

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA JELSA

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



Jelsa, 7. listopada 2025.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Organizacija smjena.....	5
1.3. Unutarnji školski prostori	5
1.4. Školski okoliš/ vanjski prostori.....	7
1.5. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.6. Knjižni fond škole	8
1.7. Udžbenički fond škole	8
1.8. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠK.GOD	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	14
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	14
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	15
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	16
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	18
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	19
3.1. Godišnji kalendar rada.....	19
3.2. Raspored dežurstva učitelja	20
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	22
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	25
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	26
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	27
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	28
4.3. Obuka plivanja i kinezoterapeutski rad	29
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA.....	29
5.1. Plan rada ravnatelja	29

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	34
5.2.1. Plan i program rada s darovitim učenicima.....	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	38
5.4 Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	43
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	45
5.6. Plan rada tajništva	49
5.6. Plan rada računovodstva	49
5.7. Plan rada školskog liječnika	50
5.8. Plan rada domara ložača	51
5.9. Plan rada spremačica	51
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	52
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	52
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	54
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	56
SADRŽAJ	58
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	58
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	60
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	60
7.1. Stručno usavršavanje u školi	60
7.1.1. Stručna vijeća/aktivni	61
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	61
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	61
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	61
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	61
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	62
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	63
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	63
8.3. Zdravstvena zaštita učenika.....	63
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih radnika i ostalih radnika škole	64
8.5. Školski preventivni programi	65
8.5.1. Plan sata razrednika.....	72
8.5.2. Primanja roditelja	76
9. <u>SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE</u>	78

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JELSA
Adresa škole:	Jelsa, Jelsa 161
Županija:	Splitsko-dalmatinska

Telefonski broj:	021/761-030
Broj telefaksa:	021/717-172
Adresa elektronske pošte:	ured@os-jelsa.skole.hr
Mrežna adresa stranice škole:	http://os-jelsa.skole.hr

Šifra škole:	17-457-001
Matični broj škole:	3024377
OIB:	42714439711
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-98/1324-2, 11. siječanj 1999.

Adresa PŠ Sveta Nedjelja	Pjaca don Ante Mežnara 4, Sveta Nedjelja
Adresa PŠ Svirče	Svirče 43, Svirče
Adresa PŠ Vrboska	Vrboska 348, Vrboska
Adresa PŠ Zastrazišće	Zastrazišće 63, Zastrazišće

Ravnateljica škole:	Katija Balić, dipl. učitelj razredne nastave
----------------------------	--

Broj učenika:	262
Broj učenika u razrednoj nastavi:	132
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	130
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika putnika:	73 (+3 jednom tjedno)
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14

Broj razrednih odjela u područnim školama:	6
Broj razrednih odjela razredne nastave	12 (od toga 6 kombiniranih r.o.)
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	matična škola- 2, područne- 1
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	21 (+3 zamjene)
Broj učitelja razredne nastave:	12 (+1 zamjena)
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	5 (+1 zamjena)
Broj ostalih radnika:	11 (+1 zamjena)
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj računala u školi:	37 prijenosnih za djelatnike, 31 prijenosnih za učenike, 4 stolna u uredima, 166 tableta za učenike
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	20 (od toga 7 u područnim školama)
Broj športskih dvorana:	2 (manja (106m ²) prenamijenjena u zbornicu)
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Jelsa utvrdila je Vlada Republike Hrvatske *Odlukom o donošenju Mreže osnovnih i srednjih škola, učeničkih domova i programa obrazovanja* od 2. lipnja 2011. godine (Narodne novine broj 70/2011.) i Županijska skupština Splitsko-dalmatinske županije *Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o prijedlogu mreže osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije kojima je osnivač Splitsko-dalmatinska županija* na sjednici održanoj 5. ožujka 2018. godine (Službeni glasnik broj 35/2018.).

Za upis u Osnovnu školu Jelsa upisno područje se nije mijenjalo od donošenja Odluke o mreži škola 01. rujna 1993. godine kojom se preciznije utvrđuje upisno područje. Upisno područje je područje s kojega učenici koji na njemu imaju prijavljeno prebivalište ili boravište imaju pravo

pohađati određenu školu odnosno ustanovu koja obavlja osnovnoškolsku djelatnost. Upisno se područje utvrđuje za svaku osnovnoškolsku ustanovu i uključuje sve podružnice i objekte te ustanove.

Sukladno propisima, u matičnu školu Jelsa upisuju se djeca sa područja Jelse, Pitava, Zavale, Vrisnika i Vrbanja. Područna škola Svirče upisuje djecu iz Svirača i Vrisnika od 1.-4. razreda. Područna škola Vrboska upisuje djecu iz Vrboske, od 1.-4. razreda. Područna škola Sveta Nedjelja upisuje djecu iz Svete Nedjelje i Zavale, od 1.-4.razreda. Područna škola Zastrazišće upisuje djecu iz Zastrazišća i Poljica., od 1.-4. razreda.

Od 5.-8. razreda sva djeca iz područnih škola pohađaju Matičnu školu u Jelsi.

Naselja Zastrazišće i Sveta Nedjelja su najudaljenija od matične škole i prometno izolirana, Zastrazišće je udaljeno od Jelse 23 km, a Sveta Nedjelja 16 km. Ostala naselja su udaljena od škole u rasponu od 3,5 do 7 km. Pravo roditelja, odnosno skrbnika da školskog obveznika upiše u školu kojoj po upisnom području ne pripada ograničeno je mogućnostima pojedine škole, a upisom djece iz drugih upisnih područja ne smije se narušiti optimalni ustroj rada škole i ne smije se onemogućiti upis obveznicima koji pripadaju upisnome području škole. U ovom smislu, u Osnovnu školu Jelsa povremeno se upisuju i učenici s drugih upisnih područja.

1.2. Organizacija smjena

Rad Matične škole u Jelsi odvija se izmjenjujući jutarnju i poslijepodnevnu smjenu svakih tjedan dana, a u suprotnoj smjeni zgradu i prostore u njoj za rad koristi Srednja škola Hvar-Izdvojena lokacija u Jelsi. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8:00 sati, a u poslijepodnevnoj u 14:00 sati.

U područnim školama nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni s početkom u 8:00 sati, osim u Zastrazišću, gdje nastava jedan tjedan počinje u 7:30, a drugi u 8:00.

Prijevoz učenika obavlja javni prijevoznik Čazmatrans- Promet doo, PJ Stari Grad, sukladno postupku kojeg je proveo osnivač, Splitsko- dalmatinska županija, koji sredstva za prijevoz učenika i osigurava.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se: tijekom rujna aktivnošću plivanja, na otvorenom na vanjskim prostorima škole kada to dopuštaju vremenske prilike i u školskoj sportskoj dvorani Pelinje koja je udaljena od škole 500 metara.

1.3. Unutarnji školski prostori

NAZIV (opća učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA						
učionica opća/4.a	1	58,74 m ²	/	/	2	2
učionica opća/4.b	1	58,63 m ²	/	/	2	2
učionica opća / 3.a	1	43,73 m ²	/	/	2	2
učionica opća/4.a	1	58,80 m ²	/	/	3	3
učionica opća/4.b	1	58,86 m ²	/	/	3	3
PREDMETNA						
Likovna kultura	1	53,00 m ²	/	/	2	2
Biologija/ Kemija	1	59,08 m ²	/	/	2	3
Fizika/Tehnička kultura	1	51,42 m ²	/	/	3	2
Informatika	/	/	1	42,79 m ²	3	3
Učionice opće	6	58,80 m ²	/	/	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK (Pelinje)	1	1800 m ²	/	/	3	3
Knjižnica	1	14,73 m ²	/	/	2	2

„Mala dvorana“ (zbornica)	1	104,72 m2	/	/	2	2
Uredi	5	86,94 m2	/	/	3	3
PODRUČNE ŠKOLE						
PŠ Zastrazišće	1	60m2	/	/	2	2
PŠ Sveta Nedjelja	1	36m2	/	/	3	3
PŠ Vrboska	1	100m2	/	/	1	2
PŠ Svirče	1	350m2	/	/	3	3
U K U P N O:	4	3127m2				

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

1.4. Školski okoliš/ vanjski prostori

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Igralište, Jelsa	800 m2	1
Igralište, Svirče	840 m2	3
Zelene površine, Jelsa	1200 m2	1
Zelene površine, Svirče	128 m2	2
Parkiralište	70m2	1
U K U P N O	3038 m2	

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE
CD playeri	3	2
Interaktivni ekran	6	2

Digitalni foto aparat	1	1
Grafički tablet	1	2
Projektori	14	2
Stolna računala	9	2
Prijenosno računalo	68	2
Projekcijsko platno (mobilno/fiksno)	1	1
Tableti za učenike	166	2
Pisači	9	2

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

1.6. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	BROJ	STANJE
Lektirni naslovi	2942	2
Knjige za odrasle	279	1
Referentna zbirka	50	1
U K U P N O	3271	

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

1.7. Udžbenički fond škole

Stupanjem na snagu *Zakon o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu* (NN 116/18), nastala je obveza financiranja udžbenika iz državnog proračuna, što se ne odnosi i na druge obrazovne materijale. Škola sukladno uputama resornog ministarstva nabavlja udžbenike za obvezne i izborne predmete, a o njihovom čuvanju i vraćanju je na snazi *Naputak o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranih sredstvima iz državnog proračuna* (NN 46/19, u daljnjem tekstu- Naputak). Prema uputama nadležnog ministarstva, nabavljani su udžbenici po vrsti i količini koja je nedostajala za postojeći broj učenika i kao takva prijavljena potreba, te nova

izdanja izabranih udžbenika, a isti su dani na uporabu učenicima za školsku godinu 2025./2026. uz odgovarajuće izjave roditelja o načinu njihovog vraćanja i čuvanja.

U udžbeničkom fondu škole, udžbenici obveznih i izbornih predmeta za učenike 1.-8. razreda po nazivu i vrsti u potpunosti odgovaraju popisu izabranih udžbenika 2014. godine za 8. razred (geografija), te popisu izabranih 2019. godine 5. razred (i nastavne predmete biologija, kemija i fizika u 7. razredu), kao i izabranih 2020. godine za 6. i 7. razred (i nastavne predmete biologija, kemija i fizika u 8. razredu), te izabranih 2021. za 4. i 8. razred kao nova izdanja. U razrednoj nastavi 1.-4. razreda, višegodišnji udžbenici se koriste iz predmeta vjeronauk i informatika, dok su ostali radnog karaktera te se biraju svake godine. Za strane jezike, redovni engleski jezik i izborni talijanski jezik, udžbenici se za sve učenike nabavljaju svake godine novi jer nisu predviđeni za višegodišnju uporabu, već da ih učenici koriste na način radnih udžbenika. Po broju primjeraka svakog pojedinačnog, broj udžbenika svakog od obveznih i izbornih predmeta udžbeničkog fonda odgovara broju učenika u kolovozu 2025. godine i to za:

- 1. razred- 38 učenika
- 2. razred- 28 učenika,
- 3. razred- 30 učenika,
- 4. razred- 36 učenika,
- 5. razred- 35 učenika,
- 6. razred- 29 učenika,
- 7. razred- 33 učenika,
- 8. razred- 33 učenika.

Za učenike koji se naknadno upišu u Osnovnu školu Jelsa, škola će po istim obvezama o proceduri nabave nabaviti udžbenike za njih. Radni udžbenici se rashoduju svake godine, te udžbenici stranih jezika (obvezni i zborni) koji su predviđeni za pisanje i rješavanje zadataka u njima, a rashodovani su i udžbenici koji su primjenom kurikuluma stavljeni van uporabe i zamijenjeni novima.

Prilikom vraćanja udžbenika, škola postupa i postupat će sukladno predmetnom Naputku, te ih sačuvati za učenike sljedeće školske godine, a vezano uz oštećene ili nevraćene postupiti sukladno odredbama njegovog članka 3. (nadoknada štete u iznosu 50% kataloške cijene udžbenika).

1.8. Plan obnove i adaptacije

Redovito održavanje svih prostora (popravci, bojanje i sl.) se obavlja tijekom učeničkih odmora, uglavnom preko ljeta. Tijekom prošle školske godine obnovili su se drveni podovi u 2 učionice u matičnoj školi. Obojali su se svi unutrašnji zidovi hodnika i stepeništa te većina

učionica. Prostor zbornice se premjestio u "malu dvoranu", a bivša zbornica prenamijenila se u učionicu, što je bilo nužno jer je u školi nedostajalo prostora za sve razredne odjele. Planirana opremanja kabineta su privremeno obustavljena jer je u planu gradnja nove Osnovne škole Jelsa za što je 23. kolovoza 2024. dobivena suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih. Tijekom prošle školske godine izrađen je i glavni projekt u suradnji s Općinom Jelsa i Splitsko-Dalmatinskom županijom koji je uspješno prošao fazu procjene projektnih prijedloga u postupku dodjele bespovratnih sredstava te je udovoljio kriterijima Poziva Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te se trenutno očekuje Odluka o financiranju i potpisivanje Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Prije početka školske godine obavljeni su i radovi ispred glavnog ulaza u matičnu školu, a koji se odnose na betoniranje neadekvatnog zemljanog dijela s namjerom da se uredi prostor za sjedenje i druženje za vrijeme izlaska na veliki odmor.

