

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MUĆ
OSNOVNA ŠKOLA KNEZA BRANIMIRA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



SADRŽAJ

1.	NASLOVNA STRANICA
2.	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI
4.	1. UVJETI RADA 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
5.	1.2. PROSTORNI UVJETI
7.	1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA
7.	1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE
8.	2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2.1. PODATCI O ODGOJNO- OBRAZOVNIM RADNICIMA 2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE
10.	2.1.2. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 2.1.3. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA
11.	2.2. PODATCI O ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA
12.	3. PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 3.1. OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA
13.	4. ORGANIZACIJA RADA 4.1. ORGANIZACIJA SMJENA
14.	4.1.1. RASPORED SATI VIŠIH RAZREDA
15.	4.1.2. RASPORED SATI NIŽIH RAZREDA
16.	4.1.3. RASPORED KONZULTACIJA
17.	4.1.4. RASPORED PRIJEVOZA ŠKOLSKOG AUTOBUSA
18.	4.1.5. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA
19.	4.2. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
20.	4.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA 4.2.2. NASTAVA U KUĆI
21.	4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA
22.	4.3.1. RASPORED RADNIH I NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA
23.	5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE I.-VIII.RAZREDA
24.	5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 5.2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE
25.	5.2.2. DOPUNSKA NASTAVA 5.2.3. DODATNA NASTAVA 5.2.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI
26.	6. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
27.	6.1. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI
28.	6. PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE
29.	7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE
30.	8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNO-EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA
31.	8.1. ŠKOLSKA MEDICINA

32.	9..	STRUČNO USAVRŠAVANJE
33.	10.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA
	10.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA
34.	11.2.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA
35.	11.3.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA
	11.3.1.	PLAN RADA RAVNATELJA
36.	11.3.2.	PLAN RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE
37.	11.3.3.	PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE
38.	11.3.4.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE
39.	12.	PLAN INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA
	12.1.1.	MATIČNA ŠKOLA
	12.1.2.	BRŠTANOVO
	12.1.3.	GORNJI MUĆ
40.	13.	MEĐUPREDMETNA SURADNJA
41.	14.	PREVENTIVNI PROGRAM
42.	15.	PROMETNA KULTURA
43.	16.	PROVEDBA DRŽAVNIH I ŽUPANISKIH PROJEKATA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ KNEZA BRANIMIRA
Adresa škole:	DONJI MUĆ 218
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/652-114,021/660-207
Broj telefaksa:	021/652-114
Internetska pošta:	ured@os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr
Šifra škole:	17-448-001
Matični broj škole:	311 80 29
OIB:	059 00 77 37 37
Upis u sudski registar (broj i datum):	US-303/65-3,11.03.1966.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Nikolina Tičinović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	PRO BRŠTANOVO – Ivana Granić PRO GORNJI MUĆ – Ivana Korda
Broj učenika:	112
Broj učenika u razrednoj nastavi:	46
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	66
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	76
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PRO BRŠTANOVO - 4 PRO GORNJI MUĆ - 1
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,45 - 14,30
Broj radnika:	35, uključujući zamjene
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	M - 0; S – 1;
Broj voditelja ŽSV-a:	/

Broj računala u školi:	71 (raspoređeni po uredima, u informatičkoj učionici i ostalim učionicama)
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 58. članka Statuta Osnovne škole kneza Branimira, Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća te uz suglasnost Vijeća roditelja na sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

RAVNATELJICA:

Nikolina Tičinović, prof. hrvatskoga jezika

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ankica Krolo, učiteljica RN

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2181-300-01-24-01

nastavu u Područnom razrednom odjelu u Gornjem Muću. Učenici od prvog do osmog razreda iz naselja Brštanovo i Nisko pohađaju Područni razredni odjel u Brštanovu.

Sukladno članku 69. Zakona o osnovnom školstvu, učenici svakodnevno putuju na nastavu i s nastave. Organizacija prijevoza predstavlja sve veći izazov jer je školi za prijevoz učenika odobreno jedno vozilo što uzrokuje poteškoće u organizaciji nastave. Dodatno vozilo za školski prijevoz bi omogućilo organizaciju nastve u primjerenom vremenu od 8:00 do 14:00 što bi bilo veliko poboljšanje u odnosu na dosadašnji raspored zbog kojega učenici matične škole moraju već u biti na stanicama veoma rano ujutro, a u područnoj školi nastava završava kasno što je problem ako škola ne osigurava djeci topli obrok.

Veliki broj djelatnika škole putuje na posao iz mjesta udaljenih od 20 do 40 km. Dodatni izazov predstavlja rad učitelja u dvije ili tri škole koje su udaljene jedna od druge i to po 30 kilometara, što stvara organizacijske poteškoće i otežava usklađivanje rasporeda sati u tim školama koje povezuje samo jedan autobus.

1.2. Prostorni uvjeti

Unutrašnji školski prostori

Matična škola

Zgrada Matične škole u Muću Donjem izgrađena je 1895. godine. Od 1954 g. koristi se kao školska zgrada. Posljedni put adaptirana je 1973. godine. Dobro je očuvana, ali bi trebalo dovršiti zamjenu dotrajalih prozora koji bi bili energetske učinkovitiji. Električne instalacije bi trebala mijenjati i prilagoditi suvremenim potrebama, dok su elektro ormari na svakom katu izmijenjeni. U zgradu je uvedeno centralno grijanje u rujnu 2016. godine, cijeli prostor škole grije se na bio-masu (pelete). Izvan škole je izgrađena suvremena kotlovnica sa postrojenjem i vatrodojavom. U prizemlju se nalazi školska kuhinja koja nije primjerena uvjetima i zahtjevima suvremene kuhinje. Elementi, police, bijela tehnika i grijanje stari su više od 30 godina te zahtijevaju potpunu izmjenu. Nedostaje prostor gdje bi djeca prema novim pedagoškim standardima mogla pojesti užinu i popiti topli ili hladni napitak. Nemamo adekvatan prostor koji bi omogućio učenicima boravak dok ne započne nastava, kao i odmor do dolaska školskog autobusa i odlazak njihovim kućama (dnevni boravak/prostor za prihvata učenika).

Tablica 1. Površina unutrašnjih prostora matične škole

Naziv prostora:	Površina/ u metrima kvadratnim/
1. razred	40
2. razred	50
3. razred	40
Hrvatski jezik	64
Matematika	64
Engleski, talijanski; 4. razred	28/28
Informatika,TK	56
Glazbena kultura	50

Priroda, Biologija, Kemija , Fizika, Likovna kultura	90
TZK	90
Zbornica	20
Knjižnica	32
Ured ravnatelja	24
Ured tajništva	14
Ured pedagoga, psihologa	10
Hodnici, stubište	480
Sanitarne prostorije	120
Računovodstvo	20
Ukupno:	1320 metara kvadratnih

Područne škole

Školska zgrada u Brštanovu je izgrađena 1960. godine. Najveća teškoća, osim stalnog smanjivanja učenika, stanje je školske zgrade u koju se godinama nisu uložila veća sredstva. Učionice trebaju novu opremu kao i temeljitu obnovu (podovi, instalacije, rasveta). Fasada zgrade nema ni toplinsku ni hidroizolaciju vanjskih zidova, a sjeverna strana škole ima drvene prozore koji nisu izmijenjeni od izgradnje škole. Za školu je izrađen projekt energetske obnove koji će se provesti čim postupak uknjižbe škole i zemljišta bude okončan.

Tablica 2: Površina unutrašnjih prostora PŠ Brštanovo

Naziv prostora	Površina/u metrima kvadratnim/
Hodnik-kat	40
Hodnik-prizemlje	40
Hol-stubište	70
Zbornica	10
Kuhinja	12
Sanitarne prostorije/3/	20
Drvarnica	40
Učionica TZK	54
1.-3.	27
2.-4.	27
5.	27
6.	27
7.	27
8.	27
Ukupno:	448 metra kvadratna

Zgrada PŠ Muć Gornji ima površinu od 188 metara kvadratnih – prostor se sastoji od dviju učionica, kuhinje, hodnika i sanitarnih prostorija.

Tablica 3. Površina unutrašnjih prostora PŠ Gornji Muć

Učionica 1	56
Učionica 2	56
Ostali prostori	76
Ukupno:	188

Površina školskih dvorišta: Muć Donji 400 metara kvadratnih, Muć Gornji 150 metara kvadratnih, Brštanovo 600 metara kvadratnih.

Ukupna površina školskih dvorišta iznosi 1150 metara kvadratnih.

Sveukupna površina (unutrašnjih i vanjskih) prostora iznosi 3106 metara kvadratnih.

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Matična škola ima malu zelenu površinu i ne može se ništa saditi osim održavati postojeća stabla koja rastu u prostoru dvorišta.

PŠ Gornji Muć i Brštanovo imaju veće mogućnosti pa surađujući sa općinama Muć i Klis dogovoreni su popravci i izgradnja na dječjim igralištima što je i učinjeno u razdoblju od 2010.g., uz sadnju cvijeća i raslinja koji bi uljepšao okoliš škole.

U kolovozu i rujnu mjesecu 2018. godini izvršena je sanacija dotrajalog zida oko školskog dvorišta kao i čatrnje koje je u sklopu postojećeg zida i koja se nastavlja na ulazna vrata u školsko dvorište te čini jednu cjelinu. U 2019. nastavljeno je sa ugradnjom ograde, glavnog i sporednih ulaza u školsko dvorište te sanacijom čatrnje i postavljanjem ograde oko nje. Godine 2023. uz školu je uređeno novo dječje igralište što je dodatno oplemenilo okoliš škole i roditeljima i djeci omogućilo korištenje novih sadržaja koji podržavaju motorički razvoj i socijalizaciju.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	DONJI MUĆ	PŠ BRŠTANOVO	PŠO GORNJI MUĆ
Informatička oprema	Informatički kabinet - 14 stolnih računala, 13 prijenosnih računala, inetraktivni zaslon, projektor Učionica matematike – interaktivni zaslon, projektor	Informatika – 5 stolnih računala Učionice razredne nastave	2 prijenosna računala, projektor

	Kabinet biologije i kemije – interaktivni zaslon Knjižnica - 1 računalo SRS - 2 računala Zbornica - 1 prijenosno računalo Računovodstvo - 2 prijenosna računala + stolno računalo - Učitelji RN i PN u matičnoj i područnim školama dobili su prijenosna računala kroz projekte MZO-a i EU fondove	- po 1 prijenosno računalo, projektor Učionice predmetne nastave – prijenosno računalo za učitelje	
Ostala oprema	U 2019./2020.g. učenici su dobili tablete za korištenje tijekom online nastave.		
Projektori	Informatika, Hrvatski jezik, Matematika, kabinet Biologije, kemije i fizike, učionica talijanskoga jezika, učionica glazbene kulture	2 projektora	1 projektor
Projektno platno	Kabinet bio/kem/fiz, Hrvatski jezik, Matematika, informatika, Razredna nastava	1 platno	1 platno

1.4.1. Knjižni fond škole

Lektirni naslovi (I.-IV. razreda)	67	
Lektirni naslovi (V.-VIII.razreda)	82	
Književna djela	286	
Stručna literatura za učitelje	58	
Ostalo	493	

