadašnjim uspjehom, ponašanjem, problemima, obiteljskom situacijom. Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	Pedagog Učiteljica 4.raz. Razrednik, RV 5.a Ravnateljica Pedagog
XII. I	Detektiranje učenika s negativnim ocjenama, teškoćama u usvajanju gradiva Analiza ponašanja i izostanaka učenika Analiza realizacije nastavnih sadržaja Prijedlozi i sugestije za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Razrednici Pedagog Učitelji Ravnateljica
IV.	Sjednica RV nakon proljetnih praznika Detekcija učenika s negativnim ocjenama prije kraja školske godine Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica
VI. VII.	Sjednica RV nakon završetka nastave Utvrđivanje općeg uspjeha učenika, upućivanje učenika na dopunsku nastavu Predlaganje učenika za nagrade Sjednice nakon provođenja dopunskog rada, utvrđivanje općeg uspjeh, upućivanje učenika na popravni ispit	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica
VIII.	Sjednice nakon provođenja popravnog ispita	Razrednici Pedagog Učitelji, Ravnateljica

Napomena: Razredno vijeće se može sazivati bilo kada tijekom školske godine ako se ukaže potreba na inicijativu razrednika ili člana Razrednog vijeća.

6.5 Plan rada razrednika

Rad razrednika u razrednom vijeću

Vođenje sjednice razrednog vijeća prema planu rada Razrednog vijeća – obavezno 4 puta godišnje u predmetnoj nastavi, dva puta u razrednoj nastavi. Prema potrebi i češće. Razrednik saziva sjednicu Razrednog vijeća u suradnji s pedagoginjom: upozoravanje na neke promjene kod učenika, obiteljska, zdravstvena situacija, teškoće u učenju, izricanje pedagoške mjere i ostalo.

Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću

Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, dodatne i izborne nastave te voditeljima slobodnih aktivnosti

Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju, realizacije nastavnog plana i programa. Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine

Organizirati dopunsku nastavu i popravne ispite – službeno obavijestiti roditelje.

Rad s roditeljima

Roditeljski sastanci, obavezno tri tijekom nastavne godine, u pravilu na početku godine, nakon zimskih praznika i pred kraj nastavne godine a po potrebi i češće (poteškoće u razredu, organiziranje terenske nastave). Jedan roditeljski sastanak mora sadržavati preventivne aktivnosti. Individualne konzultacije s roditeljima u određenom tjednom terminu. Voditi redovito bilješke o razgovorima. Pratiti redovitost dolaženja na konzultacije.

Pozvati roditelje u školu s ciljem da se otklone ili ublaže poteškoće u napredovanju učenika, samostalno ili u suradnji s predmetnim učiteljem ili pedagoginjom. Nakon razrednih vijeća pozvati roditelje i obavijestiti o zaključcima ili uputama s razrednog vijeća.

Pedagoško obrazovanje roditelja kroz predavanjima o određenim temama. Ove godine se planira predavanje

Rad razrednika s učenicima

Upoznavanje učenika s obvezama u školi, kućni red, raspored rada

Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti. Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izvješćivanje na sjednicama RV Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju

Organizacija izleta, posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama.

Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana, radne akcije uređenja okoliša škole, humanitarne akcije

Zdravstvena zaštita učenika

Organizacija učeničke prehrane i upućivanje na pravilnu ishranu. Briga o zdravstvenim pregledima. Planiranje sadržaja u vezano za profesionalno informiranje, anketiranje

učenika o profesionalnim željama i interesima. Upozoriti članove razrednog vijeća o promjenama u zdravstvenom stanju djeteta ili u obiteljskim/socijalnim prilikama.

Razrednik i stručna služba škole

Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problematika odjeljenja, pomoć u suradnji s roditeljima

Administrativni poslovi razrednika

Urediti dnevnik na početku školske godine, provjera podataka o učenicima.

Redovito ažuriranje izostanaka učenika, dolazaka roditelja na individualne konzultacije

Uredno vođenje e-dnevnika tijekom godine.

Sređivanje dokumentacije na kraju školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, e- matična knjiga).