Zgrada Područne škole Vrboska je dotrajala, ali je vlasništvo biskupije, stoga škola nije u prilici intervenirati značajnijim sredstvima od redovitog održavanja i nužnih tekućih manjih popravaka i pokretne opreme. U školskoj godini 2020./2021. betonski dijelovi balkona nad ulaznim vratima su se počeli odlamati u manjim dijelovima, te je ulaz zaštićen drvenim tunelom kako bi djeca bila zaštićena. Zatražen je nalaz ovlaštene stručne osobe, te izrađen, kao i prijedlog sanacije uz troškovnik te je u kolovozu 2023. obavljen sastanak s biskupom na lokaciji područne škole i dogovoreni radovi na sanaciji fasade i zatvora na prozorima. Nažalost, radovi još nisu izvršeni. Općina Jelsa je izdala suglasnost za privremeni premještaj Područne škole Vrboska u novootvoreni Ribarski muzej. Ravnateljica škole i predsjednica školskog odbora prisustvovali su sastanku sa župnikom u kojem je dogovoreno da će se župna kuća u kojoj je smještena područna škola renovirati te se trenutno očekuju konkretna rješenja od strane biskupije.

Zgrada Područne škole Sveta Nedjelja je također u vlasništvu biskupije. Sam unutrašnji prostor je u dobrom stanju. U školskoj godini 2022./2023. promijenjeni su dotrajali drveni zatvori. Krov Područne škole Sveta Nedjelja bio je u jako lošem stanju što je uzrokovalo prokišnjavanje u učionicu i štetu na zidovima i podovima. Školske godine 2023./2024. PŠ Sveta Nedjelja bila je privremeno preseljena u župnu kuću, dok se na zgradi promijenio krov te izvršili dodatni popravci, uz financijsku pomoć župnika i donacija mještana Svete Nedjelje. Od prošle školske godine učenici su ponovo u svojim klupama u zgradi PŠ Sveta Nedjelja.

Područna škola Zastrazišće je u vlasništvu Općine Jelsa te zahtijeva također obnovu krova kako bi se spriječilo prokišnjavanje. Zgrada je dotrajala i potrebni su veći zahvati.

U Područnoj školi Svirče planira se uređenje okoliša škole, ograđivanje dvorišta i uređenje pristupa.

Vanjski prostori matične škole sa niti jedne od strana ne sprječavaju prolaz prolaznicima namjernicima u svim smjerovima. Zelena površina okoliša matične škole je podložna uništavanju bilja, poglavito s južne strane, te neometanom parkiranju automobila sa svoje zapadne strane te je potrebno ograditi školsko dvorište.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠK.GOD.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj	Mentor-	staž
1.	Margarita Carić	dipl.učitelj s pojačanim hrv. jezikom	VSS	/	13
2.	Daniela Lučić	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	36
3.	Jelka Zenčić	nastavnik razredne nastave	VŠS	/	33
4.	Ivana Sanseović	dipl.učitelj razredne nastave	VSS	/	24
5.	Jelena Kuček Milevčić	dipl.učitelj razredne nastave s pojačanom likovnom kulturom	VSS	/	10
6.	Eta Buratović	dipl.učitelj razredne nastave	VSS	/	25
7.	Dragana Miletić Belić	dipl. učitelj s pojačanim eng.jezikom	VSS	/	20
8.	Helena Bogdanović	diplomirani učitelj	VSS	/	22
9.	Ivana Šimić	diplomirani učitelj	VSS	/	21
10.	Marija Fredotović	dipl. učitelj razr. nast. s poj. hrv. jezikom	VSS	/	12
11.	Ana Plenković	dipl. učitelj s pojačanim hrv. jezikom	VSS	/	4
12.	Angela Mrkonić	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	1
13.	Ives Plenković	magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	9

Djelatnica pod rednim brojem 12. je zamjena za djelatnicu pod rednim brojem 5.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	str. sprema	Predmet(i) koji/koje predaje	mentor	God. Staža
1.	Ivana Belić Mustapić	prof. hrvatskog jezika i talijanskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	/	20
2.	Marlena Carić	prof. hrvatskog jezika i talijanskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	/	12
3.	Željana Slaviček	prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	21
4.	Irma Bogdanić Cvrković	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik	/	17
5.	Ana Pavičić	dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	/	13
6.	Danijela Vitali	mag. edu. engleskog jezika i književnosti i mag.edu. filozofije	VSS	Engleski jezik	/	5
7.	Margita Fredotović	prof. hrvatskog jezika i talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	/	12
8.	Ivana Carić	dipl. inženjer grafičke tehnologije +ppgp	VSS	Tehnička kultura	/	9
9.	Marinela Kelić Kordić	mag. ing. povrćarstva i cvj., bacc. biologije	VSS	Priroda, Biologija	/	7
10.	Andreja Roić	prof. biologije i kemije	VSS	Kemija	/	16
11.	Danijel Beserminji	mag. ing. i mag. edu. fizike	VSS	Fizika	DA	13
12.	Natko Milatić	mag. edu povijesti i rusistike	VSS	Povijest	/	5
13.	Ante Visković	prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest, geografija	/	25
14.	Siniša Šimić	prof. fizičkog odgoja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	13

15.	Ljiljana Plenković	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	/	12
16.	Nikolaja Plenković	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	/	8
17.	Senka Frakić	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	/	11
18.	Barbara Carić	mag. matematike +ppgp	VSS	Matematika	/	6
19.	Josipa Novak	mag. prim. obraz. s modul 2 primjena IKT u učenju i poučavanju	VSS	Informatika	/	4
20.	Alenka Beritić	mag. matematike +ppgp	VSS	Matematika	/	11
21.	Ana Miljak	prof. glazb. kulture, mag. art	VSS	Glazbena kultura	/	27
22.	Nikol Petrić	mag. edu. biologije i kemije	VSS	Kemija	/	3
23.	Ivana Koprivnjak	sveučilišna prvostupnica kroatistike	VSS	Geografija Priroda	/	/
24.	Barbara Radonić	sveučilišna prvostupnica kemije	VŠS	Priroda i Biologija	/	/

Djelatnica pod br. 23. je zamjena za djelatnike pod br. 13. i 9, 24. zamjena za djelatnicu pod br. 9., 22. zamjena za djelatnika pod br. 10.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Zvanje	St. Str.	Rad. Mjesto	Godine staža
1.	Katija Balić	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom hrvatski jezik	VSS	ravnateljica	19
2.	Lana Damjanić	dipl. psiholog profesor	VSS	psiholog	22
3.	Dinka Račić	magistar knjižn./dipl.učitelj	VSS	knjižničar	19
4.	Anita Mihovilčević Mihojević	magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	edukacijski rehabilitator	7

5.	Cvjetka Bilić Gamulin	magistra sociologije i magistra pedagogije	VSS	pedagog	10
6.	Katija Matković	magistra pedagogije i talijanske filologije	VSS	pedagog	12

Djelatnice pod brojem 5. i 6. su zamjena za djelatnicu pod rednim brojem 4. u polovici radnog vremena.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Angela Mrkonić	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	učitelj Razredne nastave	u OŠ Jelsa	Margarita Carić
2.	Barbara Carić	mag. matematike +ppgp	učitelj Matematike	U OŠ Jelsa	Vinka Soldo

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Jasenska Gurdulić	dipl. pravnik	VSS	tajnik	11
2.	Jerko Pajina	ekonomist	VŠS	računovođa	20
3.	Jurica Peronja	stolar	SSS	domar škole	16
4.	Silvio Peronja	strojarski tehn.	SSS	domar ŠŠD Peline	23
5.	Suzana Biličić	konobar	SSS	spremačica	22
6.	Tonija Jerković	ht tehničar	KV	spremačica	19
7.	Manda Goić	obučar	SSS	spremačica	31
8.	Jadranka Matijašević	NKV radnik	NKV	Spremačica (ŠŠD Peline)	26

9.	Nada Matković	kuhar	KV	Spremačica PŠ Vrboska	23
10.	Ivana Lučić	radnik	SSS	Spremačica PŠ Svirče	17
11.	Đurđica Milatić	konobar	SSS	Spremačica PŠ Sv. Nedjelja	8
12.	Milena Barbić	/	NKV	spremačica	/

Spremačica pod rednim br. 12 je zamjena za spremačicu pod rednim brojem 5.

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Iznosi se zaduženje učitelja i stručnih suradnika u satima neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, te posebnim i ostalim poslovima, temeljem odredbi Zakona o odgoju o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Odluke o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu („Narodne novine“ br. 66/19), Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“ br. 34/14, 40/14, 103/14 i 102/19) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“ br. 51/18, 35/24).

Učitelji izvode nastavu i druge oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada s učenicima, vode razredništvo, obavljaju ostale poslove koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslove iz Nastavnog plana kurikuluma ili programa, Godišnjeg plana i programa, Godišnjeg izvedbenog kurikuluma, Školskog kurikuluma i drugih propisa, te posebne poslove koji proizlaze iz ustroja rada škole.

Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojne i druge stručne poslove u skladu sa zahtjevima struke te ostale poslove koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada ili drugih zakona, aktivnosti i poslove iz Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma i drugih propisa, te posebne poslove koji proizlaze iz ustroja rada škole.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni, u NOOR	Umanjenja	Ukupno NOOR	Umanjenja	Posebni poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	2025./2026.

1.	Eta Buratović	1.a	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
2.	Dragana Miletić Belić	1.b	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
3.	Daniela Lučić	2.a	14	2	1	1	0	0	0	18	2	0	19	40	1768
4.	Ives Plenković	3.a	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
5.	Margarita Carić	4. a	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
6.	Angela Mrkonić	4.b	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
7.	Ana Plenković	SN	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
8.	Jelka Zenčić	S1	14	2	1	1	1	0	0	19	2	0	19	40	1768
9.	Ivana Sanseović	S2	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
10.	Ivana Šimić	V1	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
11.	Helena Bogdanović	V2	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768
12.	Marija Fredotović	kZ	16	2	1	1	1	0	0	21	0	0	19	40	1768

Učiteljice pod 1., 2., 3., 4., 5. i 6. rade u matičnoj školi, u Jelsi. Učiteljice pod 8. i 9. rade u Područnoj školi Svirče. Učiteljice pod 10. i 11. rade u Područnoj školi Vrboska. Učiteljica pod 12. radi u Područnoj školi Zastraišće. Učiteljica pod 7. radi u Područnoj školi Sveta Nedjelja.

Učiteljice pod 7., 8., 9., 10., 11., i 12. rade u kombiniranim razrednim odjelima.

Sva gore navedena radna mjesta pod 1.-12. su popunjena učiteljicama odgovarajuće vrste i stupnja obrazovanja sukladno propisanim zakonskim uvjetima.

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

	Ime i prezime	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima					*čl.13 st.7	*čl.6 Praviln.	*kel.ugovori	Razredn.	Izborna n	NOOR drugi				NOOR	Ostali posl.	Posebni i. KU	UKUPNO	
				RN	5.	6.	7.	8.						Dop.	Dod.	ina	ukupno				Tjed.	2025./2026.
1.	Marlena Carić	Hrvatski jezik	/	0	5	5	0	8	0	0	0	18	0	2	1	1	4	22	18	0	40	1768
2.	Ivana Belić Mustapić	Hrvatski jezik	/	0	5	5	8	0	0	0	0	18	0	1	1	2	4	22	18	0	40	1768

3.	Željana Slaviček	Likovna kultura	6.b	2	2	2	2	2	2	0	1	15	0	0	1	2	3	18	15	0	33	1438,8
4.	Ana Miljak	Glazbena kultura	8.a	4	2	2	2	2	2	2	0	18	0	0	2	2	4	22	18	0	40	1768
5.	Irma Bogdanić Cvrković	Engleski jezik	/	0	6	6	3	6	0	0	0	21	0	1	1	0	0	23	17	0	40	1768
6.	Ana Pavičić	Engleski jezik	/	20	0	0	0	0	0	0	0	20	0	2	0	1	3	23	17	0	40	1768
7.	Danijela Vitali	Engleski jezik	/	4	0	0	3	0	0	0	0	7	0	1	0	0	0	8	7	0	15	654
8.	Margita Fredotović	Talijanski jezik	7.b	2	4	4	4	4	0	0	0	20	0	0	1	2	0	23	17	0	40	1768
9.	Barbara Carić	Matematika	/	0	8	8	0	0	0	0	2	18	0	2	2	0	4	22	18	0	40	1768
10.	Barbara Radonić	Priroda Biologija	/	0		Pr 4	Bi. 4	Bi. 4	0	0	0	12	0	0	0	0	0	12	8	0	18	784,8
11.	Nikol Petrić	Kemija	/	0	0	0	4	4	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8	2	0	10	456
12.	Danijel Beserminji	Fizika	/	0	0	0	4	4	0	1	0	9	0	0	1	1	0	11	7	0	18	784,8
13.	Natko Milatić	Povijest	8.b	0	4	4	4	4	0	0	0	18	0	0	2	2	0	22	14	0	36	1562,4
14.	Ivana Carić	Tehnička kultura	/	0	2	2	2	2	2	0	0	10	0	0	0	4	0	14	10	0	24	1046,4
15.	Senka Frakić	Informatika	5.b	2	4	4	4	4	4	0	2	8	10	0	0	0	2	24	16	0	40	1768
16.	Ivana Koprivnjak	Geografija Priroda	6.a	0	6	4	4	4	0	0	0	0	20	1	1	1	0	24	16	0	40	1768
17.	Siniša Šimić	TZK	/	0	4	4	4	4	2	0	0	20	0	0	0	4	0	24	16	0	40	1768
18.	Ljiljana Plenković	Vjeronauk	7.a	8	4	4	4	0	0	0	0	0	22	0	0	2	2	24	16	0	40	1768
19.	Nikolaja Plenković	Vjeronauk	5.a	16	0	0	0	4	0	0	0	0	22	0	0	2	2	24	16	0	40	1768
20.	Alenka Beritić	Matematika	/	0	0	8	8	0	0	0	2	0	18	2	2	0	4	24	16	0	40	1768
21.	Josipa Lučić Lavčević	Informatika	/	22	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	2	2	24	16	0	40	1768