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

Red.br.	Prezime i ime	SS	Predmet	Mentor Savjetnik	Doškolovanje
1.	Dijana Dželalija	VSS	razredna nastava	ne	ne
2.	Budiša Branka	VSS	razredna nastava	ne	ne
3.	Grgić Jagoda	VŠS	razredna nastava	ne	ne
4.	Jelavić Piera	VSS	razredna nastava	ne	ne
5.	Krolo Ankica	VŠS	razredna nastava	ne	ne
6.	Štefanić Marija	VSS	razredna nastava	ne	ne
7.	Ivana Korda	VSS	razredna nastava	ne	ne
8.	Paulinka Vulić	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
9.	Šima Valenta	VŠS	vjeronauk	ne	ne
10.	Andrija Zokić	VSS	likovna kultura	ne	ne
11.	Perkušić Anita	VSS	glazbena kultura	ne	ne
12.	Krnetić Berić Vesna	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
13.	Lambaša Damira	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
14.	Božena Smodlaka	VSS	matematika	ne	ne
15.	Ana Gudelj	VSS	matematika	ne	ne
16.	Caktaš Božana	VSS	priroda, kemija, biologija	ne	ne
17.	Ivana Granić	VSS	hrvatski jezik	ne	ne
18.	Lemo Željana	VSS	geografija	ne	ne
19.	Ujević Dražen	VSS	povijest	ne	ne
20.	Šimić Alenka	VSS	tehnička kultura, informatika	Izvršni savjetnik, Ispitivač (Azoo)	ne

21.	Zeljковић Marijana	VSS	vjeronauk	ne	ne
22.	Lucija Punda	VSS	fizika	ne	ne

23.	Don Ivica Barišić	VSS	vjeronauk.	ne	ne
24.	Marija Radman	VSS	engleski i talijanski jezik	ne	ne
25.	Čačija Tomislav	VSS	informatika	ne	ne
26.	Ante Popović	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura	ne	ne
27.	Paula Nakir	VSS	povijest	ne	ne

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Prezime i ime	SS	Posao koji obavlja	Mentor - savjetnik	Doškol.
1.	Nikolina Tičinović	VSS	ravnateljica	/	ne
2.	Petričević Liljana	VSS	pedagog	/	ne
3.	Ujević Dražen	VSS	knjižničar	/	ne
4.	Ketrin šesto	VSS	Psiholog (zamjena)	/	ne

2.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

Red. broj	Prezime i ime pripravnika	God. rođ.	Stož	SS VS S	Posao koji obavlja	Pripravnički staž otpočeo	Prezime i ime mentora
1.							

2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM DJELATNICIMA

Redni broj	Prezime i ime	SS	Posao koji obavlja	Doškolovanje
1.	Marasović Tihana	VSS	tajnik	ne
2.	Krišto Blaženka	VSS	računovodstvo	ne
3.	Nedjeljko Višić	SSS	domar - kotlovnica	ne
4.	Vedrana Vlajčević	SSS	spremačica - kuharica	ne
5.	Rajka Vulić	SSS	spremačica - kuharica	da
6.	Anka Plazibat	SSS	spremačica	ne

3. PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave u školskoj godini 2024./2025.

Redni broj	Ime i prezime učitelja (s naznakom rada u više škola)	Predmet	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Čl. 13 st.7. Pravilnika (do 2 sata redovite nastave)	Čl. 8.a Pravilnika (sindikata, RV, PZNR)	Posebni poslovi čl. 7. i 8. Pravilnika	Čl. 41.	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno NOOR
1.	Paulinka Vulić	Hrvatski jezik		18						1	1	2	22
2.	Ivana Granić, PŠ Brštanovo	Hrvatski jezik	2 (6./8.b)	10				1 Voditelj PŠ	1 Šk. zadruga	1	1		16
3.	Damira Lambaša, MŠ i PŠ Brštanovo	Engleski jezik i Talijanski jezik		17	4					1	1		23
4.	Vesna Krneta Berić, MŠ i PŠ Brštanovo	Engleski jezik i Talijanski jezik	2 (5.a)	10	4		3 RV+SHU			2	1	1	23
5.	Marija Radman, PŠ G. Muć, OŠ kneza Branimira	Engleski jezik i talijanski jezik		5	4						1		9
6.	Andrija Zokić, MŠ i PŠ Brštanovo (OŠ I. Mažuranića, Obrovac Sinjski)	Likovna kultura		6		2 Vizualni identitet						2	10
7.	Anita Perkušić, MŠ i PŠ Brštanovo (OŠ Pojišan, Split)	Glazbena kultura	2 (5./7.b)	8		2 voditelj zbora	2 Zaštita na radu		1 Šk. zadruga				15
8.	Božena Smodlaka, MŠ	Matematika	2 (7.a)	16			1 SZUŠP		1 IKT	1	1		22

9.	Ana Gudelj, PŠ Brštanovo	Matematika		8						1			9
10.	Božana Caktaš Voloder, MŠ i PŠ Brštanovo	Priroda, biologija, kemija		20						2	1	1	24
11.	Dražen Ujević, MŠ	Povijest	2 (6.a)	8							1	1	12
12.	Željana Lemo, MŠ i PR Brštanovo, OŠ Gornja Poljica, Srijane	Geografija		11,5							1,5		13
13.	Alenka Šimić, MŠ i PŠ Brštanovo	Tehnička kultura, Informatika		14	4	2 KMT						2	22
14.	Ante Popović, MŠ i PR Brštanovo, OŠ Slatine	TZK		12									12

15.	Šima Valenta, MŠ i PŠ Brštanovo, OŠ Petra Kružića, Klis	Vjeronauk			14							2	16
16.	Marijana Zeljković, MŠ i OŠ Neorić-Sutina	Vjeronauk			6							2	8
17.	Don Ivica Barišić, G. Muć, MŠ	vjeronauk			6								6
18.	Tomislav Čačija MŠ, PŠ Brštanovo, PŠ Gornji Muć,	informatika	2 (8.a)		14				1 IKT				17
19.	Branka Budiša	razredna nastava	2 (3.a)	16						1	1		20
20.	Marija Štefanić	razredna nastava	2 (4.a)	15						1	1	1	20
21.	Ankica Krolo	razredna nastava	2 (1.a)	16						1	1	1	21
22.	Jagoda Grgić	razredna nastava	2 (2.a)	15						1	1	1	21
23.	Dijana Dželalija	razredna nastava	2	16						1	1	1	21

			(2.b)										
24.	Piera Jelavić	razredna nastava	2 (1/4.b)	16						1	1	1	21
25.	Ivana Korda	razredna nastava	2 (1/2/3. c)	16						1	1	1	21
26.	Paula Nakir	povijest		4									4
27.	Lucija Punda	fizika		6							1		7

3.1.2. OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA

R.BR.	UČITELJ	POSAO	ZADUŽENJA
1.	Božena Smodlaka	Posebni poslovi	SINDIKALNI POVJERENIK
2.	Anita Perkušić	Posebni poslovi	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU
3.	Vesna Krneta Berić	Posebni poslovi	SINDIKALNI POVJERENIK S OVLASTIMA RADNIČKOG VIJEĆA
4.	Ivana Granić	Neposredno odgojno obrazovni rad	Voditelj PŠ Brštanovo
5.	Dražan Ujević	Neposredno odgojno obrazovni rad	KNJIŽNIČARSKI POSLOVI

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Organizacija smjena

Matična škola, PŠ Brštanovo i PŠ Muć Gornji rade samo u prijedodnevnoj smjeni. Nastavni sat traje 45 minuta, a veliki odmor 20 minuta (Gornji i Donji Muć) i 15 minuta (Brštanovo). Zbog organizacije prijevoza učenika jednim autobusom početak nastave je sljedeći:

Matična škola počinje s radom u 7.45 /1.- 8. razred/

PŠ Brštanovo počinje s radom u 8.30 /1. - 8. razred/

PŠ Muć Gornji počinje s radom u 8.00 /1.,2.,3.razred/

Raspored školskog zvona:

sat	Matična škola Donji Muć	PŠ Brštanovo	PRO Gornji Muć
1.	7:45 – 8:30	8:30 – 9:15	8:00 – 8:45
2.	8:35 – 9:20	9:20 – 10:05	8:50 – 9:35
3.	9:25 – 10:10	10:10 – 10:55	9:40 – 10:25
veliki odmor	10:10 – 10:30	10:55 – 11:10	10:25 – 10:45
4.	10:30 – 11:15	11:10 – 11:55	10:45 – 11:30
5.	11:20 – 12:05	12:00 – 12:45	11:35 – 12:20
6.	12:10 – 12:55	12:45 – 13:30	12:25 – 13:10
7.	13:00 -13:45	13:30 – 14:15	13:15 – 14:00

4.1.2. Raspored sati nižih razreda u školskoj godini 2023./2024.

(PRILOZI: Raspored rada u Matičnoj školi, PŠ Brštanovo, PŠ Gornji Muć).

UČITELJICA: Ankica Krolo

RAZRED: 1. a

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	TZK
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Matematika
3.	Informatika	TZK	Glazbena kultura	TZK	Hrvatski jezik
4.	Informatika	Engleski jezik	Likovna kultura	Engleski jezik	Priroda i društvo
5.	(Dodatna nastava – Matematika)	Vjeronauk	INA	Vjeronauk	Sat razrednika
6.			(Dopunska nastava – Hrvatski jezik i Matematika)		

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: ponedjeljkom 3. školski sat

UČITELJICA: Jagoda Grgić

RAZRED: 2. a

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	SRZ	Hrvatski jezik	Matematika
3.	TZK	Engleski jezik	TZK	Glazbena kultura	TZK
4.	Engleski jezik	Vjeronauk	Likovna kultura	Vjeronauk	Priroda i društvo
5.	Informatika	Vjeronauk	INA	(Dodatna nastava)	(Dopunska nastava)
6.	Informatika				

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtkom 4. školski sat

UČITELJICA: Branka Budiša

RAZRED: 3. a

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk
2.	Engleski jezik	Matematika	Matematika	Priroda i društvo	Vjeronauk
3.	Matematika	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	TZK
4.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Informatika	Likovna kultura	Hrvatski jezik
5.	(Dopunska nastava – Hrvatski jezik i Matematika)	SRZ	Informatika	TZK	(Dodatna nastava – Matematika)

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: utorkom 4. školski sat

UČITELJICA: Marija Štefanić

RAZRED: 4. a

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika	TZK	Hrvatski jezik
2.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika
3.	Informatika	Engleski jezik	Priroda i društvo	Engleski jezik	Glazbena kultura
4.	Informatika	TZK	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
5.	SRZ	Talijanski jezik	(Dodatna nastava – Matematika)	Priroda i društvo	(Dopunska nastava – Hrvatski jezik i Matematika)
6.	Hrvatski jezik	Talijanski jezik		INA - sportska	

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtkom 3. školski sat

PŠ BRŠTANOVO

UČITELJICA: Pjera Jelavić
RAZRED: 1. b

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika	Engleski jezik
2.	Matematika	Matematika	Matematika	Informatika	Hrvatski jezik
3.	Priroda i društvo	Likovna kultura	(Dodatna/Dopunska nastava matematika)	Hrvatski jezik	Vjeronauk
4.	TZK	Glazbena kultura	Engleski jezik	Priroda i društvo	Matematika
5.	Vjeronauk	INA - domaćinstvo		TZK	SRZ
6.		TZK		(Dopunska nastava Hrvatskog jezika)	
7.		INA - zbor			