6.6 Plan rada Vijeća roditelja

Tijekom godine održat će se najmanje tri sastanka, nositelj aktivnosti je predsjednik Vijeća roditelja i ravnateljica, po potrebi netko od djelatnika škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX. X.	1. Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) 2. Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.god. 2026./2027. 3. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2026./2027. 4. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju i sl. 5. Evidentirati socijalne i odgojne probleme u školi 6. Upoznati roditelje s uvjetima rada škole	ravnatelj predsjednik VR
I II	1. Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi	predsjednik VR ravnatelj
VI. VII.	1. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2026./2027. 2. Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti u školi	ravnatelj predsjednik VR

 Plan rada Vijeća roditelja će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktualnu tekuću problematiku.

Popis predstavnika roditelja u Vijeću roditelja:

R.B.	Razred	Ime i prezime roditelja
1.	1.A	Željka Kezić
2.	2.A	Nikolina Miše
3.	3.A	Ana Mišetić
4.	4.A	Ivana Vukadin
5.	5.A	Ivana Mamuza Miše
6.	6.A	Josipa Šego
7.	6.B	Jasmina Bareta
8.	7.A	Korin Runtić Vukadin
9.	8.A	Ante Miše

Osim suradnje s Vijećem roditelja, ravnateljica, kao i ostali zaposlenici škole radiće na izgradnji što kvalitetnije suradnje u cilju stvaranja sve sigurnijeg i pozitivnijeg ozračja.

Osim roditeljskih sastanaka, organizirat će se predavanje za sve roditelje učenika škole, ali i vrtića i srednjoškolaca, na temu sigurnog ponašanja na internetu. Cilj je da škola postane mjesto prevencije koji daje podršku roditeljima bez obzira na dob.

Roditelje će se pozivati da sudjeluju u akcijama koje organiziraju djelatnici škole kao što je Dan pješačenja, humanitarne i ekološke akcije i slično.

6.7 Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Izvršitelji
Biranje predstavništva Vijeća učenika Uvid u Školski kurikulum Uvid u GPPRŠ Prijedlozi za plan rada Vijeća učenika Prijedlozi učenika za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi za obilježavanje važnih datuma Aktivnosti za obilježavanje važnih datuma: - Posjet Centru za sigurniji Internet ili Uredu pravobraniteljice u Splitu - Dan Općine Okrug - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - Međunarodni dan invalida Planiranje aktivnosti u školi za božićne blagdane 27. veljače – Dan ružičastih majica – protiv vršnjačkog nasilja 21. ožujka – Dan osoba s Down sindromom – rasparene čarape Pripreme za obilježavanje Dana škole	Ravnateljica Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika Pedagoginja Svi članovi Vijeća učenika Ravnateljica

Napomena:

 Plan rada Vijeća učenika će se dopunjavati tijekom školske godine u odnosu na aktivnosti na razini školske ustanove.

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Dužnost svih djelatnika u odgojno – obrazovnom sustavu je stalno usavršavanje.

Samostalno – redovito praćenje stručne literature, praćenje promjena u zakonsko regulativi vezanoj za odgojno – obrazovnu djelatnost, praćenje stranica AZOO i stručna županijska vijeća i pohađanje seminara.

Na razini škole – organizirat će se najmanje jedno stručno predavanje tijekom godine od vanjskog stručnjaka – predavača.

Održat će se dvije obavezne vježbe evakuacije.

Stručni suradnici i ravnateljica škole će, tijekom godine održati stručno predavanje na dogovorenu temu (prema aktualnoj problematici).

Na razini aktiva će se dogovarati moguća predavanja vezana za posebitosti rada i problematiku pojedinog aktiva.

7.1 Planovi stručnog usavršavanja i rad stručnih aktiva

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Analiza opremljenosti škole nastavnim sredstvima i opremom te literaturom i izrada prijedloga nabavke istih. Izrada plana i programa rada aktiva. Izbor voditelja aktiva. Dogovor o slobodnim aktivnostima.	ravnateljica pedagog
I.	Razrada najaktualnijih stručnih tema. Prisustvo na seminaru ili aktivu na gradskom ili županijskom nivou. Stručno predavanje	voditelji str. aktiva učitelji
II.- IV.	Organizacija školskih natjecanja i priprema za višu razinu natjecanja. Organizacija rasporeda nastave i dežurstva za vrijeme provođenja Nacionalnih ispita za učenike osmih i četvrtih razreda	učitelji pedagog

VII VIII	Priprema za novu školsku godinu: prijedlog podjele sati. Prisustvovanje stručnim aktivima učitelja.	Ravnateljica
-------------	---	--------------

U školi djeluju sljedeći aktivni:

1. Aktiv učitelja razredne nastave
2. Aktiv učitelja hrvatskog jezika
3. Aktiv učitelja glazbene kulture/likovne kulture
4. Aktiv učitelja engleskog jezika
5. Aktiv učitelja stranih jezika – izborna nastava
6. Aktiv učitelja matematike
7. Aktiv učitelja prirode/biologije/kemije
8. Aktiv učitelja informatike
9. Aktiv učitelja vjeronauka

Učitelji matematike, povijesti, geografije, fizike, tehničke, glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture i informatike su jedini koji predaju navedeni nastavni predmet.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
RUJAN		
7.9.	Prvi dan nastave	ravnateljica, učiteljice razredne nastave, voditeljica školskog zbora, djeca,
LISTOPAD		
Od 1. listopada	Akcija „Mama budi zdrava“	Razrednici, učenici i ostali djelatnici škole
10.10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	stručni suradnici, djeca
Tijekom mjeseca	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučiteljice, mjesni župnik, knjižničarka, učiteljice razredne nastave, voditelji eko grupe, Voditelj vizualnog identiteta škole svi učitelji, svi učenici
15.10.	Svjetski dan pješačenja	Djelatnici, učenici, roditelji
15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige	Gradska knjižnica i školska knjižnica, knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave, književnik
STUDENI		
9.11.	Sv. Tudor - Dan Općine Okrug	Stručna služba, učitelji, učenici
15. 11. - 15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	stručna služba, svi razrednici i učenici, policijski službenik Odjela za prevenciju Splitsko-dalmatinske županije
18.11	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara iz Škabrnje	Svi djelatnici i učenici škole Voditelj vizualnog identiteta škole
20.11.	Međunarodni dan prava djeteta	stručni suradnici, učitelji

PROSINAC		
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Udruga koja brine o osobama s invaliditetom učenici
6.12.	Sv. Nikola	učit. 1.r., vjeroučiteljice, razrednici, vanjski suradnici
15.- 23.12.	Pripreme za božićno vrijeme Božićna priredba	Svi učitelji, dramska, likovna grupa, zbor, klapa TZ Okrug
SIJEČANJ		
25.1.	Dan učenika	stručni suradnici, učenici
VELJAČA		
9.2.	Maškare	likovna grupa; svi učenici
14.2.	Dan zaljubljenih	Učitelji, učenici
25.2.	Dan ružičastih majica	učenici, pedagoginja, razrednici
Tijekom mjeseca	Dan stranih jezika	Knjižničarka, učitelji stranih jezika učenici i učenici stranci
OŽUJAK		
11.3.- 17.3.	Dani hrvatskoga jezika	školska knjižnica, Gradska knjižnica, knjižničarka, učit. hrv. jezika, učiteljice razredne nastave
19.3.	Dan očeva	Vjeroučiteljice
21.3.	Dan šarenih čarapa	Učitelji, učenici
22. 3.	Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	voditelji Eko grupa učitelji i učenici svih odjela
Do 27.3.	Pripreme za Uskrs	učitelji i učenici svih odjela
TRAVANJ		
2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige	Knjižničarka, učiteljice, učitelji hrvatskog jezika
7. 4.	Svjetski dan zdravlja	svi učenici, razrednici, stručna služba
22. 4.	Dan planeta zemlje	svi učenici i učitelji

SVIBANJ		
6.5.	Dan škole	svi učenici, djelatnici
LIPANJ		
1.6.	Međunarodni dan djeteta	svi učenici i učitelji
15.6.	Posljednji dan nastave	svi učenici
SRPANJ		
Srpanj	Podjela svjedodžbi učenicima od I.-VIII.r.	svi učenici i učitelji

**Napomena: Svi značajniji datumi obilježavaju se na različite načine tijekom cijele godine kroz sudjelovanje ravnateljice, učitelja, nastavnika, učenika/ica, stručnih suradnika i drugih djelatnika na radionicama, stručnim skupovima, edukacijama, javnim manifestacijama te kroz suradnju sa svim dionicima u lokalnoj zajednici uz organiziranje brojnih aktivnosti i događanja.*

8.2. Plan zdravstveno – socialne zaštite učenika

Cijepljenje:	Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi. Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja. <table border="0"> <tr> <td>I. razred osnovne škole</td><td> cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize </td></tr> <tr> <td>VIII. razred osnovne škole</td><td> (dT + IPV) neobavezno cijepljenje protiv HPV </td></tr> </table> *Provjera statusa cijepljenja i nadoknada propuštenog prema potrebi	I. razred osnovne škole	cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	VIII. razred osnovne škole	(dT + IPV) neobavezno cijepljenje protiv HPV
I. razred osnovne škole	cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize				
VIII. razred osnovne škole	(dT + IPV) neobavezno cijepljenje protiv HPV				
Sistematski pregledi:	Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika: • prije upisa u prvi razred osnovne škole • pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovne škole				
Namjenski pregledi:	• prije cijepljenja • kod prelaska iz druge škole • za školska sportska natjecanja				
Kontrolni pregledi:	Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji.				