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

	Ime i prezime	Zvanje	Rad. mjesto	h/tj.	h/god
1.	Katija Balić	dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom hrvatski jezik	ravnateljica	40	1768
2.	Lana Damjanić	prof. psihologije	psiholog	40	1768
3.	Dinka Račić	dipl. učitelj razredne nastave i magistra knjižničarstva	knjižničar	40	1768
4.	Cvjetka Bilić Gamulin	magistra sociologije i magistra pedagogije	edukacijski rehabilitator	20	884
5.	Cvjetka Bilić Gamulin	magistra sociologije i magistra pedagogije	pedagog	20	884
6.	Katija Matković	magistra pedagogije i talijanske filologije	edukacijski rehabilitator	20	884

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Sati/tj.	Sati godišnje
1.	Jasenska Gurdulić	dipl. pravnik	tajnik škole	40	1768
2.	Jerko Pajina	ekonomist	voditelj računovodstva	40	1768
3.	Jurica Peronja	tehničar stolar	domar škole	40	1768
4.	Silvio Peronja	strojarski tehničar	domar ŠS dvorane	40	1768
5.	Suzana Biličić	konobar	spremačica	40	1768
6.	Tonija Gamulin Jerković	ht tehničar	spremačica	30	1326
7.	Manda Goić	obučar	spremačica	40	1768
8.	Jadranka Matijašević	NKV radnik	spremačica	40	1768
9.	Nada Matković	kuhar	spremačica	10	442
10.	Ivana Lučić	gimnazija	spremačica	20	884
11.	Đurđica Milatić	konobar	spremačica	10	442

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Godišnji kalendar rada

U školskoj godini 2025./2026., od 1. rujna 2025. godine do 31. kolovoza 2026. godine, neradnih je dana (subota i nedjelja) ukupno 102, državnih praznika i blagdana koje ne padaju subotom i nedjeljom je ukupno 10, radnih dana je ukupno 251 od kojih je nastavnih predviđeno ukupno 178.

Školska godina započinje 1. rujna 2025., završava 31. kolovoza 2025. godine. Sukladno *Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2025.* (NN 88/2025-1222), nastavna godina počinje

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

Prvo polugodište traje od 9. rujna do 23. prosinca 2025. godine, a drugo polugodište počinje prvog radnog dana nakon završetka zimskog odmora učenika, tj. 12. siječnja 2026.

Učenički odmor su raspoređeni na sljedeći način:

- prvi dio zimskih praznika počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- nastava završava 12. lipnja, ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine

Nenastavnih dana u Osnovnoj školi Jelsa ove školske godine nema.

Dani dopunskog rada za učenike za koje se ukaže potreba po završetku nastavne godine, održavaju se tijekom lipnja/ srpnja. Broj sati (samim time i dana) određuje odlukom Učiteljsko vijeće uz prethodno savjetovanje na Razrednom vijeću, a dinamikom određenom na prijedlog učitelja predmeta iz kojeg je učenik negativno ocjenjen. U slučaju da učenik nije ocijenjen ocjenom dovoljan na dopunskom radu nakon završetka nastavne godine, upućuje ga se na popravni ispit u kojem sudjeluje tročlano povjerenstvo: predmetni učitelj, njegov sustručnjak ili učitelj srodne struke, te razrednik koji je i predsjednik ispitnog povjerenstva. Ovi se dani ne bilježe kao nastavni dani svih učenika u organizaciji rada škole, te se ne pribrajaju nastavnim danima svih učenika i škole.

Kalendar rada za šk.g. 2025./2026.

Legend:

- subote i nedjelje
- početak nastave
- državni praznik
- odmor za učenike

Monthly Timetables (2019/2020):

- RUJAN (22/17)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- LISTOPAD (23/23)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- STUDEN (19/19)**: 1-19 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- PROSINAC (21/17)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- SIBICAN (20/15)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- VELJACA (20/20)**: 1-28 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- OŽUJAK (22/20)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- TRAVANJ (21/18)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- SVIBANJ (20/20)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- LIPANJ (20/9)**: 1-30 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- SRPANJ (23/3)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).
- KOLOVOZ (20/10)**: 1-31 days, 7 lesson periods (P, U, S, C, P, S, N).

Školska godina 2025./2026.									
I. polugodište					II. polugodište				
RD	ND				RD	ND	VIII		
85	76				136	102	RD=10		
Ukupno radnih dana (RD)					21 (+90 25)				
Ukupno nastavnih dana (ND)					178				
Ukupno tjeđana					35,6				
Ukupno blađana i ner dana					114				

Ukupno radnih sati	1768
Ukupno nastavnih sati	1424

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.
Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.
Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.
Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
Proletni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.
Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

Sv. Sveti: 1. studenog 2025. (subota)
 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata: 18. studenog 2025. (utorak)
 Božić: 25. prosinca 2025. (četvrtak)
 Sveti Stepan: 26. prosinca 2025. (petak)
 Nova godina: 1. siječnja 2026. (četvrtak)
 Sveta tri kralja: 6. siječnja 2026. (utorak)
 Uskrs: 5. travnja 2026. (nedjelja)
 Uskrsni ponedjeljak: 6. travnja 2026. (ponedjeljak)
 Praznik rada: 1. svibnja 2026. (petak)
 Dan državnosti: 25. lipnja 2026. (četvrtak)
 Dan antifašističke borbe: 22. lipnja 2026. (ponedjeljak)
 Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja: 5. kolovoza (srijeda)
 Velika Gospa: 15. kolovoza (subota)

Obveze dežurnih učitelja:

- učitelji dežuraju u principu dva puta tjedno po dvoje na svakom katu u polovici radnog vremena, prije početka nastave do odmora ili uključujući veliki odmor do kraja nastave.
- u dane dežurstva učitelj dežura 15 minuta prije početka nastave do velikog odmora ili od velikog odmora do kraja nastave na hodnicima;
- svi dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva koji slaže satničar, tijekom velikog odmora učitelji dežuraju prema dogovoru u dvorištu Škole, a učenici napuštaju školsku zgradu.

- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnatelja ili stručnu službu ili sam zbrine učenike;
- prema potrebi obavještava razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva.
- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima ili prijavljenog zlostavljanja.

JUTARNJA SMJENA 2025./2026.										
	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
PRIZEMLJE	Ana Pavičić	Josipa Lučić Lavčević	Josipa Lučić Lavčević	Margarita Carić	Angela Mrkonić	Ives Plenković	Dinka Račić	Margarita Carić	Dinka Račić	Ives Plenković
1.KAT	Ivana Belić Mustapić Barbara Carić	Margita Fredotović Irma Bogdanić Cvrković	Irma Bogdanić Cvrković Barbara Carić	Nikolaja Plenković Ljiljana Plenković	Alenka Beritić Eta Buratović	Ivana Carić Nikolaja Plenković	Marlena Carić Dragana Miletić Belić	Senka Frakić Daniela Lučić	Barbara Carić Natko Milatić	Željana Slaviček Ana Miljak
2.KAT	Danijel Beserminji Alenka Beritić	Nikol Petrić Ljiljana Plenković	Ivana Koprivnjak Nikol Petrić	Barbara Radonić Margita Fredotović	Danijela Vitali Lana Damjanić	Ana Miljak Senka Frakić	Ivana Belić Mustapić Ivana Koprivnjak	Željana Slaviček Natko Milatić	Katija Matković Cvjetka Bilić Gamulin	Ljiljana Plenković Ivana Carić

POPODNEVNA SMJENA 2025./2026.										
	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
PRIZEMLJE	Ana Pavičić	Margarita Carić	Josipa Lučić Lavčević	Ljiljana Plenković	Angela Mrkonić	Ives Plenković	Dinka ačić	Angela Mrkonić	Dinka Račić	Ives Plenković
1. KAT	Ivana Belić Mustapić Barbara Carić	Margita Fredotović Senka Frakić	Natko Milatić Ana Miljak	Danijela Vitali Barbara Radonić	Marlena Carić Eta Buratović	Margita Fredotović Senka Frakić	Marlena Carić Dragana Miletić Belić	Irma Bogdanić Cvrković Cvjetka Bilić Gamulin	Eta Buratović Dragana Miletić Belić	Daniela Lučić Ana Miljak

2. KAT	Danijel Beserminji	Nikol Petrić	Barbara Carić	Željana Slaviček	Ivana Koprivnjak	Ivana Carić	Ivana Belić	Lana Damjanić	Barbara Radonić	Ljiljana Plenković
	Alenka Beritić	Cvjetka Bilić	Katija Matković	Lana Damjanić	Lana Damjanić	Nikolaja Plenković	Ivana Koprivnjak	Natko Milatić	Alenka Beritić	Katija Matković
		Gamulin								

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjel	pona- vljača	Putnika		Ime i prezime razrednika
				<3km	>3km	
I.kS	6	1+3	0	0	0	Jelka Zenčić
I. kV	5	1+3	0	0	0	Ivana Šimić
I.kSN	3	1+2+3	0	0	0	Ana Plenković
I.ksZ	0	/	0	0	0	Marija Fredotović
I.a	12	1	0	0	1	Eta Buratović
I.b	12	1	0	0	0	Dragana Miletić Belić
ukupno	38	5	0	0	1	
II.a	18	3	0	0	3	Daniela Lučić
II.kSN	2	1+2+3	0	0	0	Ana Plenković
II.kVr	4	2+4	0	0	0	Helena Bogdanović
II.kS	4	2+4	0	0	0	Ivana Sanseović
II.kZ	1	3+4	0	0	0	Marija Fredotović
ukupno	29	5	0	0	3	
III.a	16	1	0	0	5	Ives Plenković
III.kSN	2	1+2+3	0	0	0	Ana Plenković
III.kVr	6	1+3	0	0	0	Ivana Šimić
III.kZ	2	3+4	0	0	2	Marija Fredotović
III.kS	4	1+3	0	0	0	Jelka Zenčić

ukupno	30	5	0		7	
IV. a	16	4	0	0	2	Margarita Carić
IV.b	15	1	0	0	10	Angela Mrkonić
IV. kVr	1	2+4	0	0	0	Ivana Šimić
IV.kSv	3	2+4	0	0	0	Ivana Sanseović
IV.KSN	1	1+2+3	0	0	0	Ana Plenković
IV. kZ	1	2+3	0	0	0	Marija Fredotović
ukupno	36	6	0	0	12	
UKUPNO RN	132	12	0	0	23	
V.a	18	1	0	0	6	Nikolaja Plenković
V.b	17	1	0	0	5	Senka Frakić
VI.a	14	1	0	0	7	Ivana Koprivnjak
VI.b	15	1	0	0	9	Željana Slaviček
VII.a	16	1	0	0	6	Ljiljana Plenković
VII.b	17	1	0	0	5	Margita Fredotović
VIII.a	16	1	0	0	7	Ana Miljak
VIII.b	17	1	0	0	5	Natko Milatić
UKUPNO PN	130	8	0	0	50	
RN+PN	262	20	0	0	73	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Primjereni programi i oblici odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju ostvaruju se uz programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu.

Učenik s teškoćama u razvoju je učenik čije sposobnosti u međudjelovanju s čimbenicima iz okoline ograničavaju njegovo puno, učinkovito i ravnopravno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu s ostalim učenicima, a proizlaze iz:

- tjelesnih, mentalnih, intelektualnih, osjetilnih oštećenja i poremećaja funkcija,
- kombinacije više vrsta gore navedenih oštećenja i poremećaja.

Odgoj i obrazovanje učenika temelji se na načelima prihvatanja različitosti učenika, prihvatanja različitih osobitosti razvoja učenika, osiguravanja uvjeta i potpore za ostvarivanje maksimalnoga razvoja potencijala svakoga pojedinog učenika, izjednačavanja mogućnosti za postizanje najvećega

mogućeg stupnja obrazovanja te osiguravanja odgoja i obrazovanja učenika što bliže njegovu mjestu stanovanja.

Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa i pružatelji profesionalne potpore obvezni su u radu i u korištenju dobivenih podataka i rezultata poštovati stručne i etičke norme te osigurati tajnost prikupljenih podataka radi zaštite prava i interesa učenika.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti- individualizirani	0	0	1	6	2	1	2	7	19
Prilagodba sadržaja	0	0	0	1	0	1	1	2	5

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati iz obveznih nastavnih predmeta po razredima																								Ukupno	
	1.		2.		3.		4.		1+3		2+4		3+4		1+2+3		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	10	350	5	175	5	175	10	350	10	350	8	280	8	280	86	3.010
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	18	630
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	4	140	4	140	2	70	2	70	6	210	6	210	6	210	6	210	44	1.540
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	8	280	4	140	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	24	2.520
Priroda																	3	105	4	140					7	245
Biologija																					4	140	4	140	8	280
Kemija																					4	140	4	140	8	280
Fizika																					4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70									19	665
Povijest																	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija																	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura																	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	31	1.085
Informatika																	4	140	4	140					8	280
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	36	1400	36	1400	18	630	18	630	48	1680	50	175	52	1820	52	1820	382	13.370

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati). Tjedno i godišnje zaduženje preciziranim poslovima učitelji primaju u obliku Odluka, koje im se uručuju do 30. rujna za tekuću školsku godinu u 2 primjerka, od kojih 1 zadržava škola.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Br. grupa	Izvršitelj programa	Tjedno	Godišnje
	I.	1	Ljiljana Plenković	2	140
	II.	1	Nikolaja Plenković	2	70
	III.	2	Nikolaja Plenković	2	70
	IV.	2	Ljiljana Plenković	2	140
	I.+III.	2	Nikolaja Plenković	2	140
	II.+IV.	2	Nikolaja Plenković	2	140
	I.+II.+III.	1	Nikolaja Plenković	2	70
	III.+IV.	1	Nikolaja Plenković	2	70
	V.	2	Nikolaja Plenković	2	140
	VI.	2	Ljiljana Plenković	2	140
	VII.	2	Ljiljana Plenković	2	140
	VIII.	2	Ljiljana Plenković	2	140
	UKUPNO	20			1400

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

Talijanski jezik		Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	Planirano
					T	G
		IV.	1	Margita Fredotović	2	70
		V.	2	Margita Fredotović	4	140

	VI.	2	Margita Fredotović	4	140
	VII.	2	Margita Fredotović	4	140
	VIII.	2	Margita Fredotović	4	140
	UKUPNO	10		18	630

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	Planirano
				T	G
Informatika	I. a	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	I.b	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	II.a	1	Senka Frakić	2	70
	III.a	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	IV.a	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	IV.b	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	I.+III.	2	Josipa Lučić Lavčević	4	140
	II.+IV.	2	Josipa Lučić Lavčević	4	140
	I.+II.+III.	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	III.+IV.	1	Josipa Lučić Lavčević	2	70
	VII.	2	Senka Frakić	4	140
	VIII.	2	Senka Frakić	4	140
	UKUPNO	16		32	1120

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Obrazovna skupina se formira prema pedagoškom standardu i potrebama učenika. Ovaj oblik nastave je detaljnije obrazložen u školskom kurikulumu. Učenike učitelji uključuju u dopunsku nastavu uz suglasnost roditelja, a prema potrebi pojedinih učenika. Učenik se uključuje ili prestaje s dopunskom nastavom ovisno o svom napretku tijekom takve vrste rada.

	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj		Izvršitelj
				T	G	
1	Hrvatski jezik /Matematika	12	Prema potrebama	1	420	Učitelj razredne nastave
	UKUPNO I. - IV.	12	Prema potrebama	1	420	
1.	Hrvatski jezik	2	Prema potrebama	1	70	Učitelji hrvatskog jezika
2.	Engleski jezik	3	Prema potrebama	1	105	Učitelji engleskog jezika
3.	Matematika	2	Prema potrebama	1	70	Učitelji matematike
	UKUPNO V. - VIII.	7	Prema potrebama	1	245	
	UKUPNO I. - VIII.	19	Prema potrebama	1	665	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Ovom nastavom se zadovoljavaju interesi skupine naprednijih učenika. Tijekom godine radi se sa učenicima potencijalnim natjecateljima. Potrebno je uočiti i eventualne potencijale za akceleraciju učenika. Učenike učitelji uključuju u dodatnu nastavu uz suglasnost roditelja. Učenik se uključuje ili prestaje s dodatnim nastavom ovisno o svom napretku tijekom takve vrste rada i svojim afinitetima.

Nastavni predmet	grupa	Planirani broj sati		Izvršitelj
		T	G	
Matematika	12	1	420	Učiteljice razredne nastave
Engleski jezik	1	1	35	Učiteljica engleskog jezika
UKUPNO I. - IV.	12	1	420	
Hrvatski jezik	2	1	70	Učiteljice hrvatskog jezika
Geografija	1	1	35	Učitelj geografije
Engleski jezik	2	1	70	Učiteljice engleskog jezika
Talijanski jezik	1	1	35	Učiteljica talijanskog jezika
Fizika	2	1	70	Učitelj fizike

Matematika	2	1	70	Učiteljica matematike
Povijest	2	1	70	Učitelj povijesti
Glazbena kultura	2	1	70	Učiteljica glazbene kulture
<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>490</i>	
<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>27</i>	<i>1</i>	<i>910</i>	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

4.2.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u razrednoj nastavi

Red. broj	Naziv	Razred	Broj učenika	Broj sati		Učitelj
				tjedno	godišnje	
1.	Mali kreativci	1.a	12	1	35	Eta Buratović
2.	Kreativka	1.b	12	1	35	Dragana Miletić Belić
3.	Dramska grupa	2.a	18	1	35	Daniela Lučić
4.	Malci-kreativci	3.a	16	1	35	Ives Plenković
5.	Mali hvarski povjesničari	4.a	16	1	35	Margarita Carić
6.	Mali kreativci	4.b	15	1	35	Angela Mrkonić
7.	Mali čuvari baštine	PŠ Vrboska	16	1	35	Helena Bogdanović i Ivana Šimić
8.	Mali kreativci	PŠ Svirče	17	1	35	Jelka Zenčić i Ivana Sanseović
9.	Mali kreativci	PŠ Sveta Nedjelja	7	1	35	Ana Plenković
10.	Hrvatska škrinjica	PŠ Zastrazišće	3	1	35	Marija Fredotović
11.	Picture books for the youngest	PŠ Zastrazišće, PŠ Sveta Nedjelja, 3.a	16	2	70	Ana Pavičić
12.	Digitalna igraonica	PŠ Vrboska	6	2	72	Josipa Lavčević Lučić

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u predmetnoj nastavi

Red. broj	Naziv	Razred grupa	Broj učenika	Broj sati		Učitelj
				tjedno	godišnje	
1.	Novinarska grupa	5.-8.	23	2	70	Margita Fredotović
2.	Dramska grupa	5.-8.	12	1	35	Ivana Belić Mustapić
3.	Literarna skupina	5.-8.	7	2	70	Marlena Carić
4.	Likovna grupa	5.-8.	4	2	70	Željana Slaviček
5.	Robotika	5.-8.		1	35	Ivana Carić
6.	Foto-grupa	5.-8.		1	35	Ivana Carić
7.	Sigurno u prometu	5.-8.		1	35	Ivana Carić
8.	Nogomet	5.-8.		2	70	Siniša Šimić
9.	Rukomet	5.-8.		2	70	Siniša Šimić
10.	Crkve i crkvice otoka Hvara	5.-8.		1	35	Nikolaja Plenković
11.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	5	1	35	Ljiljana Plenković
12.	Pjevački zbor	4.-8.	31	2	70	Ana Miljak
13.	Čuvari baštine	5.-8.	11			Željana Slaviček i Natko Milatić
14.	Dramska grupa	5.-8.		1	35	Ljiljana Plenković
15.	Mali val	5.-8.	33	1	35	Ana Miljak
16.	Čitanjem do zvijezda	5.-8.	3	1	35	Ivana BelićMustapić
17.	Eko-geografi	5.-8.	13	1	35	Ivana Koprivnjak

4.3. Obuka plivanja i kinezoterapeutski rad

Plivanje se odvija kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Planirano je 14 sati plivanja u rujnu za učenike od 5. do 8. razreda.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	Vrijeme ostvarivanja
Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX.-X.
Izrada plana i programa rada ravnatelja	IX.
Koordinacija u izradi kurikuluma i njegova izrada	IX.
Izrada razvojnog plana i programa škole	IX.
Planiranje i programiranja rada učiteljskog i razrednog vijeća	IX.-VI.
Suradnja u zbrinjavanju viškova	VIII.
Izvješće u radu škole u protekloj godini	IX.
Izrada rasporeda pred početak nastavne godine	VIII.-IX.
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.-VI.
Planiranja i organizacija školskih projekata	IX-VI.
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX.-VI.
Planiranje uređenja okoliša škole	IX.-VI.
Ostali poslovi	IX.-VI.
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjeljenja, organizacija rada izborne nastave i INA)	VII.,VIII.IX.
Izrada godišnjeg kalendara rada	VIII, IX.
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VIII.,IX.
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX.-VI.
Organizacija i koordinacija samovrednovanje škole	IX.-VI.

Organizacija prijevoza učenika	IX.-VII.
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX.-VI.
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX.-VI.
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX.-VI.
Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred	IV.-VI.
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX.-VI.
Organizacija zamjene nenazočnih učitelja, poslovi voditelja smjene	IX.-VI.
Organizacija dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.
Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika i drugih obr. materijala	V. i VI.
Poslovi vezani uz nabavku udžbenika	po naputku
Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I.-VI.

Ostali poslovi	IX.-VI.
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa rada škole	IX.-VI.
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno- obrazovnih razdoblja	XII. i VI.
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX.-VI.
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX.-VI.
Praćenje i analiza suradnje sa institucijama izvan škole	IX.-VI.
Kontrola pedagoške dokumentacije i ostali poslovi	IX.-VI-
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX.-VI.
Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX.-VI.
Sazivanje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja	IX
Suradnja sa Vijećem roditelja i Školskim odborom	kontinuirano
Imenovanje članova povjerenstava	IX-VI
Ostali poslovi	IX.-VI.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA,STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX.-VI.

Briga o sigurnosti, pravima o obavezama učenika	IX.-VI.
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	IX.-VI.
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima početkom godine (i po potrebi)	IX.
Briga o pravima o obavezama svih radnika	IX.-VI.
Praćenje rada Vijeća učenika, upoznavanje učenika sa mogućnostima	IX.-VI.
Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VI.
Savjetodavni rad s učenicima individualno	IX.-VI.
Uvođenje pripravnika u odgojno- obrazovni rad	kontinuirano
Ostali poslovi	IX.-VI.
6. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
Rad i suradnja sa tajnikom škole	IX.-VIII.
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOŠ	IX.VI.
Usklađivanje i provedba općih i posebnih akata škole	IX.-VI.
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole i postupaka zapošljavanja	IX.-VI.
Prijem u radni odnos (uz suglasnost školskog odbora i u slučajevima bez)	IX.-VI.
Planiranje odluke o korištenju godišnjih odmora i poslovi koji iz nje proizlaze	V.-VI.
Poslovi zastupanja škole	IX.-VIII.
Rad i suradnja s računovođom škole	IX.-VIII.
Izrada financijskog plana škole	IX.-VIII.
Kontrola i nadzor računovodstvenih poslova	IX.-VIII.
Nadzor e-matice i e-dnevnika, suradnja s administratorom e-dnevnika	IX.-VI.
Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.
Ostali poslovi	IX.-VI.
7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Predstavljanje škole	IX.-VIII.
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX.-VIII.
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX.-VIII.
Suradnja s NCVVO-om	IX.-VIII.
Suradnja s ostalim agencijama na državnoj razini	IX.-VIII.

Suradnja s Uredom državne uprave	IX.-VIII.
Suradnja s osnivačem	IX.-VIII.
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX.-VIII.
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX.-VIII.
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX.-VIII.
Suradnja s obiteljskim centrom	IX.-VIII.
Suradnja s policijskom upravom	IX.-VIII.
Suradnja sa župnim uredom	IX.-VIII.
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX.-VIII.
Suradnja s turističkom agencijom	IX.-VIII.
Suradnja s kulturnim i športskim institucijama	IX.-VIII.
Suradnja sa svim drugim institucijama	IX.-VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX.-VI.
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV,MZOŠ,AZZO,HUROŠ	IX.-VI.
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX.-VI.
Praćenje suvremene odgojno- obrazovne literature	IX.-VI.
Ostalo stručno usavršavanje	IX.-VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX.-VI.
Ostali nepredvidljivi poslovi	IX.-VI.
UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1768 sati

5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJA RADA		150
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	IX.	
Izrada plana rada psihologa	IX.	

Konstituiranje Vijeća učenika i pomoć učenicima u poimanju materije u radu	IX.-X.	
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijsko dijagnostičkog materijala te ostalog stručnog materijala	IX.-VIII.	
2.NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU 2.1.POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA		308
Organizacija upisa u prvi razred te priprema materijala potrebnih za upis	III.-VI.	
Formiranje komisije za upis djece u prvi razred	II.	
Suradnja stručne službe škole i dječjeg vrtića	IV.	
Intervju sa roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka učenika	IV.	
Ispitivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za školu te analiza rezultata	IV.-VI.	
Rad u povjeren. za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u 1.r	VI.	
Savjetovanje roditelja učenika sa utvrđenim indikacijama TUR	tijekom godine	
Opservacija učenika s teškoćama te sudjelovanje u izradi PiP opservacije	tijekom godine	
Formiranje razrednih odjeljenja, upoznavanje učitelja sa rezultatima testiranja	VI.	
2.2.OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALAN RAD		120
Pomod djeci u prilagodbi na novu sredinu	IX.	
Individualni razgovor sa učenicima koji imaju slab uspjeh u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka	tijekom godine	
Radionice i predavanje na satovima razrednika o pravilnim metodama učenja	tijekom godine	
2.3.RAD S DAROVITIMA	XI.-III.	100
Identifikacija darovitih učenika	XI.	
Radionički rad s učenicima i roditeljima	I.-III.	
2.4.RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI		70
Informativna i edukativna predavanja za učenike 8.r – Kako izabrati zanimanje	IV.-VI.	

Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja	IV.-VI.	
Analiza rezultata testiranja	IV.-VI.	
Intervju sa učenikom	IV.-VI.	
Suradnja sa HZZ, liječnikom školske medicine te ostalim stručnjacima	IX.-VIII.	
2.5.DJECA SA POSEBNIM POTREBAMA		150
Prikupljanje te obrada podataka dobivenih od učitelja ili na sjednicama razrednog ili učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	
Intervju sa roditeljem u svrhu prikupljanja anamnestičkih podataka o učeniku te dobivanje roditeljskog pristanka za dijagnostiku.	IX.-VIII.	
Hospitiranje na nastavi	IX.-VIII.	
Intervju s učenikom te dijagnostika (primjena psihološkog instrumentarija, testova i tehnika- obrada u više navrata)	IX.-VIII.	
Analiza rezultata testiranja	IX.-VIII.	
Izrada psihološkog nalaza i mišljenja	IX.-VIII.	
Sudjelovanje u radu komisije u donošenju odluke o obliku školovanja i tretmana za	IV.-VI.	
Intervju s roditeljem o nalazu i preporuci komisije	IV.-VI.	
Savjetovanje učitelja o pos. oblicima rada ili individualizaciji za odr. učenika	IX.VIII.	
Suradnja s drugim institucijama	IX.-VIII.	
2.6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		180
Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX.-VIII.	
Organiziranje predavanja i radionice s učenicima na satu razrednika	IX.-VIII.	
2.7. SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA		50
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	
Organiziranje predavanja i radionica na roditeljskim sastancima	IX.-VIII.	
2.8.ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		50
Suradnja s liječnikom školske medicine	IX.-VIII.	
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Policijskom postajom Hvar	IX.-VIII.	
Rad i skrb za djecu u teškim obiteljskim prilikama	IX.-VIII.	
2.9. PLANIRANJE, SUDJELOVANJE I RAD U ŠKOLSKIM PREVENTIVNIM PROGRAMIMA		150

3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		190
Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine	VI.	
Analiza pojedinih pedagoških fenomena ili dijelova programa škole	IX.-VIII.	
Realizacija individualizacije i diskretnih personalnih programa	IX.-VIII.	
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV	IX.-VIII.	
Rad u stručnim timovima	IX.-VIII.	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		100
Praćenje pedagoške periodike i literature	IX.-VIII.	
Sudjelovanje na stručnim skupovima: AZZO, Psihološka komora	IX.-VIII.	
Pripremanje predavanja za stručne skupove	IX.-VIII.	
Stalan i permanentan rad sa mentorom u svim segmentima njegovog rada	IX.-VIII.	
5.DOKUMENTACIJA		150
Sustavno vođenje dnevnika rada	IX.-VIII.	
Sustavno vođenje dosjea učenika	IX.-VIII.	
Izvješće o radu psihologa	IX.-VIII.	
7.OSTALI POSLOVI		
Kulturna i javna djelatnost škole	IX.-VIII.	
Suradnja s mjerodavnim vanjskim institucijama	IX.-VIII.	
Ostali poslovi	IX.-VIII.	
UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1736

5.2.1. Plan i program rada s darovitim učenicima

Poslovi i zadaci	Nositelj	Vrijeme realizacije
1. Uočavanje potencijalno darovitih učenika temeljem mišljenja razrednika i predmetnih učitelja	razrednici	tijekom godine
2. Individualno opisno praćenje uspješnosti potencijalno darovitih učenika	razrednici	tijekom godine
3. Informativno-savjetodavni rad s	psiholog	tijekom godine

učiteljima na prepoznavanju, razumijevanju i pristupu darovitim učenicima		
4. Podrška potencijalno darovitim učenicima – razgovori s učenicima, roditeljima i učiteljima	psiholog	tijekom godine
5 .Oblici rada s potencijalno darovitim učenicima		
5.1.Poticanje potencijalno darovitih učenika na uključivanje u izbornu i dodatnu nastavu, izvannastavne te izvanškolske aktivnosti prema njihovim sklonostima, osobitostima i interesima	razrednici	početak školske godine
5.2.Poticanje na povremena okupljanja potencijalno darovitih učenika na lokalnoj razini u znanstvenim, umjetničkim i tehničkim kreativnim radionicama	psiholog	tijekom godine
5.3.Uključivanje u istraživačke projekte u školi ili u suradnji sa znanstvenim i kulturnim ustanovama	učitelji	tijekom godine
5.4.Obogaćivanje programa u redovnom odjelu – proširivanje i produbljivanje nastavnih sadržaja	učitelji	tijekom godine
5.5.Rad u malim skupinama unutar razreda	učitelji	tijekom godine
5.6.Uvođenje u tehnike samostalnog individualnog rada: omogućavanje pristupa specifičnim izvorima znanja, upućivanje u tehnike rada na tekstu i vođenje bilježaka	učitelji	tijekom godine
5.6.Mentorski rad – priprema za natjecanje	učitelji	tijekom godine

Potencijalno darovitim učenicima smatramo učenike koji uče brže, pamte lakše, probleme rješavaju učinkovitije i kreativnije od ostale djece i postižu iznadprosječan uspjeh.

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. Stručno razvojni poslovi				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Okvirno sati	Cilj/Ishodi
1.1. Planiranje i	a.) <i>Izrada plana i programa rada pedagoga</i>	9. mjesec	30 sati	Programski dokumenti

programiranje rada	- Godišnji i mjesečni plan i program b.) <i>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</i> - Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole - Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika c.) <i>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</i>			temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
1.2. Unapređivanje rada škole	a.) <i>Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda</i> - Analiza odgojno-obrazovnih ishoda u odnosu na učenike - Analiza odgojno-obrazovnih, organizacijskih i dr. ishoda u odnosu na učitelje i školu b.) <i>Unapređivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole i školskim kurikulumom</i> - Suradnja u zajedničkom planiranju školskih projekata	Tijekom godine	50 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
1.3. Neposredni rad s učiteljima	a.) <i>Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</i> - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza i izrada izvješća b.) <i>Savjetodavni rad</i> - Na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu - Pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika - U radu s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici) c.) <i>Suradnja s razrednicima</i>	Tijekom godine	45 sati 100 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencije učitelja

	• Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program Sata razrednog odjela; planiranje roditeljskih sastanaka) • Suradnja u realizaciji zajedničkih razgovora s roditeljima i poduzimanju mjera • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera d.) <i>Stručno usavršavanje</i> • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem učitelja/nastavnika • Realizacija tema na stručnim tijelima škole (predavanja i radionice)		70 sati	
			50 sati	
			20 sati	
1.4. Neposredni rad s roditeljima	a.) <i>informativni i savjetodavni rad</i> • Razgovori s roditeljima (upis u I. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, socijalni problemi, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...) b.) <i>Edukativni rad s roditeljima</i> • Izlaganje i radionice sa roditelje prema programu		60 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

	Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija		20 sati	
1.5. Stručno usavršavanje	a.) sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, i AZOO i ostalih institucija b.) praćenje relevantne stručne literature	Tijekom godine	40 sati	Stečene stručne kompetencije na unaprjeđivanje rada
2. Neposredni rad s učenicima				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme provedbe	Okvir sati	Cilj/Ishodi
2.1. Upis u prvi razred	a.) Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djeteta - Formiranje razrednih odjela	3 mj – 7 mj	60 sati	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	a.) Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovori s učenikom - Praćenje učenika na nastavi - Pisanje pedagoških mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	Tijekom godine	74 sati	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
2.3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	a.) Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu - Realizacija sadržaja međupredmetnih tema od 1. do 8. razreda prema programu osnovne škole - Realizacija tema iz područja profesionalnog usmjeravanja b.) Podrška učenicima - Savjetodavni rad - Profesionalno informiranje - Pedagoške intervencije	Tijekom godine	50 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
			20 sati	
		Tijekom godine	50 sati	
3. Koordinacijski poslovi				

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Vrijeme provedbe	Okvir sati	Cilj/Ishodi
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	• Sudjelovanje u radu UV i RV • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u osnovnu ili srednju školu • Sudjelovanje u realizaciji SPP • Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu Psihofizičkog stanja učenika • Suradnja sa sustručnjacima	Tijekom godine	40 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	• Suradnja sa NZJZ i službom školske medicine • Suradnja sa predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama • Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole	Tijekom godine	15 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3.3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	• Vodenje dokumentacije	Tijekom godine	80 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU		
1.1.	Opservacija, identifikacija i praćenje učenika s teškoćama u razvoju u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja -edukacijsko rehabilitacijska procjena učenika s teškoćama u razvoju	tijekom godine
1.2.	Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima -Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima -Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije -Planiranje i programiranje rada s roditeljima -Planiranje i programiranje za učenike s TUR-om prema naputcima MZO -Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe -Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika -Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulum	rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije pisanje i provođenje planova rada za djecu s TUR-om - Vrednovanje kvalitete rada	rujan - kolovoz
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	rujan – lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - individualni i grupni edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima	rujan – lipanj
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	travanj – kolovoz
2.4.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i rekategorizacije	rujan-kolovoz
2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima s osvrtom na poštivanje i inkriminaciju učenika s teškoćama u razvoju	rujan – lipanj
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika osmih razreda	rujan– lipanj
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	Prosinac, lipanj, srpanj, kolovoz
3.2.	Praćenje i pomoć pri ostvarivanju plana rada s učenicima koji nastavu pohađaju prema Rješenju UDU	rujan - kolovoz
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	po dogovoru
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije i inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim	rujan - kolovoz

	potrebama Pomoć i podrška učiteljima u radu s djecom s TUR-om	
4.2.	Rad s roditeljima	rujan - kolovoz
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV ,VU i VR, ŽSV	rujan - kolovoz
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	rujan - kolovoz
4.5.	Suradnja s ravnateljicom, stručnom suradnicom psihologinjom i školskim liječnikom	rujan - kolovoz
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja Sudjelovanje na ŽSV edukacijskih rehabilitatora učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz
4.7.	Suradnja sa Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Hvar	rujan- kolovoz
4.8.	Uvođenje u rad pomoćnika u nastavi	rujan- kolovoz
5. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	rujan - kolovoz
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	rujan -kolovoz
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	rujan - kolovoz
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	rujan - kolovoz
	PLANIRANO SATI	1768

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2025./2026.			
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	
	POSLOVI PLANIRANJA	120	
VIII - IX	Priprema i izrada godišnjeg plana i programa rada knjižničara	8	
IX	Izrada plana kulturne i javne djelatnosti	8	
IX-XII	Izrada plana školskih projekata za školski kurikulum	8	
IX	Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljicama razredne nastave na ostvarenju sadržaja KIP-a	8	
IX	Izrada plana stručnog usavršavanja	8	
VIII i IX	Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljicama razredne nastave na izradi plana posudbe školske lektire za cijelu školsku godinu Izrada plana nabave knjiga za knjižnični fond Izrada plana provođenja kroz izvannastavne aktivnosti projekta Naša mala knjižnica	80	
	STRUČNA KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	188	
VIII-VI	Organizacija i vođenje stručnog rada u knjižnici, knjižnično poslovanje i upravljanje	80	
VIII-VI	Stručna obrada pristigle knjižnične građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija...	50	

	Sustavno izvještavanje korisnika o novoj knjižnoj građi		
VIII-VI	Vođenje inventurnih knjiga i knjižnično poslovanje u programu Metel Statističko praćenje posudbe knjižnične građe	30	
VIII-VI	Izlučivanje i otpis dotrajale dotrajale i zastarjele knjižne građe Popravak oštećenih knjiga	8	
IX-I	Vođenje MetelWin programa	10	
I	Završetak otpisa uništene ,dotrajale građe i izgubljene građe (siječanj)	10	
	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	156	
IX-VI	Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje	50	
IX-VI	Suradnja s gradskom knjižnicom u obilježavanju određenih datuma	16	
III	Organizacija književnih susreta u suradnji s gradskom knjižnicom	6	
IX-VI	Organizacija izložbi i drugih događanja u školi povodom obilježavanja važnih datuma	64	
IX-VI	Sudjelovanje u pripremi školskih priredbi	20	
	STRUČNO USAVRŠAVANJE	50	
IX-VI	Stalno praćenje periodike stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva Praćenje izdavačke djelatnosti	10	
VIII-VI	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima organiziranim od strane AZOO-e, MZO , HKD, HUŠK, CSSU knjižničara...	30	
IX-VI	Suradnja s drugim knjižnicama i nakladnicima	10	

	ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST	1110
VIII-VI	Evidencija i upis novih članova školske knjižnice, predstavljanje školske knjižnice novim članovima Ostvarenje satova KIP-A u dogovoru s učiteljima hrvatskog jezika i u suradnji s razrednicima pomoć u organizaciji satova razrednika na određene aktualne teme	850
IV,V	Pomoć pri odabiru i korištenju knjižnog i neknjižnog fonda pri realizaciji svih odgojno-obrazovnih sadržaja	20
IX-VI	Realizacija nastave u knjižnici	50
VI	Nabava knjiga za odlične učenike	20
IX-VI	Rad s učenicima po zadanim temama KIP-a	70
IX-VI	Pomoć učenicima po potrebi pri istraživačkom radu u knjižnici	45
IX-VI	Pomoć učenicima pri izradi radova za potrebe nastave (plakati, poster , PPprezentacije, referati)	45
IX-VI	Upoznavanje učenika s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke	10
IX-VI	Rad s učenicima u čitaonici na korištenju periodike za samostalno učenje i istraživanje	10
IX-VI	Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – cjeloživotno učenje	60
X	Prikupljanje poklon knjiga za školsku lektiru i slobodno čitanje	8
IX-VI	Aktivnosti s učenicima na poticanju čitanja	20
	Rad s učenicima na razvoju kompetencija za digitalnu pismenost	40
	SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	144

IX-VI	Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole u vezi nabave fonda i opreme knjižnice	14
IX-VI	Kontaktiranje s nakladnicima radi nabave knjiga	20
IX i X	Dogovori s učiteljima radi realizacije KIP –i u nastavi tijekom sati razrednika	20
IX-VI	Sudjelovanje u radu UV-a	20
IX-XII	Suradnja s drugim stručnim suradnicama u školi zbog učenika s poteškoćama u čitanju	10
IX-VI	Suradnja s drugim stručnim suradnicama u školi na pripremi tema za projekte	30
IX-VI	Suradnja i pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja slobodnih i izvannastavnih aktivnosti	20
IX-VI	Suradnja s učiteljicama u realizaciji INE	10
	UKUPNO	1768