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: petkom 3. školski sat

UČITELJICA: Pjera Jelavić
RAZRED: 4. b

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Matematika	Matematika	Informatika	Engleski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika	Matematika
3.	Priroda i društvo	Priroda i društvo	(Dopunska nastava - Matematika)	Priroda i društvo	Vjeronauk
4.	TZK	Likovna kultura	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Matematika
5.	Vjeronauk	INA - domaćinstvo		TZK	SRZ
6.		TZK		(Dopunska nastava – Hrvatski jezik)	
7.		INA - zbor			

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: petkom 3. školski sat

UČITELJICA: Dijana Dželalija

RAZRED: 2. b

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik
3.	TZK	Priroda i društvo	Glazbena kultura	TZK	Matematika
4.	Vjeronauk	Likovna kultura	TZK	Informatika	Vjeronauk
5.	SRZ	INA - domaćinstvo	Engleski jezik	Informatika	
6.	(Dodatna nastava – Matematika)	(Dopunska nastava – Hrvatski jezik i Matematika)			
7.		INA - zbor			

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: petak, 2. školski sat

UČITELJICA: Ivana Korda

RAZRED: 3. c

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SRZ	Engleski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Informatika	Likovna kultura	Matematika	TZK
4.	Priroda i društvo	Informatika	TZK	Glazbena kultura	
5.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	(Dodatna nastava – Matematika)	TZK	
6.	Vjeronauk	(Dopunska nastava – Hrvatski jezik i Matematika)		INA	

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtak, 3. školski sat

4.1.3.RASPORED KONZULTACIJA S RODITELJIMA - PREDMETNI UČITELJI

PREDMETNI UČITELJ	DAN ZA KONZULTACIJE	ŠKOLSKI SAT
Andrija Zokić	utorak	6.šk. sat
Marija Radman	četvrtak	4.šk.sat
Božana Caktaš Voloder	srijeda	6.šk.sat
Željana Lemo	petak	2. šk.sat
Ante Popović	ponedjeljak	3.šk.sat
Šima Valenta	četvrtak	4.šk.sat
Alenka Šimić	utorak	1.šk.sat
Dražen Ujević	petak	3. šk. sat
Marijana Zeljković	utorak	3.šk.sat
Paulinka Vulić	utorak	2.šk.sat
Vesna Krneta Berić	utorak	2. šk. sat
Ivana Granić	utorak	7. šk. sat
Damira Lambaša	utorak/ petak	6.šk.sat. Muć/5.šk.sat Brštanovo
Paula Nakir	ponedjeljak	5-šk.sat
Tomislav Čačija	utorak	5.šk. sat
Božena Smodlaka	srijeda	5.šk.sat
Anita Perkušić	ponedjeljak	2.šk.sat
Lucija Punda	petak	3.šk.sat
Ana Gudelj	ponedjeljak	6.šk.sat

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

RAZRED	IME I PREZME RAZREDNIKA	DAN ZA INFORMACIJE	ŠKOLSKI SAT
1. a	Ankica Krolo	ponedjeljak	3.šk. sat
2. a	Jagoda Grgić	četvrtak	4.šk.sat
3. a	Branka Budiša	utorak	4.šk.sat
4. a	Marija Štefanić	četvrtak	3.šk.sat
5. a	Vesna Krneta Berić	utorak	2.šk.sat
6. a	Dražen Ujević	petak	4.šk.sat
7. a	Božena Smodlaka	srijeda	5.šk.sat
8. a	Tomislav Čačija	srijeda	6. šk. sat
1./4. b	Piera Jelavić	petak	2.šk.sat
2. b	Dijana Dželalija	petak	2. šk.sat
5./7. b	Anita Perkušić	četvrtak	3.šk.sat
6./8. b	Ivana Granić	utorak	3. šk.sat
1./2./3. c	Ivana Korda	četvrtak	3.šk.sat

4.1.4 Raspored prijevoza školskog autobusa

SAT	RELACIJA	SAT
07.15	Vlaka, Progon, Sv. Petar, Blaić, Donji Muć	nakon 5. i 7. školskog sata
07.30	Gornje Postinje, Vulići, Šumarija, Granići, Bidnić, Donji Muć	nakon 5. i 7. školskog sata
08.00	Privija, Područna škola Brštanovo	nakon 7. školskog sata
08.10	Nisko-Zoraje, Baturine, Vrvile (Čerine-Torlaci), Omrčeni, Šunjerge, Čulići, Područna škola Brštanovo, Šolići, Vrvilo	

4.1.5. Raspored dežurstava učitelja DONJI MUĆ školskoj godini 2024./2025.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurni učitelji:					
Početak nastave	Barišić	Krneta Berić	Smodlaka	Valenta	Punda
Veliki odmor	Perkušić/ Krolo	Zokić/ Štefanić	Vulić/ Budiša	Lambaša/ Ujević	Lemo / Grgić
Kraj nastave	Šimić	Čačija	Caktaš	Radman	Popović

Svi učitelji su zaduženi za održavanje reda u školskim prostorijama - prije početka nastave, za vrijeme malih odmora od 5 minuta u učionicama i na hodniku, a za vrijeme velikog odmora i nakon nastave do odlaska učenika - putnika dežurstva se obavljaju u školskom dvorištu.

Izlazak iz školskog dvorišta učenicima škole nije dozvoljen. Na roditeljskim sastancima koje su proveli razrednici u svojim razredima roditelji su dobili obavijest o zabrani koja je dogovorena radi sigurnosti učenika.

Prilikom dolaska i odlaska učenika školskim autobusom koristi se zona parkiranja (žuto označeno na cesti), učenici prelaze pješački prijelaz koji se nalazi u neposrednoj blizini škole i izlaze na velika ulazna vrata kao i na mala vrata školskog dvorišta – ovisno o zoni parkiranja. U usmenom dogovoru sa prijevoznikom vozač autobusa će pomoći učenicima prilikom prelaska pješačkog prijelaza, kao i učitelji, dok će vratarska služba (spremačice, domar) preuzimati učenike u školskom dvorištu.

PŠ BRŠTANOVO školska godina 2024./2025.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dežurni učitelji:					
Početak nastave	Granić	Gudelj	Šimić	Perkušić	Lambaša
Veliki odmor	Nakir	Caktaš	Lambaša	Lemo	Granić
Kraj nastave	Valenta	Punda	Popović	Zokić/Šimić	Krneta Berić

Svi učitelji su zaduženi za održavanje reda u prostoru škole - prije početka nastave, za vrijeme odmora od 5 minuta u učionicama, a za vrijeme velikog odmora i nakon nastave do odlaska učenika-putnika dežurstva se obavljaju u školskom dvorištu.

4.2. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjel	Ukupno učenika	Od toga učenica	Razrednik/ca
DONJI MUĆ I. – IV.			
1. a	11	4	Ankica Krolo
1. a	4	1	Jagoda Grgić
2. a	6	3	Branka Budiša
3. a	8	4	Marija Štefanić
I. - IV.	29		
BRŠTANOVO I. – IV.			
1.b	4	1	Piera Jelavić
2. b	4	0	Dijana Dželalija
4. b	2	2	Piera Jelavić
I.-IV.	10		
GORNJI MUĆ I. – IV.			
1. c	3	1	Ivana Korda
2. c	2	1	
3. c	2	1	
I.-II.-III-	7		
DONJI MUĆ V. – VIII.			
5. a	10	3	Vesna Krneta Berić
6. a	12	9	Dražen Ujević
7. a	11	4	Božena Smodlaka
8. a	21	9	Tomislav Čačija
V. – VIII.	54		
BRŠTANOVO V. – VIII.			
5. b	2	1	Anita Perkušić
6. b	3	1	Ivana Granić
7. b	2	0	Anita Perkušić
8. b	5	2	Ivana Granić
V.-VIII.	12		
I. – IV.	46		
V. – VIII.	66		
I. – VIII.	112		

4.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA u šk. god. 2023./2024.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Prilagođeni program	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Posebni program	0	0	0	0	0	2	0	1	3
UKUPNO									6

4.2.2. POMOĆNICI U NASTAVI

Redni broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	stručna sprema	Razred	Broj sati tjednog zaduženja	Izvor financiranja
1.	Zdenka Buljan	SSS	5. a	22	Županija splitsko - dalmatinska
2.	Anita Žižić Bosančić	SSS	5. b	26	Županija splitsko - dalmatinska
3.	Lucija Vulić	SSS	1. a	23	Županija splitsko - dalmatinska

4.2.3. NASTAVA U KUĆI

U ovoj školskoj godini ne postoji ovaj oblik rada u školi.

4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Početak i završetak nastave

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2025. godine, a drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 13. lipnja 2024. godine.

Raspored odmora za učenike

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje . lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit te koji imaju dopunski nastavni rad.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

4.3.1. RASPORED RADNIH I NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Školski kalendar 2024.-2025.

mjesec	tjedan r. br.	P	U	S	Č	P	S	N	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Napomene		
											Datum		
												1	
RUJAN		2	3	4	5	6	7	8			8.9.	- Mala Gospa, Međunarodni dan pismenosti	
	1.	9	10	11	12	13	14	15			9.9.	- Početak nastavne godine	
	2.	16	17	18	19	20	21	22			26.9.	- Školska priredba za prvaše	
	3.	23	24	25	26	27	28	29				- Europski dan jezika	
LISTOPAD	4.	30							21	16			
	5.		1	2	3	4	5	6			5.10.	- Svjetski dan učitelja	
	6.	7	8	9	10	11	12	13			20.10.		
	7.	14	15	16	17	18	19	20			21.-25.10.	- Svjetski dan jabuka	
	8.	21	22	23	24	25	26	27				- Zelena tržnica	
STUDENI	9.	28	29	30	31				23	23			
	10.					1	2	3			1.11.	- Svi sveti	
	11.	4	5	6	7	8	9	10					
	12.	11	12	13	14	15	16	17					
	13.	18	19	20	21	22	23	24			18.11.		
PROSINAC	14.	25	26	27	28	29	30		19	19			
	15.							1					
	16.	2	3	4	5	6	7	8					
	17.	9	10	11	12	13	14	15			16.-20.12.	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata I Dan sjećanja na žrtvu Vukovara I Škabrnje	
	18.	16	17	18	19	20	21	22					
SIEČANJ	19.	23	24	25	26	27	28	29					
	20.	30	31						20	15			
	21.			1	2	3	4	5			23.12.-6.1.	- Prvi dio zimskog odmora učenika	
	22.	6	7	8	9	10	11	12					
	23.	13	14	15	16	17	18	19				- Školska natjecanja, Lidrano	
VELJAČA	24.	20	21	22	23	24	25	26					
	25.	27	28	29	30	31			21	19			
	26.						1	2					
	27.	3	4	5	6	7	8	9					
OŽUJAK	28.	10	11	12	13	14	15	16					
	29.	17	18	19	20	21	22	23					
	30.	24	25	26	27	28			20	15	24.2.-2.3.	- Drugi dio zimskih praznika učenika	
	31.	24	25	26	27	28							
	32.						1	2					
TRAVANJ	33.	3	4	5	6	7	8	9			4.3.	- Pokladni utorak	
	34.	10	11	12	13	14	15	16					
	35.	17	18	19	20	21	22	23					
	36.	24	25	26	27	28	29	30					
SVIBANJ	37.	31							21	21			
	38.		1	2	3	4	5	6					
	39.	7	8	9	10	11	12	13			17.-21.4.	- proljetni praznici	
SVIBANJ	40.	14	15	16	17	18	19	20					
	41.	21	22	23	24	25	26	27					
SVIBANJ	42.	28	29	30					22	20			
	43.				1	2	3	4			1.5.	- Međunarodni praznik rada	
SVIBANJ	44.	5	6	7	8	9	10	11					