Probiri-skrining pregledi:	Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda. • poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda OŠ • poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda • pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda OŠ
Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture:	Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.
Savjetodavni rad:	Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori. Savjetovalište je namijenjeno rješavanju: • poteškoća u učenju • rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola, uporaba psiho aktivnih droga) • problemi odnosa, bježanje iz škole • savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti • savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti
Zdravstveni odgoj–predviđene teme :	Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad. Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme: • Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole • Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole • Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole • Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru

Higijensko epidemiološka zaštita:	• Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, objektima društvene prehrane učenika • Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.
Specifične mjere:	• Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece • Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju • Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima • Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju • Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti • Zaštita reproduktivnog zdravlja • Zaštita mentalnog zdravlja • Profesionalna orijentacija
Nositelj programa	<i>Liječnica školske medicine dr. Ivana Sikirica, Ambulanta Trogir, telefon: 885-666</i>

8.3. Školska prehrana

Od početka drugog obrazovnog razdoblja školske godine 2022./2023. po Odluci Vlade Republike Hrvatske i u našoj školi se provodi podjela besplatnog obroka učenicima. Kako školska kuhinja nije profesionalno opremljena nismo u mogućnosti učenicima pripremati obroke u školi već, kao i ranije, vršimo podjelu gotovih obroka. Prema uputama Osnivača, započet je postupak javne nabave a do okončanja postupka, obroke će dostavljati „Bobis“. Naša škola već nekoliko godina sudjeluje u akciji Kauflanda te svaki tjedan dobivamo svježe voće koje je učenicima dostupno u atriju škole.

8.4. Školski preventivni program (poseban dokument)

Kroz svakodnevne razgovore s učiteljima i razrednicima ali i roditeljima uočeno je kako je djeci nužno ponuditi aktivnosti koje će zadovoljiti njihove potrebe za razvijanjem socijalnih i emocionalnih vještina. Sukladno razvojnim karakteristikama dobi učenika, provodit će se grupne radionice s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, prepoznavanju svojih snaga i prednosti, komuniciranja svojih potreba i osjećaja te konstruktivnog

rješavanja sukoba. Naglasak u školskom preventivnom programu također je stavljen na prihvaćanje različitosti i međusobno uvažavanje.

Briga o mentalnom zdravlju i pravilnom i sigurnom korištenju interneta svakako je fokus, ne samo našeg školskog preventivnog programa nego i naše svakodnevnice u školi.

Čitav Školski preventivni program OŠ Okruk u Okrugu Gornjem je razrađen kroz posebni dokument koji se nalazi u prilogu.

8.5. Profesionalno usmjeravanje i savjetovanje učenika

Profesionalno usmjeravanje učenika uključuje profesionalno informiranje i profesionalno savjetovanje, tj. skup stručnih postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja ili obrazovanja. Naglasak se stavlja na utvrđivanje sposobnosti, vještina, profesionalnih interesa i motivacije učenika, kao i na mogućnosti obrazovanja i zapošljavanja.

Postupci profesionalnog usmjeravanja usmjereni su dobrobiti učenika i pomažu prilikom odabira odgovarajućeg obrazovnog programa za koji postoje optimalni uvjeti njegovog svladavanja, a u skladu s potrebama tržišta rada. Izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika. U osmom razredu se ovi poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.

Profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne i srednje škole predstavlja tzv. "rane intervencije" u smislu osiguravanja stručne pomoći prilikom donošenja adekvatnih odluka o izboru obrazovnih programa i zapošljavanja te prevencije rizičnih čimbenika za školski neuspjeh i/ili rano napuštanje škole i moguću socijalnu isključenost.