5.5. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	Vrijeme ostvarivanja
Izrada pojedinih normativnih akata	prema potrebi
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	tijekom godine
Izrada ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine
Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela upravljanja	tijekom godine
Provođenje izbora ravnatelja	prema potrebi

Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	tijekom godine
2. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	

Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa	tijekom godine
Prijava potrebe za radnikom ,županijski ured, zavod za zapošljavanje	Tijekom godine
Raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika	Tijekom godine
Prikupljanje molbi za natječaj	Tijekom godine
Obavješćavanje kandidata po natječaju	tijekom godine
Vođenje dokumentacije zaposlenika	tijekom godine
Prijava i odjava HZMO i HZZO	tijekom godine
Izrada prijedloga godišnjih odmora radnika i kontrola istih	VI.-VII.
Vođenje obrazaca o stažu osiguranja	tijekom godine
Matična evidencija radnika	tijekom godine
Vođenje evidencije o stažu radnika	tijekom godine
3.PRAVODOBNA ORGANIZACIJA RADNIKA NA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM POSLOVIMA	
Provođenje sistematske kontrole nad radom radnika	tijekom godine
Organiziranje i održavanje sastanaka	tijekom godine
Pravodobnost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine
4. OSTALI POSLOVI	
Rad sa strankama (radnici, roditelji, učenici)	tijekom godine
Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	tijekom godine
Sudjelovanju u zdravstvenoj zaštiti učenika i radnika	tijekom godine

Suradnja sa MZOM, Županijskim upravnim odjelima	tijekom godine
Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	VI.-IX.
Sudjelovanje u stručnim aktivima škole, stručnim aktivima tajnika	tijekom godine
Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	VI-VIII.
Javni natječaji	prema potrebi
Suradnja s drugim školama i ustanovama	tijekom godine
Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni i dr.)	prema potrebi
5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI, POSLOVI PISARNICE I PISMOHRANE	
Primanje, zavođenje i razvrstavanje pošte	Tijekom godine
Vođenje urudžbenog zapisnika	Tijekom godine
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa	Tijekom godine
Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	Tijekom godine
Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi	Tijekom godine
Vođenje polica osiguranja učenika	IX.
Fotokopiranje za potrebe škole	Tijekom godine
Računalni poslovi,e-matica, registar zaposlenika	Tijekom godine
Vođenje evidencije odsutnosti s posla	Tijekom godine
Popis učenika putnika	IX.
Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	XII.
Suradnja sa tijelima upravljanja	Tijekom godine
Suradnja u pripremanju sjednice ŠO	tijekom godine
Dostava poziva za sjednicu ŠO	Tijekom godine

Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednici	Tijekom godine
Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu tijela upravljanja	Tijekom godine
Informiranje radnika škole o odlukama tijela upravljanja	Tijekom godine
UKUPNO PLANIRANO SATI GODIŠNJE	1768

5.6. Plan rada računovodstva

Vođenje financijskog knjigovodstva	Tijekom godine
Vođenje materijalnog knjigovodstva	Tijekom godine
Primanje i rad sa strankama	Tijekom godine
Administrativni poslovi	Tijekom godine
Praćenje zakona i propisa	Tijekom godine
Plaćanja računa i obaveza	Tijekom godine
Izrada financijskih planova	Tijekom godine
Izrada statističkih izvješća	Tijekom godine
Obračun naknade za bolovanje	Tijekom godine
Vođenje obračuna plaća, COP	Tijekom godine
Isplata plaća	Mjesečno
Izdavanje platnih listića	Mjesečno
Isplata putnih troškova i dnevnica	Mjesečno
Sudjelovanje na stručnim skupovima	Tijekom godine
Praćenje stručne literature	Tijekom godine
Suradnja sa MZOM, Županijskim upravnim odjelima	Tijekom godine

Ostali poslovi	Tijekom godine
UKUPNO PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1768

5.7. Plan rada školskog liječnika

1.CIJEPLJENJE	Vrijeme ostvarivanja
Djeca pred upis u 1. razred osnovne škole protiv ospica, rubeole i podušnica	IV.
Učenici 1. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	IX.
Učenici šestog razreda protiv hepatitisa B	IX.
Učenika nereaktora 7. razred protiv tuberkuloze (prethodno napravljen test)	XI.
Učenici 8. razreda protiv difterije ,tetanusa i dječje paralize	IX.
2. SISTEMATSKI PREGLEDI	
Pri predupisu u 1. razred osnovne škole	IV.
Učenici petog razreda	IX.
Učenici osmog razreda	IX.
3.SCREENING PREGLEDI	
Učenici trećeg razreda vid, vid na boje, tjelesna težina i tjelesna visina	II.
Učenici šestog razreda kralježnica, TT i TV	IX.
4.KONTROLNI PREGLEDI	
5.NAMJENSKI PREGLEDI	
Po potrebi oslobađanje od nastave TZK	Tijekom godine
6. VOĐENJE SAVJETOVALIŠTA	Svakim dolaskom
7. ZDRAVSTVENI ODGOJ	
Higijensko-epidemiološki nadzor škole	naknadno usuglašeno
Rad u prvostupanjskom povjerenstvu za odabir primjerenog odabira školovanja učenika	IX.
Suradnja sa stručnim timom škole	Tijekom godine

5.8. Plan rada domara- ložača

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
- odgovornost za ispravnost instalacija i rada centralnog grijanja (tijekom godine) - vođenje evidencije o potrošnji vode, električne energije i lož ulja - održavanje ispravnosti vodoinstalacija, elektroinstalacija, uređaja centralnog grijanja, - otklanjanje manjih nedostataka samostalno, a otklanjanje većih nedostataka organizirano u dogovoru s ravnateljem i računovođom škole - vođenje brige o ispravnosti vatrogasnih aparata - održavanje zelenih površina, stabala i ukrasnog bilja, ograda i pristupa školi - popravljivanje stolova i stolica - rad na pripremama za razne svečanosti u školi - obavljanje dostave pošte - obavljanje dostave - obavljanje dežurstva na ulazu u školu - obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja i tajnice škole
UKUPNO SATI: 1768

5.9. Plan rada spremačica

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
-održavanje čistoće u prostorijama škole, a posebno sanitarnih čvorova, hodnika, atriya i stubišta, svakodnevno - održavanje čistoće okoliša, povremeno - premaz podnih površina škole, svaki drugi tjedan - pranje prozora i drvenarije, tri puta godišnje - brisanje prašine s namještaja i inventara, svakodnevno - pranje zavjesa, dva puta godišnje - održavanje i njegovanje cvijeća u zgradi, svakodnevno - dežurstvo na ulazu u školu, svakodnevno - čišćenje vanjskih površina, pristupnih putova, svakodnevno - dostava po nalogu ravnatelja i tajnice, - po potrebi obavljanje ostalih nepredviđenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnice škole
UKUPNO SATI: 1768

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor obavlja poslove iz svog djelokruga rada temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole Jelsa.

Odbor radi skupno i donosi odluke na sjednicama koje priprema, saziva i vodi predsjednik Školskog odbora.

Na sjednicama će se razmatrati tekuća problematika tijekom školske godine 2024./2025. kao i druga problematika od značaja za život i rad u školi.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	- Donošenje Programa rada Školskog odbora za školsku godinu 2025./2026. - Donošenje Kurikuluma OŠ Jelsa za školsku godinu 2025./2026. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada OŠ Jelsa za školsku godinu 2025./2026. - Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - Analiza uspjeha u nastavnoj godini 2024./2025.	
X.	- Donošenje financijskog plana - Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa - Usklađivanje općih akata škole sa Zakonom i Statutom škole	Školski odbor Ravnatelj
XI.	- Usklađivanje općih akata škole sa zakonom i Statutom škole	Tajnik Računovođa
XII.	- Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole	Stručni suradnici Učitelji
I.	- Tekuća problematika - Usklađivanje općih akata škole sa Zakonom i Statutom škole	Ostali djelatnici škole
II.	- Izvješće o rezultatima rada u I. polugodištu - Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole	

III.	- Rasprava i usvajanje Godišnjeg financijskog obračuna za 2025. g.	
IV. - V	- Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
VI.	- Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole. - Izvješće o radu u II. polugodištu - Izvješće o školskim ekskurzijama učenika 4. i 8. razreda - Tekuća problematika i priprema rada za sljedeću školsku godinu	
VII.	- Polugodišnji obračun	
VIII.	- Održavanje sjednice prema potrebi o početku školske godine 2026./2027.	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	Priprema uvjeta za rad u novoj školskoj godini: - broj razrednih odjela - raspored učioničkog prostora - zaduženja učitelja i stručnih suradnika - rad prema uputama HZJZ-a - modeli i preporuke MZO-a - Razvojno planiranje, Plan i program škole i Školski kurikulum Struktura radnog vremena: zaduženja učitelja i stručnih suradnika Upute učiteljima za 1. roditeljski sastanak: biranje roditelja za člana Vijeća roditelja, upoznavanje roditelja s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kućnom redu i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, organizacijom rada u školi... Upoznavanje roditelja s planom izvanučioničke nastave i suglasnost roditelja za objavu fotografija na web stranicama škole.	Ravnatelj SRS

	Upute učiteljima vezano uz planiranje sata razrednika (izbor učenika za Vijeće učenika), dopunske nastave, dodatne, INA-e, izborne nastave i roditeljskih sastanaka. Upute za vođenje pedagoške dokumentacije Postupak oslobađanja od nastave TZK-a zbog zdravstvenih razloga Godišnji plan i program rada Škole za 2025./2026. i Školski kurikulum – upoznavanje i rasprava Uključivanje pomoćnika u nastavi za učenike s teškoćama	Školski liječnik Ravnatelj SRS
X.	Izvješće o uvidu u pedagošku dokumentaciju Dogovor o obilježavanju Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnatelj SRS
XI.	Mjesec prevencije ovisnosti (15.XI. – 15.XII.), dogovor za provedbu aktivnosti	Ravnatelj SRS Školski liječnik MZO
XII.	Dogovor o priredbi povodom proslave Božića Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta te prijedlog mjera za unapređenje rada	Ravnatelj Učitelji SRS
I.	Organizacija školskih natjecanja – upute i dogovor Dogovor o Karnevalu	Ravnatelj
II.	Izvješće o uvidu u pedagošku dokumentaciju Tekuća problematika Pružanje prve pomoći, edukacija učitelja	Ravnatelj SRS Školski liječnik
III.	Dogovor o obilježavanju Sportskog dana	Ravnatelj

	Izvješće s održanih školskih natjecanja Daroviti učenici - psihološki aspekti, savjeti i preporuke kako ih prepoznati i motivirati	SRS Voditelji aktiva
IV.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata te prijedlog mjera za unaprjeđenje rada Upis učenika u 1. razred Profesionalna orijentacija učenika	Ravnatelj Učitelji SRS
V.	Dan Škole Prezentacija provedenih projekata	Ravnatelj Učitelji SRS
VI.	Ostvarenje Plana i programa rada Škole Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izvješće Povjerenstva o uspjehu učenika s TUR Izricanje pedagoških mjera Organizacija dopunske nastave za negativno ocijenjene učenika	Ravnatelj SRS Učitelji
VII.	Žalbe roditelja na opći uspjeh učenika Izvješće Povjerenstva o provedenoj dopunskoj nastavi Formiranje Povjerenstva za popravne ispite u kolovozu Prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu	Ravnatelj Učitelji
VIII.	Izvješće Komisije o popravnim ispitima Izvješće Povjerenstva o provedenim upisima za 1. razred Zaduženje učitelja i stručnih suradnika za iduću školsku godinu Pripreme za početak nove školske godine	Ravnatelj Učitelji SRS

Napomena: Planom i programom škole predviđene su redovite sjednice, a prema potrebi, tijekom školske godine planiraju se i dodatne sjednice.