	35.	12	13	14	15	16	17	18					
	36.	19	20	21	22	23	24	25				- Dan državnosti	
	37.	26	27	28	29	30	31		20	19	30.5.		
LIPANJ								1				- Dan škole	
	38.	2	3	4	5	6	7	8					
	39.	9	10	11	12	13	14	15			10.6.		
		16	17	18	19	20	21	22					
		23	24	25	26	27	28	29	20	10			
		30											
			UKUPNO							207	177		

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

5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE I.- VIII. RAZREDA

RAZRED NASTAVNI PREDMET	RAZRED								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	525	525	350	350	350	350	280	280	3185
Likovna kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Glazbena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Engleski jezik	210	210	210	140	210	210	210	210	1610
Matematika	420	420	420	280	280	280	280	280	2660
Priroda i društvo	245	245	245	210					945
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Povijest					140	140	140	140	560
Geografija					105	140	140	140	525
Tehnička kultura					70	70	70	70	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	315	315	315	175	140	140	140	140	1680
UKUPNO:	1925	1925	1925	1295	1540	1610	1820	1820	13860

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

5.2.1. PLAN IZBORNE NASTAVE

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Matična škola – Donji Muć

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	1.a	10	1	Marijana Zeljković	2	70
	2.a	4	1	Marijana Zeljković	2	70
	3.a	6	1	don Ivica Barišić	2	70
	4.a	8	1	don Ivica Barišić	2	70
UKUPNO		28	4		8	280

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Vjeronauk	5.a	10	1	Marijana Zeljković	2	70
	6.a	12	1	Šima Valenta	2	70
	7.a	11	1	Šima Valenta	2	70
	8.a	21	1	Šima Valenta	2	70
UKUPNO		54	4	2	8	280

PŠ Brštanovo i PRO Gornji Muć

Naziv	Razred	Broj Učenika	Broj Grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		
					Tjedno	Godišnje	
PŠ Brštanovo							
Vjeronauk	1. /4 B	6	1	Šima Valenta	2	70	
	2. b	5	1		2	70	
	5./7. B	4	1	Šima Valenta	2	70	
	6./8. B	7	1		2	70	
	UKUPNO		22	2	1	4	280
	PRO Gornji Muć						
	1./2./3.c	7	1	don Ivica Barišić	2	70	
UKUPNO		7	1	1	2	70	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Donji Muć

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika	8.a	21	1	Tomislav Čaćija	2	70
	7.a	10	1	Alenka Šimić	2	70
	1.a	11	1	Tomislav Čaćija	2	70
	2.a	3	1	Tomislav Čaćija	2	70
	3.a	6	1	Tomislav Čaćija	2	70
	4.a	8	1	Alenka Šimić	2	70
UKUPNO 1.- 8. r		59	6	2	12	420

PŠ Brštanovo

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika	7./8. b	6 (2+4)	1	Alenka Šimić	2	70
	1.b	5	1	Tomislav Čaćija	2	70
	1./ 4. b	6 (4+2)	1	Tomislav Čaćija	2	70
	Ukupno: V.-VIII.	17	3	2	6	210

Gornji Muć

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Informatika	1.c, 2.c, 3.c	3+2+2	1	Tomislav Čaćija	2	70
	Ukupno: I.-III.	7	1	1	2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika Donji Muć (razredna nastava)

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	4. a	5	1	Vesna Krneta Berić	2	70
UKUPNO		5	1	1	2	70

PŠ Brštanovo (razredna nastava)

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	4. b	5	1	Vesna Krneta Berić	2	70
UKUPNO		5	1	1	2	70

Donji Muć (viši razredi)

Naziv	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
Talijanski jezik	5.a	8	1	Marija Radman	2	70
	6.a	4	1	Damira Lambaša	2	70
	7.a	2	1	Damira Lambaša	2	70
	8.a	11	1	Damira Lambaša	2	70
UKUPNO		25	4	2	8	280

PŠ Brštanovo (viši razredi)

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
	8. b	1	1	Vesna Krneta Berić	2	70
UKUPNO		1	1	1	2	140

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

redni broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUPA	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Matematika	3. a	1	35	Branka Budiša
2.	Matematika	4. a	1	35	Marija Štefanić
3.	Matematika	1. a	1	35	Ankica Krolo
4.	Matematika	2. a	1	35	Jagoda Grgić
5.	Matematika	1./4. b	1	35	Piera Jelavić
6.	Matematika	2. b	1	35	Dijana Dželalija
7.	Matematika	1./2./3. c	1	35	Ivana Korda
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		7	245	
1.	Engleski jezik	8. r.	1	35	Damira Lambaša
2.	Engleski jezik	7. i 8. r.	1	35	Vesna Krneta Berić
3.	Hrvatski jezik	7. i 8. r.	1	35	Paulinka Vulić
4.	Hrvatski jezik	5. - 8. r	1	35	Ivana Granić
5.	Matematika	5. - 8. r.	1	35	Božena Smodlaka
6.	Fizika	8. r.	1	35	Lucija Punda
7.	Biologija, Kemija	7. i 8. r.	1	35	Božana Caktaš Voloder
8.	Geografija	5. - 8. r.	1	35	Željana Lemo
9.	Povijest	5. - 8. r.	1	35	Dražen Ujević
	<i>UKUPNO V. -VIII.</i>		9	315	

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

redn i broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED/GRUP A	PLANIRANI BROJ SATI		IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA
			T	G	
1.	Matematika, Hrvatski jezik	3. a	1	35	Branka Budiša
2.	Matematika, Hrvatski jezik	4. a	1	35	Marija Štefanić
3.	Matematika, Hrvatski jezik	1. a	1	35	Ankica Krolo
4.	Matematika, Hrvatski jezik	2. a	1	35	Jagoda Grgić
5.	Matematika, Hrvatski jezik	1./4. b	1	35	Piera Jelavić
6.	Matematika, Hrvatski jezik	2. b	1	35	Dijana Dželalija
7.	Matematika, Hrvatski jezik	1./2./3. c	1	35	Ivana Korda
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>		7	245	
1.	Engleski jezik	5. - 8. r.	1	35	Damira Lambaša
2.	Engleski jezik	7. i 8. r.	1	35	Vesna Krneta Berić
3.	Hrvatski jezik	5. - 8. r.	1	35	Paulinka Vulić
4.	Hrvatski jezik	5. - 8. r	1	35	Ivana Granić
5.	Matematika	5. - 8. r.	1	35	Božena Smodlaka
6.	Matematika	5. - 8.	1	35	Ana Gudelj
7.	Kemija	7. i 8. r.	1	35	Božana Caktaš Voloder
	<i>UKUPNO V. -VIII.</i>		7	245	

5.3.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	RAZRED	GODIŠNJI BROJ SATI	IME I PREZIME UČITELJA/IZVRŠITELJA
Sportska skupina	5. r.	35	Marija Štefanić
Mali kreativci	1. r.	35	Ankica Krolo
Domaćinstvo	1. - 4 r.	35	Piera Jelavić
Domaćinstvo	2. r.	35	Dijana Dželalija
Domaćinstvo	1./2./3. r.	35	Ivana Korda
Likovna grupa	2. r.	35	Jagoda Grgić
Literarno dramska	5. - 8. r.	35	Paulinka Vulić
Medijska skupina	5.-8. r	35	Paulinka Vulić
Literarno dramska	5. - 8. r.	35	Ivana Granić
Pjevački zbor	1. - 8. r.	35	Anita Perkušić
Vjeronaučna skupina	1. - 4. r.	35	Marijana Zeljković
Likovna skupina	5. - 8. r.	35	Andrija Zokić
Fotografska skupina	5.-8. r	35	Andrija Zokić
Domaćinstvo	5. - 8. r.	35	Šima Valenta
Prva pomoć	6. r.	35	Božana Caktaš Voloder
Klub mladih tehničara	5. - 8. r.	35	Alenka Šimić
Prometna kultura	5. r.	35	Alenka Šimić
English reading club	8.r.	35	Vesna Krneta Berić

5.3.4. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Priprema, provođenje i izvješća o ostvarivanju izleta, ekskurzija, projektnih dana integrirane nastave treba izvršiti sukladno napucima i metodici izvanučioničke nastave, uvršteni su u školski kurikulum.

5.3.5. IZVANŠKOLSKA NASTAVA

Učenici su upisani u različite izvanškolske aktivnosti poput nogometaa, rukometaa, KUD – a, a učitelji to evidentiraju u ednevniku na temelju informacija koje dobiju na početku školske godine.

6. PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA**

Mj.	Sadržaj	Nositelj	Učenika	Napomena
9.	-Dobro nam došli!- program za učenike I. razreda - Dan očuvanja ozonskog omotača - Dan pomorstva - Dan Europskog naslijeđa - Dan čistih planina	- učenici 4. razreda, A. Perkušić, učitelji - učitelji povijesti, geografije, RN -RN, učitelji povijesti, razrednici -Učitelj biologije, RN, razrednici	112	
10.	- Tjedan djeteta - Dan učitelja - Dan kruha - Dan UN - Dan štednje - Dan Hrvatskog sabora	- Svi učitelji	svi	
11.	- Dan spomena na mrtve - Svjetski dan mladeži - Dan nepušenja - Dan sporta	- Svi učitelji	svi	
12.	- Dan borbe protiv AIDS-a - Dan prava čovjeka - Božić	- Svi učitelji	svi	
1.	- Dan međunarodnog priznanja RH	- Svi učitelji	svi	
2.	- Maškare	- Svi učitelji	svi	
3.	- Svjetski dan voda - Svjetski metereološki dan - Dan darovitih učenika	- Svi učitelji	svi	
4.	- Dan planeta Zemlja - Uskrs	-Svi učitelji	svi	
5.	- Međunarodni dan Crvenog križa - Dan Europe	-Svi učitelji	svi	
6.	- Dan zaštite okoliša - Zbogom školo! - program učenika 8. razreda	-Svi učitelji -Razrednik/ca, učitelji 8.razreda	svi	

7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika predstavlja kontinuiranu zadaću škole. Osim što informiranje i usmjeravanje učenika postoji kao princip u osnovnoškolskom obrazovanju, dakle zadaća svih sudionika složenog školskog sustava (učitelja razredne nastave, učitelja predmetne nastave, vjeroučitelja, stručnih suradnika i vanjskih suradnika).

Posebno mjesto i ulogu u zadaćama informiranja i usmjeravanja učenika imaju razrednici, a njihova suradnja s roditeljima nezamjenjiva je karika ovog lanca.

Učitelji tehničke kulture obradom nastavnih sadržaja pružaju informacije o potrebnim znanjima i vještinama za obavljanje određenih poslova, a kod svojih učenika prepoznaju pretpostavke koje treba razvijati i tako ih pravilno profesionalno usmjeravati.

Učitelji odgojnih skupina predmeta prepoznavanjem prirodnih sklonosti i darovitosti učenika izrađuju posebne programe koji im daju dobre mogućnosti profesionalnog usmjeravanja.

Stručni suradnici (psiholog, defektolog) u svojim programima imaju poslove iz djelokruga profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.

Razrednici surađuju s Zavodom za zapošljavanje i prema njihovim planovima vrše testiranja učenika VHI-ih razreda i postupaju prema napucima i kalendaru stručnih službi Zavoda za zapošljavanje.