	Sadržaji, oblici i metode rada	Nositelji	Vrijeme
1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika	- praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja (njihovih interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti) - polazna anketa/razgovor: „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ (percepcija vlastitih želja, sposobnosti, interesa)	svi učitelji, pedagoginja	tijekom godine
2.Profesionalno informiranje	- izrada informativnih materijala (brošure, letci, razni materijali) - izrada informativnog panoa - prezentacije škola s područja Splitsko – dalmatinske županije - ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje - predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika: 8.razred: anketa „Gdje vidim sebe nakon osnovne škole?“ , upis u srednju školu, izbor zanimanja i ličnost, kriteriji, bodovi, elektronički način upisa u srednju školu, tržište rada (deficitarna zanimanja) - podržavanje Manifestacije “Dan srednjih škola Splitsko dalmatinske županije 2027” Predavanja za roditelje: - upis u srednju školu - predavanja pedagoginja iz srednjih škola kojima gravitiraju naši učenici	svi učitelji, pedagoginja, razrednica 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola, stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine
3.Profesionalno savjetovanje	- individualan rad s učenicima - obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s teškoćama u razvoju	pedagoginja, razrednica stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	tijekom godine

8.6. Suradnja s ostalim institucijama

Jedna od važnih funkcija škole je povezivanje i sudjelovanje u društvenom životu uže i šire zajednice. Osim suradnje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, AAZO, Osnivačem – Splitsko dalmatinskom županijom, tijekom ove školske godine škola će nastaviti i poticati suradnju sa slijedećim institucijama:

- Općina Okrug, je stalni suradnik u aktivnostima ove škole. Kroz aktivno sudjelovanje ili kroz financijsku podršku projektima ili pomoći školi. Općina Okrug će u i u ovoj godini financirati prijevoz učenika u posjete muzejima, kazalište, knjižnice u našem okruženju i na taj način osigurati dostupnost tih sadržaja djeci bez obzira na udaljenost.
 - PP Trogir – suradnja u provođenju projekta Prometna kultura ali i ostali projekti i aktivnosti vezani za prevenciju
 - Župa sv. Karla Boromejskog. Suradnja će se i ove godine odvijati kroz uobičajeni posjet i blagoslov u vrijeme obilježavanja plodova zemlje ali i povremene posjete župnika djeca na satove vjeronauka te kroz školske projekte
 - Rudej doo, Kalastar doo - trgovačka društva u vlasništvu Općine Okrug, i ove godine ćemo nastaviti sa suradnjom s ciljem uređenja okoliša škole, održavanja Eko akcije
 - TZ Okrug- suradnja kroz korištenje prostora u školi uz naknadu za tečajeve stranih jezika, uključivanje u projekte i akcije koje imaju veze s njihovom djelatnošću a posebno kroz suradnju –Čuvari baštine – u kojem ćemo ponovno obrađivati teme koje se mogu koristiti i u promotivne svrhe destinacije
 - DV Kadujica – upoznavanje s predškolicima
 - DVD Okruk – Provođenje vježbe evakuacije i suradnja u različitim aktivnostima
 - CK Trogir – provođenje humanitarnih akcija, preventivnih aktivnosti, pripreme za natjecanje Prve pomoći
 - CI SD – suradnja kroz programe i natječaje koje nudi Centar izvrsnosti
 - Caritas SMN – suradnja za Dane kruha i zahvalnostiza plodove zemlje – prikupljanje potrepština za blagovolište
 - Centar za sigurniji Internet Split, provedba preventivnih aktivnosti za roditelje, učitelje i učenike
- Tijekom godine ćemo biti otvoreni za suradnju s različitim udrugama koje promiču zdrave stilove života, humanitarni rad, brigu o mentalnom zdravlju.
- Očekujemo suradnju s udrugama: „MoSt“, „Sritna dica, sritni ljudi“, „TOMS“

9. VIZIJA ŠKOLE

Svaka osnovna škola bi, uz dječji vrtić, trebala biti temeljna institucija jedinice lokalne zajednice u kojoj se nalazi. To je mjesto gdje se susrećemo svi bez obzira na nacionalne, vjerske, političke, socijalne ili bilo kakve druge karakteristike obitelji iz kojih dolazimo. Tu moramo biti jedno, zajedno - brinuti jedni o drugima. Učiti i odgajati kako stvarati bolje temelje Društva za sutra.

Cilj nam je jačanje identiteta i prepoznatljivost škole u užoj i široj okolini po pozitivnim, kreativnim aktivnostima. Sudjelovanje u životu zajednice, poticati djecu da ostvare svoje potencijale, brigom o onima koji su najosjetljiviji.