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

MJESEC	RAZRED. ODJEL	SADRŽAJ
IX.	I. razred V. razred I. - VIII. razreda	Upoznavanje učitelja 1. razreda s dokumentacijom o učenicima, osobitostima u dosadašnjem razvoju i zapažanjima tijekom ispitivanja spremnosti za školu. - Razredni učitelji i stručno-razvojna služba upoznaju novo Razredno vijeće s razvojem, uspjehom i eventualnim problemima pojedinih učenika te o odgojnoj situaciji odjela kao cjeline -Rad s učenicima posebnih potreba, -Prístup praćenju i ocjenjivanju učenika petog razreda, -Suradnja s roditeljima. Upoznavanje Razrednog vijeća s osobitostima novopridošlih učenika (po potrebi)
X.	I. - VIII. razreda	- Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju - Prepoznavanje darovitih učenika
XII.	I. - VIII. razreda	- Analiza uspjeha - Analiza odgojne situacije u odjelu kao cjelini - Vladanje učenika - Prijedlog i utvrđivanje odgojnih mjera za pojedine učenike - Dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika u drugom polugodištu

		- Stupanj ostvarenja i usvojenosti sadržaja nastavnih programa
Tijekom školske godine po potrebi	I. - VIII. razreda	- Analiza odgojne situacije u odjelu - Utvrđivanje učenika koji ne postižu zadovoljavajući uspjeh iz pojedinih nastavnih predmeta te prijedlog mjera za poboljšanje njihova uspjeha ovisno o uzrocima neuspjeha pojedinog učenika - Novonastali problemi u pojedinim odjelima - Donošenje odluka o usmenim pohvalama, opomenama i ukorima te prijedlozi Učiteljskom vijeću za nagrade, pisane pohvale i ukore

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN/ LISTOPAD	1. Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara 2. Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikula za šk. god. 2024./2025. 3. Kalendar rada škole 4. Nabava nastavnih sredstava i pomagala 5. Osiguranje učenika, marende i dr. 6. Upoznavanje s novim pravilnicima	Ravnatelj Vijeće roditelja
LISTOPAD STUDENI	1. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 2. Humanitarne akcije na nivou škole	Ravnatelj Vijeće roditelja
	1. Izvješće o ostvarenju nastave i rezultatima rada na kraju 1. polugodišta	Ravnatelj SRS

VELJAČA	2. Prevencija sigurnosne situacije u školi 3. Tekuća problematika	Vijeće roditelja
TRAVANJ	1. Organizacija izleta i ekskurzija 2. Pomoć u provođenju školskih aktivnosti	Ravnatelj Vijeće roditelja SRS
LIPANJ	1. Izvješće o ostvarenju nastave i uspjehu učenika na kraju nastavne godine	Ravnatelj SRS

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN LISTOPAD	- Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini - Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a - Izrada plana aktivnosti - Humanitarne aktivnosti Vijeća - Pravilnik o kućnom redu, Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Škole – upoznavanje	- Ravnatelj - SRS - Vijeća učenika
STUDENI PROSINAC	- Organiziranje vršnjačke pomoći - Razmjena iskustava s drugim školama - Poticanje angažmana učenika u radu škole - Obavješćavanje učenika o radu Vijeća učenika	- Ravnatelj - SRS - Vijeće učenika - Učenici
SIJEČANJ	- Analiza rada u 1. polugodištu - Prijedlozi za poboljšanje rada	- Ravnatelj - SRS - Vijeće učenika

VELJAČA OŽUJAK	• Sudjelovanje u školskim projektima • Aktualna problematika	• Ravnatelj • SRS • Vijeće učenika • Učenici
TRAVANJ SVIBANJ	• Analiza uspjeha učenika • Promicanje interesa škole u lokalnoj zajednici • Humanitarne aktivnosti Vijeća	• Ravnatelj • SRS • Vijeće učenika • Učenici
LIPANJ	• Analiza ostvarenog rada u protekloj školskoj godini	• Vijeće učenika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i redovito sudjelovati u radu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva odgoja i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje te pratiti webinare.

Profesionalni razvoj je kontinuirana aktivnost koja uključuje različite procese kao što su edukacija online ili uživo, praksa, primanje i davanje povratnih informacija pri čemu odgojno-obrazovni radnici preuzimaju odgovornost za vlastito učenje i cjeloživotni razvoj kompetencija.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Redovito sudjelovanje u radu UV-a i stručnih skupova u školi

Prema planu UV-a: Pored navedenih tema u rad UV-a uvrstit će se i sve aktualne teme , praćenje uputa i sudjelovanje u online edukacijama.

Na nivou RV-a i stručnih skupova u školi: osim stručnih sadržaja pojedinih predmeta predviđene su sljedeće aktivnosti i teme:

Timsko planiranje i programiranje rada, Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama, Daroviti učenici, Izvanučionička i integrirana nastava, Razmjena iskustava u radu s učenicima, Samovrjednovanje škole, Analiza uspjeha učenika na kraju polugodišta i školske godine, Sudjelovanje u projektima na nivou škole, Uporaba informatičke opreme.

7.1.1. Stručna vijeća/aktivni

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna planiranja	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom godine	8
Daljnja edukacija za digitalne alate (vlastita organizacija i izvedba)	Svi učitelji	Po potrebi	8
Ukupno sati tijekom školske godine			16

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Učenici s posebnim potrebama	Svi učitelji	Tijekom godine	4
Kako prepoznati darovito dijete	Svi učitelji	Tijekom godine	4
Ukupno sati tijekom školske godine			8

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, MZOM	Svim učiteljima	IX.-VIII.	4
Alfa, Školska knjiga i ostali nakladnici	Svim učiteljima	X.-V.	4
Ukupno sati tijekom školske godine			8

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
HUROŠ, AZOO, HZOŠ, MZOM	ravnateljima	tijekom godine	48
UTIRUŠ, HZOŠ	Tajnicima i računovođama	tijekom godine	48

AZOO, MZOM	Stručni suradnici	tijekom godine	48
MZOM	Svim učiteljima	tijekom godine	48

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
X.	Mat liga Dani jabuka, Dani zdrave hrane Svjetski dan životinja Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Učenici 1.-8., učiteljice razredne nastave i učiteljica matematike Učenici i učiteljice RN Učenici 4. r i učiteljica Svi učenici i učitelji
XI .	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	Učitelji povijesti, hrv jezika, razrednici
XII.	Božićna priredba Djeca za djecu Medni dan	Voditelji INA, vjeroučitelji Učenici RN Učenici 1.r i razrednice
I.-III.	Školska i županijska natjecanja	Učitelji RN i učitelji PN
II.	Međunarodni dan materinskog jezika Karneval	Učitelji jezika, razrednici, učitelji INA Učenici od 1. -8. r, učitelji i stručni suradnici
III.	LIDRANO Dan sigurnosti u prometu Klokan bez granica	Učitelji hrvatskog jezika, Svi učenici i učitelji Učitelji RN i matematike

IV.	Festival znanosti	Učitelji prirodoslovnih predmeta, razrednici
VI	Dan škole	Svi učitelji i svi učenici
VI.-VII.	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	Svi učitelji, učenici 8.r
tijekom godine	Jednodnevni izleti učenika- izvanučionička nastava	Svi učenici, po razrednim odjelima, razrednici i pratitelji
	Škola u prirodi za učenike 4.razreda	Razrednice i učenici
	Ekskurzija učenika osmog razreda	Razrednici, pratitelj i učenici
	Sigurnost u prometu/ poligon- projekt SDŽ	Učenici 4.r i razrednice

Škola će organizirati posjete muzejima, izložbama i kazališnim predstavama za vrijeme izleta i ekskurzije. Uključit će se u sve naknadne aktivnosti kulturnog, umjetničkog, sportskog, obrazovnog i sličnih karakteristika, te na pozive odgovarati aktivnim sudjelovanjem. Aktivnosti su pobliže određene Školskim kurikulumom.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

8.3. Zdravstvena zaštita učenika

Elementi ovog odgoja su integrirani u predmetima: priroda i društvo, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura, te sat razrednika.

Tijekom školske godine stručna služba i školski liječnik će realizirati teme za učenike i roditelje, a vrijeme se ne predviđa precizno već će se realizirati sukladno mogućnostima Nastavnog zavoda za javno zdravstvo SDŽ.

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

Sistematski pregled za radnike škole obaviti će se tijekom godine prema rasporedu.

8.5. Školski preventivni programi

Cilj: Unaprjeđivanje zdravog stila življenja – prevencija svih negativnih oblika ponašanja.

Školski preventivni program podrazumijeva ne samo prevenciju ovisnosti i nasilja, već i ostale preventivne sadržaje koji su sastavni dio nacionalnih programa prevencije.

Prevenciju shvaćamo kao načelo cjelokupne nastave te rada i života u školi (škola kao sigurno, pozitivno i podržavajuće okružje) usmjereno prema svim učenicima.

Školski preventivni program (prevencija ovisnosti je sastavni dio) osniva se na promicanju zdravog stila življenja.

Kontinuiranim preventivnim radom želimo učitelje i roditelje senzibilizirati za razumijevanje razvojnih poteškoća učenika, a učenike osposobiti za odgovoran stil života.

Program se realizira kontinuirano, postupno, slijedeći načelo razvojnosti, individualnim i grupnim oblicima rada s učenicima, učiteljima i roditeljima;

- U radu s učenicima tijekom redovite nastave, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, sata razrednika, s posebnim naglaskom na ostvarivanje međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravstveni odgoj, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije); u suradnji s roditeljima tijekom roditeljskih sastanaka, individualnih i grupnih razgovora i aktivnosti.

Ove školske godine naša škola sudjeluje u projektu "Škole hrabrosti" koji provodi udruga Hrabri telefon. Cilj projekta je razviti sveobuhvatan i održiv program prevencije mentalnih poteškoća za djecu u osnovnim školama, uz aktivno uključivanje škole, roditelja i same djece.

Tijekom ove školske godine provodit će se radionice s učenicima u svakom razredu, a planiraju se i radionice s roditeljima.

Škola je odgojno-obrazovna ustanova te je dominantna zadaća svih učitelja i stručnih suradnika odgojni rad s učenicima.

U odnosu s bliskim i stalnim osobama učenici mogu ostvariti takav emocionalni odnos koji će omogućiti vrijednosno usmjeren utjecaj.

Stoga značajan dio preventivnih aktivnosti usmjeren prema učenicima treba ostvarivati na satima razrednika.

Iz istog razloga razrednici su nositelji realizacije preventivnih aktivnosti usmjerenih prema roditeljima na roditeljskim sastancima, uz pomoć stručnog tima škole.

Cilj je organiziranim aktivnostima učitelja i roditelja s učenicima odgojiti zadovoljnu, samostalnu, sigurnu i odgovornu osobu koja ima negativan stav prema svim štetnim oblicima ponašanja i izgrađuje sustav vrijednosti koji promiče zdrav stil življenja.

Područja školskog preventivnog rada, sistematizirana i podijeljena u veće cjeline, jesu sljedeća:

1. PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA

1.1. Individualni oblik rada

1.2. Grupni oblik rada

2. PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA

2.1. Individualni oblik rada

2.2. Grupni oblik rada

3. PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA

1.1. Individualni oblik rada

1.2. Grupni oblik rada

4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

1. PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA		
	1.1. INDIVIDUALNI OBLIK RADA	IZVRŠITELJI

1.1.INDIVIDUALNI OBLIK RADA		
	1.1.1. SISTEMATSKO PRIKUPLJANJE PODATAKA O PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU UČENIKA (Inicijalni status učenika pri upisu u školu) - podatci dobiveni razgovorom s roditeljima - zapažanja i mišljenje stručnog tima vrtića/škole - podatci dobiveni ispitivanjem zrelosti za školu	SRS, razrednici
	1.1.2. PLANIRANJE ODGOJNOG PRISTUPA UČENIKU S POSEBNIM POTREBAMA (identificirani visokorizični učenici) -informiranje razrednika i Razrednog vijeća o učeniku s posebnim potrebama i planiranje primjerenog odgojnog pristupa - planiranje kontinuiranog praćenja razvoja učenika - planiranje savjetodavnog rada s roditeljima - planiranje stručnog tretmana učenika ovisno o vrsti teškoća - diskretni zaštitni personalni postupak - specifični pedagoški postupak kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece, koja su iz bilo kojeg razloga posebno ugrožena.	SRS, razrednici učitelji
	1.1.3. PRAĆENJE UČENIKA TIJEKOM NASTAVNOG PROCESA	
	1.1.3.1. ODNOS PREMA RADU I UČENJU Učenici koji imaju poteškoća u savladavanju i izvršavanju školskih obveza zbog: - specifičnih teškoća učenja (razvojna disleksija,	SRS, razrednici učitelji

disgrafija i diskalkulija) - sniženih općih intelektualnih sposobnosti - zdravstvenih poteškoća - nepovoljne obiteljske situacije - povećane osjetljivosti, npr. nesigurnosti, nesamostalnosti, izraženog straha od neuspjeha - poteškoća u koncentraciji pažnje s ili bez hiperaktivnosti - nerazvijenih radnih navika, nemotiviranosti i nediscipline na satu	
1.1.3.2. KULTURA PONAŠANJA - pozdravljanje i oslovljavanje, kultura ophođenja s vršnjacima, učiteljima i roditeljima - odnos prema osobnoj i zajedničkoj imovini - odijevanje ...	Učitelji, Razrednik SRS
1.1.3.3. SOCIJALIZIRANOST Utvrđiti zašto je visokorizični učenik u razrednom odjelu: - voditelj, uzor, usamljen, odbačen, nedefiniranog statusa	Razrednik, SRS
1.1.3.4. UČENICI S EMOCIONALNIM PROBLEMIMA - utvrditi karakteristične emocionalne reakcije	Razrednik, učitelji, SRS

	1.1.3.5. STAVOVI UČENIKA PREMA ŠKOLI - utvrditi kako školu doživljava i zašto - stav prema vršnjacima i učiteljima	Razrednik, učitelji, SRS
	1.1.3.6. ZDRAVSTVENA, HIGIJENSKA I EKOLOŠKA KULTURA - utvrditi razinu zdravstvene, higijenske i ekološke kulture učenika	Učitelji, razrednik
	1.1.3.7. KORIŠTENJE SLOBODNOG VREMENA - utvrditi aktivnosti kojima se bavi - s kim i gdje najčešće provodi slobodno vrijeme	Razrednik SRS
	1.1.3.8. IZOSTANCI S NASTAVE - zbog kašnjenja - namjerno izbjegavanje nastave - zbog bolesti	Razrednik
	1.1.3.9. SURADNJA ŠKOLE I OBITELJI - kvalitetna - zadovoljavajuća - nekvalitetna	Razrednik, SRS, ravnatelj
	1.2. GRUPNI OBLIK PREVENTIVNOG RADA S UČENICIMA	IZVRŠITELJI
1.2. GRUPNI OBLIK	1.2.1. Promicanje zdravog stila življenja kroz predmetne kurikulare i realizacijom međupredmetnih tema	Učitelji Razrednici SRS