Tijekom godine postaviti će se razredne i školske izložbe u suradnji sa srednjim školama te pružiti informacije o zanimanjima, potrebnim znanjima i sklonostima, sadržajima obrazovanja i mogućnostima zapošljavanja.

8. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNO - EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA PLAN PREVENTIVNO - ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE

Služba za školsku i adolescentnu medicinu

Ispostava Solin, Martina Žižića 6

PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:

- prije upisa u I. razred osnovne škole
- sistematski pregledi učenika V. razreda osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja)
- VIII. razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabrano zvanje

2. NAMJENSKI PREGLEDI

- prije cijepljenja
- za prijem u đачki ili studentski dom
- kod prelaska iz druge škole
- za školska sportska natjecanja

3. KONTROLNI PREGLEDI

Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji.

4. PROBIRI

Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se

samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

- poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike III. razreda

osnovne škole

- pregled kralježnice te mjerenje tjelesne težine i visine za učenike VI. razreda osnovne škole
- audiometrija za učenike VII. razreda osnovne škole

5. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA KALENDARU CIJEPLJENJA

Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zaštiti pućanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o

načinu provođenja imunizacije,

seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obvezi.

- I. razred osnovne škole- cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) i cijepljenje protiv dječje paralize (IPV)

- V. – VIII. razred – CJEPIVO PROTIV HPV-a koje je besplatno i dobrovoljno

- VIII. razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)

6. ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD

Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost ili integrirano uz sistematski pregled, odnosno cijepljenje. Metode rada su

predavanje, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.

Obrađuju se sljedeće zdravstveno - odgojne teme:

I. razred osnovne škole - Pravilno pranje zuba

III. razred osnovne škole - Skrivene kalorije

V. razred osnovne škole - Promjene vezane uz pubertet i higijena

Druge teme - po potrebi.

7. PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE ZDRAVSTVENE KULTURE

Učenici sa većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku

dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK.

8. PROFESIONALNA ORJENTACIJA

Trijažiranje i savjetovanje učenika VIII. razreda.

9. HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA

- nadzor nad higijensko sanitarnim uvjetima u školi

- kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjerenje

10. RAD U KOMISIJAMA ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

11. OSTALO- po potrebi i dogovoru

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

Sanja Validžić, dr. med.

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE I RAD UČITELJSKOG VIJEĆA

Uz ostale poslove i zadaće koje ima kao najviši stručni organ u školi Učiteljsko vijeće treba ispuniti zadaće kolektivnog usavršavanja učitelja.

Rok	Program
9.	*Početak školske godine 2024./2025. (poslovi i zadaci) Školski kurikulum * Godišnji plan i program rada
10.	*Radionice (Stručno razvojna služba) *Projekti *Pravilnici i propisi 2024./2025.g. *Stručni aktivni
11.	*Školski preventivni programi *promjene, aktualnosti *Zdravstveni odgoj
12.	*Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, realizacija nastavnih sati na kraju 1. odgojno - obrazovnog razdoblja *Izvešće stručnih aktiva *Školski preventivni program
1.	*Projekti *Školski kurikulum *Predavanja na određenu temu *Virtualne učionice, edukacije
2.	*Primjeri dobre prakse *Radionice za učitelje za cijelo životno učenje
3.	*Primjeri dobre prakse * virtualna predavanja
4.	*Pravilnici i propisi, norme MZO
5.	*Vanjsko vrednovanje *Samovrednovanje škola *virtualna predavanja
6.	*Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, realizacija nastavnih sati na kraju šk.godine, e-Dnevnik *Izvešće stručnih aktiva *Izvešća o samovrednovanju škole *Izvešće o školskom preventivnom programu *Izvešća o provedenim programima i aktivnostima tijekom šk.god.

PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji su uključeni u različite oblike stručnog usavršavanja. Stručno usavršavanje je obavezno za sve djelatnike, a provodi se putem radionica i sličnih aktivnosti u školi i izvan nje, organiziranjem webinara, online predavanja te županijskih i državnih stručnih aktiva i skupova.

INDIVIDUALNI PLANOVI I PROGRAMI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj ima obvezu izraditi program i plan individualnog usavršavanja (dio tjedne radne obveze tijekom šk.godine) osim toga učitelj je obavezan pratiti i valorizirati ostvarivanje programa individualnog usavršavanja.

KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE

-kolektivno usavršavanje u školi

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH AKTIVA

U školi djeluje sedam stručnih aktiva učitelja i stručnih suradnika. Posebno djeluje aktiv vjeroučitelja. Svaki aktiv ima voditelja koji koordinira rad i o tome podnosi izvješće Učiteljskom vijeću najmanje 2 puta godišnje. Članovi stručnih aktiva se stručno usavršavaju individualno putem praćenja literature i događanja i struke te sudjelovanjem na županijskim i državnim stručnim skupovima prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

9.1.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Učitelji škole se uključuju u rad stručnih aktiva, posjećuju tribine, seminare i ostale oblike usavršavanja prema planu i programu Ministarstva znanosti obrazovanja i športa. O sudjelovanju u ovim programima usavršavanja vodi se evidencija temeljem potvrdnica o nazočnosti.

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

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA

PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA		
PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA		
Mjesec:	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
8.	Upute za početak školske godine. Prijedlozi plana i programa odgojno-obrazovnog rada, te planova i programa po odgojno-obrazovnim područjima. Utvrđivanje tjedne radne obveze u godišnjoj strukturi radnoga vremena učitelja i ostalih djelatnika.	Ravnatelj
9.	Prijedlog godišnjega plana i programa škole. Problematika odjela, uspjeh, navike novopridošlih učenika. Upute o inovacijama u organizaciji rada. Prijedlozi prilagođenih programa za učenike s teškoćama.	Pedagog, ravnatelj
10.	Pedagoško predavanje prema prijedlogu stručnog usavršavanja.	Pedagog
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja. Prijedlog pedagoških mjera.	Učitelji, ravnatelj
1.	Analiza pedagoške dokumentacije, valorizacija godišnjega programa rada. Prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.	Pedagog, ravnatelj
2.	Pedagoško predavanje prema prijedlogu stručnog usavršavanja.	Pedagog
9., 4., 5.	Uvid u odgojno-obrazovni proces.	Pedagog, ravnatelj
6.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja. Prijedlozi uspjeha učenika. Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine. Prijedlozi pedagoških mjera. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita za učenike.	Učitelji, ravnatelj
7.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine. Prijedlozi plana i programa za iduću školsku godinu.	Ravnatelj

PLAN RADA RAZREDNOGA VIJEĆA		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	Izrada programa RV. Analiza odgojno-obrazovnog stanja RO. Prijedlog prilagođenoga programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju.	Razrednik, učitelj i RO SRS
10.-11.	Kontinuirano praćenje individualnih uspjeha učenika RO, konzultacija sa SRS, roditeljima. Kvartalna analiza uspjeha učenika. Prijedlog mjera.	Razrednik, ravnatelj
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata. Prijedlozi individualnih uspjeha učenika na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja. Valorizacija i realizacija programa po odgojno - obrazovnim područjima.	Učitelji, ravnatelj
1., 2. i 3.	Kontinuirano praćenje uspjeha učenika, konzultacija s roditeljima. Procjena realizacije individualnih prilagođenih programa učenika. Kvartalna analiza uspjeha učenika.	Razrednik, ravnatelj
5.-6.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju II. odgojno-obrazovnog razdoblja. Kvalitativna i kvantitativna analiza svih programa RO. Prijedlog individualnih uspjeha učenika. Prijedlozi pedagoških mjera za unaprjeđivanje RO za sljedeću školsku godinu.	Razrednici, učitelji, ravnatelj
<p>Napomena:</p> <p>Navedeni prijedlog programa predstavlja samo zajedničke sadržaje svih razrednih odjela. Razredno vijeće specifičnih razrednih odjela: L, II., III., IV., V., VI., VII. i VIII. razreda, pored zajedničkih točaka rada, planirat će svoje posebne sadržaje rada ovisno o značajkama i specifičnostima razrednog odjela. Pored redovitih sastanaka, razredno vijeće će planirati izvanredne sastanke primjerene problematici razrednoga vijeća i primjerene uspjehu učenika.</p>		

PLAN RADA RAZREDNIKA		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	Rad razrednika s učenicima Upoznavanje učenika s obvezama u novoj školskoj godini. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i dodatnu i dopunsku nastavu.	Razrednik, predmetni učitelj
Tijekom cijele školske godine	Rad na poboljšanju uspjeha učenika Praćenje odgojne situacije u razrednom odjelu. Praćenje uspjeha i vladanja. Nadzor nad učenjem i upućivanje na racionalne metode učenja, posebno učenika s teškoćama. Organizacija međusobne pomoći učenika. Roditeljski sastanci.	Razrednik, pedagog, RV i UV
	Rad na unaprjeđivanju odgojnoga rada u odjelu Organizacija jednodnevnog izleta ili ekskurzije učenika osmih razreda. Upoznavanje učenika s adekvatnim oblikom korištenja slobodnoga vremena, osobito blagdana. Uključivanje učenika u razredne poslove u školi. Uključivanje učenika u akcije estetskog uređenja škole.	Razrednik, pedagog, ravnatelj, predmetni učitelj
	Zdravstvena zaštita učenika Uključivanje učenika u organiziranu prehranu, te briga o pravilnoj prehrani kod kuće. Upućivanje učenika na potrebe stalnog održavanja higijene. Organizacija zdravstvenih pregleda.	Razrednik, zdravstveni djelatnici
	Rad razrednika u Razrednome vijeću Sjednice RV-a. Grupne i individualne konzultacije u RV-u. Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjelu.	Razrednik, ⁴⁴ učitelji, pedagog

Rad s roditeljima Individualni razgovori, roditeljski sastanci, edukacija roditelja.	Razrednik, pedagog
Administrativni poslovi Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine. Sređivanje izostanaka. Svi ostali administrativni poslovi tijekom i na kraju školske godine.	Razrednik

10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA		
-Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom -Predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada -Raspravlja o pitanjima značajnim za rad škole -Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima oko obilježavanja vjerskih i državnih blagdana		
Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
9.	Razmatranje Plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025. Dogovor o obilježavanju značajnijih blagdana tijekom školske godine. Upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole.	Ravnatelj, pedagog, tajnik
10.	Obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje	Roditelji, učenici, učitelji, pedagog
12.	Obilježavanje božićnih blagdana Uspjeh u I. odgojno-obrazovnome razdoblju. Natjecanje učenika.	Roditelji, učenici, ravnatelj, pedagog razrednici
2.-3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije. Organizacija posebnog rada za učenike s dvije ili više negativnih ocjena. Tekući poslovi - kontaktirati i tražiti pomoć socijalne službe prema potrebi. Izleti, ekskurzije i škola u prirodi.	Pedagog, razrednici Pedagog, razrednici Ravnatelj, pedagog
6. - 9.	Uspjeh u školskoj godini 2024./2025. Prijedlog za uspješniji rad u novoj školskoj godini. Prijedlog sadržaja i aktivnosti za novu školsku godinu.	Predsjednik VR, ravnatelj