Postići da ostvarimo školu po mjeri učenika i učitelja (osiguravanje uvjeta za dodatne programe, stvaranje različitih izvannastavnih aktivnosti, suradnja s institucijama unutar i izvan lokalne zajednice. Stvaranje kvalitetnog i sigurnog okruženja za učenike.

Iz godine u godinu nastojat ćemo poboljšavati uvjere u kojima radimo. Djeci pružati što više mogućnosti kako bi mogli zadovoljiti svoje interese.

Poseban naglasak stavljamo na očuvanje baštine u čemu ćemo i dalje biti ustrajni. Kroz razne natječaje i izvannastavne aktivnosti.

Iako smo moderno izgrađena školska zgrada koja zadovoljava uvjere rada u jednoj smjeni, završetak sportske dvorane i opremanje školske kuhinje su ciljevi koji su ispred nas kako bi učenici naše škole imali u potpunosti zadovoljene sve uvjete školovanja.

Vizija škole u budućnosti je – uspješnu školu čine uspješan i zadovoljan učenik, učitelj i roditelj!

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

PRILOZI:

- Odluke o tjednim zaduženjima za sve djelatnike
- Raspored sati za razrednu, predmetnu i izbornu nastavu
- Školski preventivni program
- Školski kurikulum

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 12. Statuta Osnovne škole Okruk u Okrugu Gornjem te na prijedlog ravnateljice škole, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2026.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica škole:

Bruna Dadić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Lana Bakula, prof.

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
ANA JAKIĆ - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 1a 5a 8a Izborna:	5a	8.0		2						10.0		1.0	1.0							2.0	12.0	4.0	2.0		2.0	8.0	20.0 nepuno
LANA BAKULA - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 4a 6a 6b 7a Izborna:	7.a	11.0		2						13.0	2.0	1.0	1.0							4.0	17.0	5.5	2.0		6.5	14.0	31.0 nepuno
ANA RODIN - zadužuje se poslovima učitelja engleskog jezika Redovita: 2a 3a Izborna:		4.0								4.0	1.0									1.0	5.0	2.0			3.0	5.0	10.0 nepuno
MATEA KUZMANIĆ - zadužuje se poslovima učitelja fizike Redovita: 7a 8a Izborna:		4.0								4.0	1.0									1.0	5.0	2.0			1.0	3.0	8.0 nepuno
ANITA PARČINA - zadužuje se poslovima učitelja geografije Redovita: 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		9.5								9.5	2.0									2.0	11.5	5.0			3.5	8.5	20.0 nepuno
IVANA MILIN PUČO - zadužuje se poslovima učitelja glazbene kulture Redovita: 4a 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		6.0								6.0			2.0							2.0	8.0	3.0			7.0	10.0	18.0 nepuno
BORIS ŽDERO - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 5a 6a 7a Izborna:		14.0						2.0		16.0	2.0	2.0	2.0							6.0	22.0	7.0		2.0	9.0	18.0	40.0 puno
SUNČICA MALETIĆ DUKAN - zadužuje se poslovima učitelja hrvatskog jezika Redovita: 6b 8a Izborna:	8a	9.0		2						11.0	1.0		1.0							2.0	13.0	4.5	2.0		4.5	11.0	24.0 nepuno
TAMARA MIJAN ŠUŠNJA - zadužuje se poslovima učitelja informatike Redovita: 5a 6a 6b Izborna: 1a 2a 3a 4a 7a 8a		6.0	12.0				2.0			20.0	1.0		3.0							4.0	24.0	9.0			6.0	16.0	40.0 puno + 2 pr.
KREŠIMIR PERAGA - zadužuje se poslovima učitelja likovne kulture Redovita: 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		5.0			1.0					6.0			4.0							4.0	10.0	2.5			5.5	8.0	18.0 nepuno
IVICA RADIĆ - zadužuje se poslovima učitelja matematike Redovita: 5a 6a 6b 8a Izborna:		16.0				1.0			2.0	19.0	2.0	1.0								3.0	22.0	8.0			8.0	18.0	40.0 puno + 4 pr.
ANDELA BOŠNJAK - zadužuje se poslovima učitelja njemačkog jezika Redovita: Izborna: 4a 5a 6a6b 7a 8a			10.0							10.0		1.0	1.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
HRVOJE VUKELIĆ - zadužuje se poslovima učitelja povijesti Redovita: 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		10.0								10.0										0.0	10.0	5.0			3.0	8.0	18.0 nepuno