	1.2.2. Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike rada u školi – sat razrednog odjela, slobodne aktivnosti, izborna, dopunska i dodatna nastava, projekti te različiti oblici natjecanja učenika... 1.2.3. Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike rada u izvanučioničkoj nastavi 1.2.4. Predavanja, radionice, tribine, debate, parlaonice,...	po potrebi Vanjski suradnici
Cilj preventivnog rada s učenicima jest razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, osposobljavanje učenika za proces donošenja zdravih i odgovornih odluka, usvajanje socijalnih i moralnih navika i sposobnosti, internalizacija nacionalnih i kulturnih vrednota.		
2. PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA		
2.1. INDIVIDUALNI OBLIK	2.1. INDIVIDUALNI OBLIK RADA - upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima - podrška i pomoć učitelju u svakodnevnom radu	SRS
2.2. GRUPNI OBLIK	2.2. GRUPNI OBLIK RADA stručna predavanja i rasprave na stručnim aktivima i Učiteljskom vijeću (u skladu s GPIP-om rada škole)	Ravnatelj AZOO-a Vanjski suradnici

	- seminari i edukacije učitelja u i izvan škole - suradnja s vanjskim stručnjacima	SRS
Cilj preventivnog rada s učiteljima jest podizanje razine znanja iz područja komunikacije, iz područja učenja i poučavanja, te podizanje razine znanja iz područja razvoja djece kako bi mogli odgovoriti izazovima učiteljskog poziva.		
3. PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA		
3.1. INDIVIDUALNI OBLIK	3.1. INDIVIDUALNI OBLIK RADA - upoznavanje roditelja s psihofizičkim i obrazovnim statusom djeteta - savjetodavni rad s roditeljem	Razrednik SRS
3.2. GRUPNI OBLIK	3.2. GRUPNI OBLIK RADA - obrazovni i instruktivni rad putem predavanja i rasprave na roditeljskim sastancima - savjetodavni rad s roditeljima	razrednik i SRS Vanjski suradnici
Cilj preventivnog rada s roditeljima jest podizanje razine znanja iz područja razvoja djece, dinamike obiteljskih odnosa, informiranje o temama specifičnim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole.		
4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA		
(Ministarstvo prosvjete, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nastavni zavod za javno zdravstvo, PP Hvar, Centar za socijalnu skrb)		
4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	4.1. Pomoć u realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja i prevencije neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti na satima razrednog odjela (Projekt Zdrav za pet, Buti Internet genijalac, Poštujte naše znakove, Sigurno i vješto u prometu, Vidi i klikni).	MZOM, AZOO NZZJZ Split, MUP

4.2. Seminari i online usavršavanja za učitelje i stručne suradnike	AZOO, MZO
4.3. Praćenje psihofizičkog stanja visokorizičnog učenika	liječnik
4.4. Pomoć učenicima u učenju i organiziranom provođenju slobodnog vremena te usvajanju socijalnih vještina	Udruga Perle i Moj školi
4.5. Rješavanje konkretnog problema visokorizičnog učenika i njegove obitelji (npr. pojačana briga i nadzor, socijalna pomoć i slično)	CZSS i ostali po potrebi
4.6. Financijska potpora školi za realizaciju određenih projekata	MZO, SDŽ i Općina Jelsa

Cilj preventivnog programa je zaštita i unapređenja psihičkog zdravlja učenika u svrhu prevencije negativnih oblika ponašanja. Među ostalim, u njemu se nalaze predavanja i radionice u suradnji s PP Hvar: predavanje i prezentacije za učenike 4. razreda i nacionalni program prevencije nepoželjnih ponašanja i posljedica koje ona nose za učenike 8. razreda. Vrijeme izvođenja će biti dogovoreno u suradnji s PP Hvar.

8.5.1. Plan sata razrednika

POSLOVI I ZADACI
1. REALIZACIJA ODGOJNOG PROGRAMA RADA RAZREDNOG ODJELA – NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA

2. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA
2.1. RODITELJSKI SASTANCI
2.1.1. Upoznavanje roditelja na početku školske godine s organizacijom rada, rasporedom sati, Planom i programom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućnim redom, pedagoškim mjerama, pravima i obvezama roditelja s posebnim osvrtom na rad škole i učenika, te Protokolom o postupanju u slučaju nasilja
2.1.2. Predavanja i/ili radionice - odgojne teme koje proizlaze iz programa odgojnog rada razrednog odjela
2.1.3. Zajedničke akcije na realizaciji odgojnih zadataka razrednog odjela
2.2. RAZGOVORI
2.2.1. Individualni (1x tjedno)
2.2.2. Grupni (ovisno o potrebi i sličnosti problema grupe roditelja)
2.3. PISANA KOMUNIKACIJA
2.3.1. Pisane poruke i pozivi
2.3.2. Anketiranje i sl.
3. RAZREDNA VIJEĆA
3.1. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA
3.2. VOĐENJE SJEDNICE RAZREDNOG VIJEĆA
3.3. UTVRĐIVANJE OPĆEG USPJEHA UČENIKA; OCJENE VLADANJA, PEDAGOŠKIH MJERA TE PRIJEDLOZI MJERA ZA POBOLJŠANJE RADA I USPJEHA UČENIKA
3.4. INFORMIRANJE RAZREDNOG VIJEĆA O ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I INIM PROBLEMIMA UČENIKA I NJIHOVIH OBITELJI, A KOJI SU BITNI ZA RAD I RAZUMIJEVANJE UČENIKA
3.5. PRIJEDLOG ZAKLJUČAKA RAZREDNOG VIJEĆA
3.6. BRIGA O REALIZACIJI ZAKLJUČAKA U KOORDINACIJI S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM
4.1. FORMIRANJE RAZREDNOG ODJELA I PRIMANJE NOVIH UČENIKA
4.2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNOG RADA RAZREDNOG ODJELA I OSTALIH POSLOVA RAZREDNIKA
4.3. REALIZACIJA PROGRAMA ODGOJNOG RADA RAZREDNOG ODJELA
4.4. RJEŠAVANJE POSEBNIH PROBLEMA U RAZREDNOM ODJELU
4.5. PRIPREMANJE RAZREDNOG VIJEĆA
4.6. PRIPREMANJE I REALIZACIJA POSLOVA RADA I SURADNJE S RODITELJIMA
5. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI
5.1. IZRADA PLANOVA I PROGRAMA / RAZREDNIKA, RAZREDNOG ODJELA, PLAN RV-a, PLAN RODITELJSKIH SASTANAKA I SL. /
5.2. VOĐENJE I PREGLED DOKUMENTACIJE
5.3. UNOŠENJE PODATAKA U MATIČNU KNJIGU I E-MATICU
5.4. ISPUNJAVANJE SVJEDODŽBI
5.5. PISANI POZIVI RODITELJIMA
5.6. PODATCI O SURADNJI S RODITELJIMA I OSTALIM ODGOJNIM ČIMBENICIMA
5.7. IZVJEŠĆA I ANALIZE NA KRAJU POLUGODIŠTA
5.8. PODATCI O RADU RAZREDNOG VIJEĆA
5.9. PODATCI O OSTVARENJU PLANA RAZREDNOG ODJELA
5.10. PODATCI O POPRAVNIM, PREDMETNIM I RAZREDNIM ISPITIMA

8.5.2. Primanja roditelja

Tijekom školske godine razrednici održavaju jednom tjedno primanja roditelja u određenom terminu. Osim razrednika i svaki predmetni učitelj jednom tjedno održava individualne sastanke za svoj predmet.

RASPORED INFORMATIVNIH RAZGOVORA **RAZREDNIKA S** RODITELJIMA

u šk. god. 2025./26.

Područne škole:

Jelka Zenčić	PŠ Svirče 1. i 3. r.	srijeda 9:30-10:15 kad je matična ujutro četvrtak 9:30-10:15 kad je matična popodne
Ivana Sanseović	PŠ Svirče 2. i 4. r.	srijeda 9:30-10:15 kad je matična ujutro četvrtak 9:30-10:15 kad je matična popodne
Helena Bogdanović	PŠ Vrboska 2. i 4. r	petak 10:00- 10:45
Ivana Šimić	PŠ Vrboska 1. i 3.r.	petak 10:00- 10:45
Marija Fredotović	PŠ Zastrazišće	utorak 4.sat petak 10:00- 10:45
Ana Plenković	PŠ Sveta Nedjelja	srijeda 6.sat kad je matična ujutro četvrtak 6. sat kad je matična popodne

Matična škola:

razred	razrednik	JUTRO	POPODNE
1. a	Eta Buratović	utorak, 3.sat	četvrtak, 2.sat
1.b	Dragana Miletić Belić	petak, 3.sat	četvrtak, 1.sat
2. a	Daniela Lučić	četvrtak, 3.sat	četvrtak, 3.sat
3. a	Ives Plenković	četvrtak, 4. sat	srijeda, 2.sat
4. a	Margarita Carić	srijeda, 3. sat	ponedjeljak, 3. sat
4.b	Angela Mrkonić	utorak, 4. sat	petak, 3. sat
5. a	Senka Frakić	utorak, 5. sat	utorak, 5. sat

5. b	Nikolaja Plenković	utorak, 3. sat	ponedjeljak, 4. sat
6. a	Ivana Koprivnjak	srijeda, 4. sat	petak, 5. sat
6. b	Željana Slaviček	ponedjeljak, 3. sat	srijeda 4. sat
7. a	Ljiljana Plenković	četvrtak, 5. sat	petak, 2. sat
7. b	Margita Fredotović	srijeda, 5. sat	četvrtak, 3. sat
8. a	Ana Miljak	četvrtak, 5.sat	četvrtak, 5.sat
8. b	Natko Milatić	petak, 3. sat	srijeda, 5. sat

RASPORED INFORMACIJA – **PREDMETNI UČITELJI**

u šk. god. 2025./26.

UČITELJ	PREDMET	JUTRO	POPODNE
Ivana Belić Mustapić	Hrvatski jezik	petak, 2.sat	četvrtak, 3.sat
Marlena Carić	Hrvatski jezik	četvrtak, 2.sat	utorak, 2. sat
Željana Slaviček	Likovna kultura	ponedjeljak, 4. sat	petak, 3. sat
Ana Miljak	Glazbena kultura	srijeda, 3. sat	utorak, 2.sat
Barbara Carić	Matematika	utorak, 3.sat	ponedjeljak, 2.sat
Alenka Beritić	Matematika	ponedjeljak, 5.sat	četvrtak, 3.sat
Barbara Radonić	Priroda Biologija	utorak, 7.sat	utorak, 2.sat
Nikol Petrić	Kemija	ponedjeljak, 2.sat	ponedjeljak, 4.sat
Natko Milatić	Povijest	utorak, 4.sat	srijeda,3.sat
Ivana Koprivnjak	Geografija Priroda	petak, 3.sat	ponedjeljak, 1.sat
Irma Bogdanić Cvrković	Engleski jezik	ponedjeljak, 5.sat	petak, 5.sat
Ana Pavičić	Engleski jezik	ponedjeljak, 2.sat	ponedjeljak, 2.sat
Danijela Vitali	Engleski jezik	srijeda,5.sat	petak,4.sat
Danijel Beserminji	Fizika	ponedjeljak, 4.sat	ponedjeljak, 5.sat
Ivana Carić	Tehnička kultura	petak,4.sat	petak,3.sat
Siniša Šimić	Tjelesna i zdravstvena kultura	srijeda, 4.sat	srijeda, 4.sat

Senka Frakić	Informatika	srijeda, 2.sat	ponedjeljak,3.sat
Josipa Lučić Lavčević	Informatika	ponedjeljak, 6.sat	utorak, 3.sat
Ljiljana Plenković	Vjeronauk	četvrtak, 4.sat	petak, 3.sat
Nikolaja Plenković	Vjeronauk	utorak, 2.sat	ponedjeljak,2.sat
Margita Fredotović	Talijanski jezik	ponedjeljak, 4.sat	ponedjeljak, 3.sat

9. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Prema čl. 88, stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te čl. 5 Pravilnika o načinu provedbe vanjskog vrednovanja i korištenju rezultata vanjskog vrednovanja školskih ustanova, NN 23/2011, Škola će provoditi samovrednovanje, radi trajnog unapređivanja kvalitete rada škole.

Samovrednovanje se provodi za sljedeća ključna područja:

- planiranje i programiranje rada
- poučavanje i podrška učenju
- postignuća učenika
- materijalni uvjeti i ljudski potencijali
- profesionalni razvoj zaposlenika
- međuljudski odnosi u ustanovi
- rukovođenje i upravljanje školom
- kvaliteta nastavnog plana i programa

Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Tim za kvalitetu.

Tim za kvalitetu ima 7 članova i to:

- ravnatelja ustanove, koji je i predsjednik Tima – Katija Balić
- stručnu suradnicu Cvjetka Bilić Gamulin, pedagoginja
- učiteljicu razredne nastave- Helena Bogdanović
- učitelja predmetne nastave- Danijel Beserminji
- predstavnika učenika – Tia Peronja
- predstavnika Vijeća roditelja – Merilin Jelavić
- kritičkog prijatelja, vanjskog suradnika – Maja Vukić

Povjerenstvo za kvalitetu izradit će do kraja rujna 2026. izvješće za 2025./2026. školsku godinu te ga dostaviti Školskom odboru.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 07/17, 68/18, 94/19, 64/20 i 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 37. Statuta Osnovne škole Jelsa, Jelsa 161, Školski odbor Osnovne škole Jelsa, na prijedlog ravnateljice, a nakon održane sjednice Učiteljskog vijeća te pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025./2026.

KLASA: 602-01/25-11/1
URBROJ: 2181-295-25-1
Jelsa, 7.10.2025.



Predsjednica Školskog odbora:
Irma Bogdanić Cvrković



Ravnateljica:
Katija Balić