ŠKOLSKI ODBOR		
9.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjega plana i programa rada škole, natječaji i suglasnosti za zapošljavanja.	Ravnatelj, pedagog, tajnik, predsjednica ŠO
12.-1.	Analiza rada u I. odgojno-obrazovnome razdoblju. Tekuća pitanja.	Tajnik, ravnatelj, predsjednica ŠO
4.	Dogovor za uspješno organiziranje programa iz kulturne djelatnosti škole do kraja školske godine. Investicijska ulaganja.	Ravnatelj, tajnik
6. - 9.	Valoriziranje rada u protekloj školskoj godini. Prijedlog mjera i potrebnih sadržaja za novu školsku godinu.	Ravnatelj, predsjednica ŠO, tajnik

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA		
Stalni zadaci tijekom godine		Izvršitelj
Promidžba interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika. Davanje prijedloga pri provedbi kućnog reda. Rasprava o rezultatima odgojno obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unaprjeđenje Davanje pritužbi ravnatelju, učiteljskom vijeću i školskom odboru vezano za status učenika. Sudjelovanje u aktivnostima planiranim od dječjeg gradskog vijeća.		Članovi vijeća učenika
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
XI. i V.	Rasprava o rezultatima odgojno obrazovnog rada i davanje prijedloga za njegovo unaprjeđenje	Članovi vijeća učenika, razrednici, pedagog, ravnatelj
XI.	Davanje sugestija glede provedbe izleta, terenske nastave i ekskurzije	Članovi vijeća učenika,
XII. i II.	Davanje prijedloga glede provedbe ŠPP	Članovi vijeća učenika, razrednici, pedagog
Prema pozivu	Sudjelovanje u radu županijskog vijeća učenika	Izabrani predstavnik
X. XI. XII. IV. VI.	Sudjelovanje u pripremi manifestacija i obilježavanju prigodnih dana i blagdana : Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Dan stradanja Vukovara Božićni i novogodišnji blagdani Dan škole Kraj školske godine	Članovi vijeća učenika, razrednici, ravnatelj

11.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

10.3.1.

ODRUČJA RADA KONKRETIZACIJA ZADATAKA	VRIJEME	NAPOMENA
1. Planiranje i programiranje rada škole:	VII., VIII. i	
1.1.1. Izrada prijedloga plana rada škole za ovu školsku godinu	IX.	
1.1.2. Izrada prijedloga zaduženja i rasporeda rada učitelja i ostalih zaposlenika	VI. i VIII.	
1.1.3. Obavljanje konzultacija, pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada	IX.	
1.1.4. Izrada prijedloga dokumentacije za praćenje realizacije Plana rada škole	IX.	
1.1.5. Izrada prijedloga istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada	IX.	
1.1.6. Izrada plana rada škole	IX.	
1.1.7. Izrada plana ravnatelja	IX.	
1. 2. Organizacijski poslovi:		
1.2.1. Izrada prijedloga organizacijske sheme dobavljanja svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole	VIII.	
1.2.2. Podjela zaduženja oko tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini	VI.	
1.2.3. Organizacija rada na popisu i inventuri te izradi temeljnoga financijskog izvješća	XII.	
1.2.4. Organizacija izrade normativnih akata	IX.	
1.2.5. Organizacija i praćenje poslova na održavanju inventara i učila	t. š. g.	
1.2.6. Pružanje pomoći i suradnje s tajnikom i računovodstveno-financijskom službom	t. š. g.	
1.2.7. Suradnja u izradi financijskoga plana	IX.	
1.2.8. Praćenje utroška financijskoga plana	t. š. g.	
1.2.9. Praćenje zakonskih propisa	t. š. g.	
1. 3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:		
1.3.1. Posjet nastavnim satovima u svrhu uvida u organizaciju nastavnog rada	XI.	
1.3.2. Posjet nastavnim satovima s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu	III., IV. i V.	
1.3.3. Posjet nastavnim satovima mlađih učitelja u svrhu pružanja pomoći Posjet nastavnim satovima uz prethodni dogovor s učiteljima	XII. i IV.	
1.3.4. Individualni rad s učiteljima sa svrhom upućivanja i pomoć u programiranju nastavnoga rada, te primjene pojedinih oblika i metoda u odgojno-obrazovnome rad	XI. i IV.	
	t.š.g.	

1.3.6. Savjetodavni rad s roditeljima učenika sa svrhom upućivanja roditelja kako pomoći djeci kod kuće	t. š. g.	
1.3.7. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	t. š. g.	
1.3.8. Organizacija stručnih vijeća, razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	t. š. g.	
1. 4. <u>Analitičko-studijski rad:</u>	I. i VI.	
1.4.1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada škole na kraju I. odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	IX. i X.	
1.4.2. Analiza godišnjih izvedbenih planova učitelja	t. š. g.	
1.4.3. Analiza operativnih programa rada učitelja i pripremanja učitelja za nastavu	t. š. g.	
1.4.4. Izrada različitih analiza i izvješća o radu škole za potrebe Ministarstva prosvjete i športa		
1.4.5. Analiza ostvarenja godišnjega plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za slijedeću školsku godinu.	VI.	
1. 5-6. <u>Rad s organima upravljanja i stručnim tijelima škole:</u>		
1.5.1. Sudjelovanje u pripremi sjednica organa upravljanja škole	t. š. g. t. š. g. t. š. g.	
1.5.2. Priprema materijala za organe upravljanja		
1.6.1. Pripremanje sjednica stručnih tijela škole	t. š. g.	
1. 5-6. 3-2. Izvršni poslovi rad na provođenju odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih tijela škole.	t. š. g.	
1.6.3. Pedagoško-instruktivni poslovi sudjelovanja u radu stručnih aktiva i na sjednicama stručnih tijela škole.	t. š. g.	
1.6.4. <u>Suradnja s pedagoškom službom:</u>		
1.6.4.1. Suradnja s pedagogom, defektologom i razrednicima	t. š. g.	
1.6.4.2. Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnikom, psihologom, socijalnim radnikom)	t. š. g.	
1.6.4.3. Suradnja s pedagoško - nadzornom službom Ministarstva prosvjete i športa		
1.7. <u>Rad na pedagoškoj dokumentaciji:</u>	t. š. g.	
1.7.1. Pomoć u izradi pojedinih instrumenata (anketa, upitnika i sl.) potrebnih za snimanje i praćenje određenih rezultata	XI., I., VI.	
1.7.2. Izrada instrumenata za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole	t. š. g.	
1.7.3. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja	t. š. g.	
1.8. <u>Rad na usmjeravanju odnosa među zaposlenicima:</u>		
1.8.1. Rad na uspostavljanju stručne suradnje kao načinu jačanja zdravih međuljudskih odnosa		

1.8.2. Rad na ravnomjernoj podjeli radnih zadataka na sve zaposlenike kao značajan element za zdrave međuljudske odnose	t. š. g.	
1.8.3. Rad na stvaranju radnog ozračja na bazi discipliniranog obavljanja radnih zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja i pomaganja	t. š. g.	
1.9. <u>Neposredni rad s učenicima i roditeljima:</u>	t. c. š. g.	
1.9.1. Neposredni rad u razrednom odjelu - održavanjem tematskih predavanja	t. š. g.	
1.9.2. Sudjelovanje na SRO, roditeljskim sastancima	t. š. g. t. š. g.	
1.10. <u>Suradnja s institucijama i udrugama:</u>		
1.10.1. Suradnja s institucijama u općini i županiji	t. š. g.	
1.10.2. Suradnja s drugim osnovnim školama.		
1.10.3. Suradnja sa svim institucijama, udrugama i organizacijama koje pomažu školi u realizaciji njezinih zadataka		
1.11. <u>Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje:</u>	VIII. mjesečno mjesečno	
1.11.1. Izrada godišnjeg makroplana rada		
1.11.2. Izrada mikroplana rada		
1.11.3. Vođenje dnevnika rada	t. š. g.	
1.11.4. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima, učenicima, roditeljima i ostalim djelatnicima škole	t. š. g.	
1.11.5. Prisustvovanje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima	t. š. g.	
1.11.6. Praćenje stručne literature i individualno stručno usavršavanje		

11.3.2. STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA

STRUČNO - RAZVOJNA SLUŽBA RADNO VRIJEME

DAN	STR. SURADNIK	PEDAGOG	PSIHOLOG (zamjena)
PONEDJELJAK			jutro
UTORAK		jutro	
SRIJEDA		jutro (u neparnom tjednu)	do 10. ⁰⁰ u PRO „Brštanovu“ od 10.30 Muć (u neparnom tjednu)
ČETVRTAK		(15 d.)	jutro
PETAK		jutro (15 d.)	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE ZA 2024./2025.GODINU

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
<p align="center">PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi GPP rada škole - izrada plana i programa rada SRS - suradnja s učiteljima u izradi IOOP- a 	rujan	SRS, učitelji, ravnateljica
<p align="center">POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa predškolskim ustanovama (prema potrebi) - izrada i priprema materijala za ispitivanje psihofizičke zrelosti - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. r. - povjerenstvo za upis 	travanj svibanj svibanj	SRS SRS
<p align="center">RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima pri izradi IOOP-a - pomoć učitelju u mjesečnom planiranju - sudjelovanje u radu UV i RV 	početak mjeseca rujan - lipanj	SRS, učitelji
<p align="center">RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima neprimjerenog ponašanja - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju - izrada nalaza i mišljenja tima - praćenje i vođenje učeničkih dosjea - opservacija i rad s darovitom djecom - upoznavanje učenika sa izbornim programima 	rujan - lipanj travanj	SRS, učitelji izbornih predmeta
<p align="center">RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima 	rujan - lipanj	SRS
<p align="center">ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i predlaganje primjerenog oblika školovanja - sudjelovanje u provedbi ŠPP-a - suradnja u zdravstvenoj zaštiti učenika 	rujan - lipanj	SRS
<p align="center">SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I ŠKOLAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom medicinom - suradnja sa Centrom za socijalni rad - suradnja sa Uredom državne uprave - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje - PU - suradnja sa srednjim školama 	rujan - lipanj	SRS

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada plana i programa rada pedagoga - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole - planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoj - izrada prijedloga programa ŠPP 	rujan
<p>RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija, opservacija i individualni rad s učenicima s teškoćama u radu, izrada pedagoškog nalaza i mišljenja - uočavanje i praćenje darovitih učenika - poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje - praćenje od.-ob. dostignuća učenika - profesionalna orijentacija i informiranje (informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa) - provođenje dijela programa prevencije ovisnosti i ŠPP - savjetodavni rad s učenicima 	rujan - lipanj
<p>RAD S UČITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima u planiranju i programiranju rada - savjetodavni rad s učiteljima - praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima 	rujan - lipanj
<p>RAD S RODITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na roditeljskim sastancima(na poziv učitelja) - savjetodavni rad s roditeljima 	rujan - lipanj
<p>RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje odgojne situacije po odjeljenjima - razgovori sa učenicima neprimjerenog ponašanja - razgovori sa roditeljima učenika neprimjerenog ponašanja - neposredno sudjelovanje u od.- ob. procesu - analiza i vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata 	rujan - lipanj
<p>POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi predupisa - priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom - ispitivanje psihofizičke zrelosti - razmjena informacija sa školskom liječnicom 	ožujak- lipanja