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
ANTONELA RADIĆ - zadužuje se poslovima učitelja prirode, biologije i kemije Redovita: 6a, 8aK, 8aB Izborna:	6.a	5.5		2				3.0		10.5			1.0							1.0	11.5	3.0	2.0	3.0	0.5	8.5	20.0 nepuno
ANTONETA RUNTIĆ TRNINIĆ - zadužuje se poslovima učitelja prirode, biologije i kemije Redovita: 5a, 6b, 7aK, 7aB Izborna:		7.5								7.5	1.0									1.0	8.5	4.0			4.5	8.5	17.0 nepuno
SANDRA MIKELIĆ - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 3a Izborna:	3a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
SANDRA MRČELA - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 4a Izborna:	4a	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
TINA RIMAC - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 1a Izborna:	1a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
NADA IVANOVIĆ - zadužuje se poslovima učitelja razredne nastave Redovita: 2a Izborna:	2a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
MARIJA MIŠE - zadužuje se poslovima učitelja talijanskog jezika Redovita: Izborna: 4a 5a 6a6b 7a 8a			10.0							10.0			1.0							1.0	11.0	5.0			4.0	9.0	20.0 nepuno
ANA BARIĆ - zadužuje se poslovima učitelja tehničke kulture Redovita: 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		5.0								5.0			1.0							1.0	6.0	2.5			1.5	4.0	10.0 nepuno
IVICA PRANJIĆ - zadužuje se poslovima učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5a 6a 6b 7a 8a Izborna:		10.0			2.0			1.0		13.0			2.0							2.0	15.0	5.0		1.0	3.0	9.0	24.0 nepuno
TONČICA JOSIPOVIĆ - zadužuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: Izborna: 1a 2a 3a 4a 5a			10.0							10.0			2.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
LUCIJA MUNJIZA - zadužuje se poslovima učitelja vjeronauka Redovita: Izborna: 6a 6b 7a 8a	6b		8.0	2						10.0			2.0							2.0	12.0	4.0	2.0		2.0	8.0	20.0 nepuno

Raspored za školsku 2026/2027 godinu

[illegible]

 Raspored sati razredne nastave
1.a RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Engleski jezik I	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
3.	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Informatika (izborni)	Matematika	Likovna kultura	Glazbena kultura
5.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	
6.			Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)		

Učiteljica: Tina Rimac

2.a RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik I
3.	Priroda i društvo	Likovna kultura	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Engleski jezik I
4.	Glazbena kultura	Sat razrednika	Priroda i društvo	Informatika (izborni)	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Informatika (izborni)	
6.	Matematika (dodatna nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Matematika (dopunska nastava)		

Učiteljica: Nada Ivanović

3.a RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Informatika (izborni)	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Matematika	Glazbena kultura	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I
5.	Sat razrednika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik (dodatna nastava)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Engleski jezik I
6.		Matematika (dopunska nastava) Hrvatski jezik (dopunska nastava)			

Učiteljica: Sandra Mikelić

4.a RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Likovna kultura
3.	Priroda i društvo	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Engleski jezik I	Glazbena kultura	Engleski jezik I	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Sat razrednika
5.	Hrvatski jezik (dodatna nastava)	Njemački jezik II (izborni) Talijanski jezik II (izborni)	Informatika (izborni)	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)
6.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Njemački jezik II (izborni) Talijanski jezik II (izborni)	Informatika (izborni)		

Učiteljica: Sandra Mrčela

 Informatika, talijanski i njemački jezik – izborna nastava

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	3.a Informatika				
2.	3.a Informatika				
3.					
4.		1.a Informatika		2.a Informatika	
5.		1a. Informatika		2.a Informatika	
		4a Tal./Njem.	4.a Informatika	2.a Informatika	
6.		4a Tal./Njem.	5.a Tal. Njem.		
			4.a Informatika		
7.		7a Tal./Njem	6.ab Tal./Njem	5.a- Tal./Njem	
		Informatika 8.a	Informatika 7.a	8a- Tal./ Njem	
8.		7a Tal./Njem	6.ab Tal./Njem	8a- Tal./Njem	
		Informatika 8.a	Informatika 7.a		

 Izborna nastava vjeronauka odvija se u redovnom rasporedu zbog toga što veliki broj djece pohađa nastavu vjeronauka (165 od 184 učenika)