<ul style="list-style-type: none"> - razmjena informacija iz vrtića - analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci - rad u Povjerenstvu za upis i pedagošku opservaciju - izrada izvješća o upisu u prvi razred i ped. opservaciju 	
<p>PRAĆENJE I VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u sat - praćenje dopunske, dodatne nastave, razredne zajednice - uvid u pedagošku dokumentaciju - praćenje ostvarivanja programa rada učenika s posebnim potrebama - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - analiza i izvješće na kraju školske godine - sudjelovanje u izradi izvješća za potrebe nadležnih tijela 	<p>rujan - lipanj</p> <p>prosinac</p>
<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanja pedagoga na stručnim seminarima - praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije 	<p>lipanj-</p> <p>srpanj</p>
<p>BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA DJELATNOST ŠKOLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predlaganje nabave recentne literature - prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa, - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije 	<p>rujan - srpanj</p>
<p>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje dokumentacije o radu pedagoga - pomoć učitelju pri vođenju pedagoške dok. 	<p>rujan - srpanj</p>
<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u realizaciji godišnjeg plana kulturne djelatnosti 	
<p>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima pri realizaciji programa prevencije ovisnosti - pomoć liječniku školske medicine pri provođenju planiranih cijepljenja za ovu šk. god. 	<p>rujan - lipanj</p>
<p>SURADNJA S OSTALIM USTANOVAMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s okruženjem Škole i stručnim ustanovama: Zdravstvena ambulanta, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Zavod za zapošljavanje, CZSS, sudstvo 	<p>rujan – lipanj</p> <p>rujan - lipanj</p>
<p>OSTALI POSLOVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća škole - izrada didaktičkih pomagala i materijala za rad s učenicima - rad s povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika 	<p>rujan - srpanj</p>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

2024./2025.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNI RAD	
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
praćenje napredovanja učenika	tijekom godine
savjetodavni, obrazovni i instruktivni rad s učenicima	
kommunikacija s učenicima i kolegama za vrijeme njihovog slob. vremena	
zamjena odsutnog djelatnika	
NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	
prikupljanje informacija od roditelja	tijekom godine
informiranje roditelja o djetetu	
savjetodavni, obrazovni i instruktivni rad s roditeljima	
NEPOSREDNA SURADNJA S UČITELJIMA I OSTALIM PROFESIONALCIMA U I IZVAN ŠKOLE	
prikupljanje podataka od učitelja	tijekom godine
informativno savjetodavni rad s učiteljima	
sudjelovanje u radu RV, UV i stručnih aktiva učitelja	
rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	
priprema sastanaka povjerenstva	
sastanci povjerenstva	
sastanci stručne službe i sastanci s ravnateljem	
suradnja s ostalima	
poruke ostalim članovima SRS-a, ravnateljici i razrednicima	
PRIPREMA ZA NAPOSREDNI RAD	
DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	
planiranje rada	rujan tijekom godine
dokumentacija i evidencija o vlastitom radu	
vođenje dosjea učenika	
pisanje dopisa	
OSTALI POSLOVI I ZADATCI	
zadaci vezane za početak i kraj obrazovnih razdoblja	rujan, lipanj
zadaci utvrđene u tijeku školske godine	
stvaranje materijalnih uvjeta za rad i unaprjeđenje rada	tijekom godine
prijevoz od Brštanova do Muća	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
sudjelovanje na stručnim skupovima	prema katalogu AZZO tijekom godine
samostalno proučavanje stručne literature	
PROJEKTI	
Zelena tržnica	tijekom godine
Naše kumče	

11.3.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE, šk.god. 2024./2025.

Broj radnih sati kroz godinu: 700 (pola radnog vremena)

1. Neposredni odgojno-obrazovni rad

- Knjižnično obrazovanje učenika (informacijska pismenost) - za 1 sat = 1.5 sati
- Nastava u školskoj knjižnici - za 1 sat = 0.5
- Suradnja i timski rad s nastavnikom na pripremi određenog nastavnog sata – 1 sat tjedno
- Korelacijski sat s više predmeta – 20 sati godišnje
- Idejni plan i organizacija školskog projekta – 15 sati godišnje
- Individualni savjetodavni rad s učenicom - 1 učenik = 15 minuta
- Izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika – 20 sati godišnje
- Satovi lektire – za 1 sat = 1.5 sat
- Organizacija natjecanja u školi – 7,5 sati
- Rad u povjerenstvima – 15 minuta po učeniku
- Pripreme za rad – 1,5 sata tjedno
- Vođenje knjižnice; metodičkog centra – 1 sat tjedno
- Školski projekt – osmišljavanje, organizacija, vođenje, aktivno sudjelovanje u cijelosti – 50 sati godišnje

Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima u školskoj knjižnici:

- Od 1. do 4. razreda razvijaju se vještine čitanja i pisanja

PRVI RAZRED

- Upoznati učenike sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- Naučiti razlikovati knjižaru od knjižnice
- Naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme
- Pokazati razliku između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga)
- Razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja

DRUGI RAZRED

- Prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica)
- Razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- Prepoznati rubriku i odrediti je li ga sadržaj poučava ili zabavlja (poučno-zabavni list)
- Razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesecnik)
- Stjecati naviku čitanja dječjih časopisa
- Znati se samostalno orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- Znati kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok)
- Svladati osnovnu komunikaciju s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja
- Doživljavati knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem bajki i priča
- Naučiti aktivno slušati i usvajati nove riječi i obogaćivati rječnik

TREĆI RAZRED

- Znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- Prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi

- Svladati samostalno čitati književno-umjetničke tekstove i poznavati aktivnosti knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

ČETVRTI RAZRED

- upoznati referentnu zbirku (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis i atlas) i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja
- prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, te znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju
- naučiti razlikovati književno-umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te stjecati naviku služenja popularno-znanstvenim tekstom
- od 5. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja

PETI RAZRED

- treba znati uočiti područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje
- čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati
- pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničkog kataloga

ŠESTI RAZRED

- razumijeti sustav univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) kojom se klasificiraju stručna i popularno-znanstvena djela te prema njemu znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici
- služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave
- samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka

SEDMI RAZRED

- znati izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija, znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti citiranje literature pri izradbi referata i zadataka istraživačkog rada, razumijeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature
- usvojiti pojam autorstva
- osposobiti učenike da mogu pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga (on line katalozi), znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica
- znati razlikovati tiskani i elektronički časopis

OSMI RAZRED

- učenici trebaju razumijeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu
- znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom (on line katalog i on line informacija), radi pronalaženja jedinica knjižnične građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada
- steći znanje o međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima

- da su osposobljeni za čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima, raditi bilješke i pisati sažetak
- primijeniti stečena znanja i vještine u cjeloživotnom učenju

2. Pripremanje, programiranje i planiranje

- Planiranje i programiranje (Godišnji plan rad školske knjižnice, mikro I makro planovi) - 1 sat tjedno
- Stručno usavršavanje – 70 sati godišnje
- Suradnja s nastavnicima i stručnim timovima škole – 2,5 sati tjedno

3. Stručna knjižnična djelatnost

Svi poslovi na obradi građe – 4 sata tjedno (25% ukupno norme)

Norme rada za 1 sat:

- Inventarizacija knjižne građe = 10 naslova
- Preuzimanje zapisa i dopunjavanje = 8 naslova
- Skraćeni bibliografski opis = 10 naslova
- Samostalna obrada građe za stručnu literaturu = 2 naslova
- Samostalna obrada – književnost = 4 naslova
- Preuzimanje CIP-a = 8 naslova
- Revizija

Knjižnično-manipulativni poslovi:

- Tehnička obrada građe 8-15 jedinica
- Ulaganje i spremanje police 25-30 jedinica

4. Kulturna i javna djelatnost

- Izložba kao rezultat istraživačkog rada učenika – 20 sati godišnje
- Tribina – organizacija i vođenje – 5 sati godišnje
- Organizacija raznih kulturnih događanja – 7,5 sati godišnje
- Mjesec knjige – poster – 4 sata godišnje
- Suradnja s roditeljima – 15 sati godišnje
- Promocija knjižnice – 25 sati godišnje
- Obljetnica škole i slično
 - a) predsjednik organizacijskog odbora – 40 sati godišnje
 - b) član organizacijskog odbora – 20 sati godišnje

11.3.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

11.3.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE		
PLAN RADA TAJNIKA		
Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
9.	Suradnja s ravnateljem i organima upravljanja u pripremanju sjednica	t. š. g.
	Izrada odluka i zaključaka organa upravljanja i rješenja koje donosi ravnatelj	t. š. g.
	Raspisivanje natječaja, prikupljanje prijava, odgovori kandidatima o rezultatima natječaja	t. š. g.
	Izrada svih pravnih akata u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa	t. š. g.
	Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa škole	
	Vođenje matične knjige djelatnika	t. š. g.
	Vođenje personalnog dosjea djelatnika	t. š. g.
	Vođenje evidencije o korištenju radnoga vremena	t. š. g.
	Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada	
	Zavođenje, razvođenje i arhiviranje pošte	t.š. g.
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja na zahtjev učenika i njihovih roditelja	t. š. g.
	Primanje i slanje svjedodžbi prijevodnica i vođenje evidencije	
	Briga za nabavu materijala za ekonomat i održavanje školskih zgrada	
	Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škole	t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima	
10.	Sudjelovanje u izradi raznih izvještaja i statističkih podataka	t. š. g.
	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i računovodstvom	t. š. g.
	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa -	
	Ispostavom Solin, Uredom državne uprave iz Splita i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u Županiji	t. š. g.
	Sređivanje dokumentacije koju vodi tajnik u arhivi škole i nadzor nad tom arhivom	t. š. g.
	Praćenje stručne štampe i literature iz domene pozitivnih pravnih propisa te sudske prakse	t. š. g.
	Administrativni poslovi	
	Poslovi vezani za matičnu evidenciju	t. š. g.
	Poslovi sa Zavodom za zapošljavanje, Fondom za mirovinsko-invalidsko osiguranje, Fondom za zdravstvenu zaštitu	t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima	
11.	Izrada prednacrtu općih akata	t. š. g.
	Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja	t. š. g.
	Pomaganje u tumačenju pozitivnih pravnih popisa u svezi s donošenjem općih akata, odluka i rješenja škole Administrativni i daktilografski poslovi Kontrola rada tehničkog osoblja	t. š. g.

12.	Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim odnosima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola rada tehničkog osoblja	t. š. g. t. š. g.
	Suradnja s područnim odjelima Administrativni i daktilografski poslovi Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa na određeno vrijeme Izrada duplikata svjedodžbi Nabava materijala za održavanje škola	t. š. g.
1.	Pohađanje stručnih seminara i aktiva Izučavanje zakonskih propisa Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola generalnoga čišćenja školskog okoliša Administrativni i daktilografski poslovi	t. š. g. t. š. g. t. š. g. t. š. g.
	Arhiviranje protekle godine Poslovi vezani za statistiku	t. š. g.
2.	Usklađivanje općih akata sa zakonskim propisima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Personalni kadrovski poslovi	t. š. g. t. š. g.
	Kontrola i nadzor nad školskim objektima, imovinom i opremom škola	t. š. g.
	Kontrola rada tehničkog osoblja	
	Administrativni i daktilografski poslovi	
3.	Administrativni i daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz sjednice organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-kadrovski poslovi Nabava materijala za čišćenje	t. š. g. t. š. g.
4.	Administrativni poslovi Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem Nabava materijala za čišćenje	t. š. g. t. š. g.
5.	Administrativni poslovi	t. š. g.
	Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem	
	Nabava materijala za čišćenje	
6.	Poslovi vezani za kraj školske godine Izrada odluka i zaključaka Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija Pohađanje stručnih seminara aktiva Administrativni i daktilografski poslovi Personalno- kadrovski poslovi Kontrola rada tehničkog osoblja Nabava pedagoške dokumentacije Poslovi vezani uz popravne ispite učenika Poslovi vezani uz žalbe učenika	t. š. g.
7.	Izrada raznih statističkih podataka	

	Nabava materijala za generalno čišćenje škola Personalno-kadrovski i administrativno-daktilografski poslovi Godišnji odmor	
8.	Godišnji odmor Personalno-kadrovski poslovi Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola generalnoga čišćenja školskih objekata i obavljenih popravaka Organizacija rada tehničkog osoblja Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija Administrativni i daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada Poslovi vezani za popravne ispite učenika	t. š. g.

Tajnica: Tihana Marasović

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA
1. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
1.1. Izrada financijskoga plana
1.2. Vođenje financijskoga knjigovodstva
1.3. Praćenje kupaca i dobavljača
1.4. Izrada izvješća o financijskome poslovanju za Školski odbor i banku
1.5. Izrada statističkih podataka
1.6. Praćenje i primjena propisa
1.7. Vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara kao i evidencija potrošnje materijala i obračun amortizacije
1.8. Poslovi i zadaci u svezi s prehranom učenika
1.9. Izrada periodičnih obračuna i završnoga računa
1.10. Rad sa strankama
1.11. Ostali poslovi
2. BLAGAJNIČKI POSLOVI
2.1. Izrada isplatnih lista i plaćanje dospjelih računa
2.2. Vođenje blagajničkog izvješća
2.3. Izrada računa i zavođenje pristiglih računa u knjigu računa
2.4. Vođenje kartoteke osobnih dohodaka
2.5. Primanje novca od razrednika za učeničku marendu
2.6. Poslovi vezani za statistiku
2.7. Obračun bolovanja

2.8. Suradnja s ravnateljem i tajnikom
2.9. Ostali poslovi
Svi navedeni poslovi će se ostvarivati tijekom godine, prema planu i programu u okviru radne obveze i prema strukturi radnoga mjesta.
Računovođa: Blaženka Krišto

PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

1. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

1.1. Plan rada domara-ložača

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Popravci i održavanja	Popravci namještaja i stolarije, učila. Bojanje stolarije, namještaja i zidova
Izmjena i kontrola	Izrada jednostavnih dijelova namještaja, Izrada i kontrola jednostavnih pomagala za nastavu, Kontrola uređaja, namještaja i ostale opreme
Nabava materijala i uskladištenje	Nabava i uskladištenje potrebnog materijala i alata Vođenje evidencije i servisiranje alata i opreme
Ostali poslovi	Odlazak na poštu. Nabavka raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja različitih svečanosti i drugo. Uređenje okoliša škole (košenje trave, orezivanje, čišćenje snijega...) Stalno obavještavanje o nastalim štetama u školi i sanacija istih. Tehnička podrška kod pripremanja priredbi. U područnoj školi u Brštanovu i Gornjem Muću loženje peći na drva za vrijeme zimskih dana. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada domara - ložača vrše ravnateljica i tajnica škole.	

1.2. Plan rada spremačica

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Čišćenje i održavanje škole	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka. Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa). Premazivanje podnih površina.

Uređenje vanjskih prostora	Poslovi uređenja okoliša škole (okopavanje cvijeća, plijevljenje, grabljanje lišća, skupljanje smeća, metenje)
Ostali poslovi	Poslovi vezani uz pripremu Dana škole, poslovi vezani za ostale školske priredbe i poslovi koji se ne mogu planirati, a javljaju se tijekom godine. Čistačice su dužne voditi brigu o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole. Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada spremačica vrše ravnateljica i tajnica škole.	

1.3. Plan rada vratarske službe (spremačice i domari)

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kontrola ulaska i izlaska iz škole	Odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama, daju potrebne obavijesti posjetiteljima Škole, uključiti zvono prema rasporedu zvona, u slučaju izvanrednog događaja (anonimne dojave o podmetnutoj bombi, požara i dr.) izvijestiti policiju, dežurnog nastavnika i ravnatelja Škole te pristupiti poduzimanju mjera za osiguranje učenika i djelatnika u slučaju elementarnih nepogoda,
Ostali poslovi	Ostali poslovi koje odredi ravnateljica.
Neposrednu kontrolu rada vratarske službe vrše ravnateljica i tajnica škole.	

1.4. Plan rada kuharice

Grupa poslova	Opis poslova i radnih zadataka
Kuhanje i serviranje hrane	Serviranje školske marende i toplog napitka, pripremanje toplih napitaka za djelatnike škole, pomaganje pri serviranju za svečane prigode (Dan škole, natjecanja...)
Briga o namirnicama	Preuzimanje školske marende, Briga o pravilnom spremanju robe. Evidencija i vođenje tablica prema pravilima HACCP sustava. Sakupljanje ostataka hrane.
Čišćenje i održavanje	Svakodnevno čišćenje kuhinje i blagovaonice, Sakupljanje korištenog posuđa i pranje, Kompletno čišćenje prostorija, pribora i opreme (kuhinjski elementi, hladnjak, štednjaci, prozori)
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.	
Neposrednu kontrolu rada kuharice vrše ravnateljica i tajnica škole.	

11. INVESTICIJSKO PLANIRANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

MATIČNA ŠKOLA:

PRIORITETI:

1. Izmjena dotrajale stolarije koja predstavlja opasnost za učenike.
3. Kupovina polica za knjižnicu
4. Informatički opremiti učionice od 1. - 4.razreda (dodatci - projektno platno, projektor), kao i učionicu engleskog jezika.
5. Postavljenje video nadzora u matičnoj školi.
6. Bojanje i popravci u školi i izvan škole.
7. Opremanje učionice za posebni razredni odjel za koji se čeka suglasnost MZO. Potrebno je obojiti zidove, ukloniti stari, dotrajali namještaj i opremiti učionicu namještajem i didaktičkim pomagalima za edukacijsko-rehabilitacijsku podršku.

11.1. BRŠTANOVO:

1. Bojanje učionica i hodnika
2. Izmjena velikog prozora (svjetlarnika) na stepeništu i prozora sa sjeverne strane škole
3. Postavljanje betonske zaštitne ograde na prvom katu sa izradom novog rukohvata
4. Daljnje obnavljanje informatičkog kabineta sa računalima, jer je postavljen nova mreža za Internet u sastavu T-com centrale (odluka MZO o financiranju informatičke opreme za učenike 5. i 6.razreda koji u 2024./2025. g. pohađaju redoviti program informatike). Uvođenje instalacija za druge učionice da imaju Internet podršku (korištenje E-dnevnika i elektronskih udžbenika). Nastavak II faze opremanja područne škole u suradnji MZO, Carnet i EU fondovi.
5. Postavljenje led rasvjete (prema ZAST-u), prema standardima EU

11.2. GORNJI MUĆ:

1. Kupiti projektno platno za učionicu
2. Poboljšanje internetske veze u školi i učionicama
3. Uvođenje led rasvjete (prema preporuci ZAST-a), prema standardima EU
4. **Nastavak II faze opremanja područne škole u suradnji MZO, Carnet i EU fondovi**

12. Međupredmetna suradnja, integriranje i koreliranje sadržaja u redoviti plan i program rada škole

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I., II., III. i IV. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
Osnovna škola: V., VI., VII. i VIII. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20

	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

13. PREVENTIVNI PROGRAM

Glavni cilj preventivnog programa jest osvješćivanje i smanjivanje interesa za uzimanje sredstava ovisnosti te izgrađivanje stavova i afirmacija zdravog stila života. Namjenjen je svim učenicima, roditeljima i nastavnicima, a nositelji programa jesu ravnatelj, pedagog, razrednici. Planira se realizirati kroz neposredni odgojno- obrazovni rad, radionice, predavanja, individualni i grupni savjetodavni rad. Vrednovat će se analizom odgojnih rezultata, izrada izvješća, ankete, plakati.

METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA

1. Zainteresirati učitelje da se kreativno angažiraju u programu prevencije ovisnosti kroz postojeće odgojno-obrazovne programe, radionice, Učiteljska vijeća, aktive, seminare i stručno usavršavanje .
2. Edukacija roditelja kroz predavanja na roditeljskim sastancima, (po potrebi individualne konzultacije): - Kvalitetna komunikacija s djecom
 - Prelazak iz razredne na predmetnu nastavu
 - Kako pomoći djetetu da uspješno uči
 - Znakovi uzimanja droge

3. Edukacija učenika :

- kroz postojeći plan i program rada u nastavi prirode, biologije (i ostalih predmeta)
- Čovjek biološko biće
- Promjene u pubertetu
- Virusi
- Ovisnosti o nikotinu
- Ovisnosti o alkoholu
- Ovisnosti o drogi
- radionice na satu razrednog odjela : Potrebe, Stvaranje pozitivne slike, Nenasilno rješavanje sukoba

4. Priredbe na nivou škole

5. Obilježavanje prigodnih blagdana i dana : 17.11. Svjetski dan nepušača

1.12. Dan borbe protiv AIDS-a

7.4. Svjetski dan zdravlja

- izrada plakata, samostalni radovi učenika, uređivanje panoa

- Rano otkrivanje rizične djece : - Praćenje
- Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima
- Izleti, ekskurzija
- Nabava didaktičkog materijala za provedbu ŠPP-a : literatura, audiovizualna sredstva i pomagala, papir za izradu plakata i panoa...

14. PROMETNA KULTURA

OKVIRNI PROGRAM RADA - INA PROMETNA KULTURA		
Mjesec	Nastavne cjeline i nastavne teme	Broj sati
Rujan	1. Uvod i upoznavanje učenika s planom i programom rada 2. Provjera vozačkih vještina-školski prometni poligon 3. Vožnja prema pravilima i propisima-školski prometni poligon	6
Listopad	4. Izbor skupine učenika- školski prometni poligon 5. Vožnja biciklom 6. Dijelovi bicikla bitni za sigurno upravljanje i u prometu 7. Ravnoteža, prijevoz tereta, vuča prikolice, zaustavni put, razmak	8
Studeni	CESTOVNA PROMETNA SIGNALIZACIJA 8. Horizontalna prometna signalizacija 9. Kretanje pješaka i vozača bicikla 10. Sigurna vožnja biciklom i moguće opasnosti	8
Prosinac	11. Raskrižje cesta iste ili jednake važnosti-pravilo desne strane 12. Skretanje na raskrižju ulijevo 13. Vježba i ponavljanje	8
Siječanj	14. Vertikalna prometna signalizacija 15. Prometni znakovi 16. Svjetlosni prometni znakovi	6
Veljača	17. Prometni test 18. Naredbe prometnog policajca 19. Prometni test	8
Ožujak	20. Vožnja bicikla 21. Ponavljanje 22. Prometni test	8
Travanj	23. Priprema za natjecanje-vožnja 24. Priprema za natjecanje-test 25. Izbor skupine (2 dječaka i 2 djevojčice)	8
Svibanj	26. Raščlamba uspjeha na natjecanju 27. Vožnja-školski prometni poligon 28. Vožnja-školski prometni poligon 29. Vožnja-školski prometni poligon	8
Lipanj	30. Postupak u slučaju prometne nesreće.	2
	Ukupno sati:	70

15. Projekti i programi (sufinanciranje SDŽ-UO za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport, iz EU fondova)

UČIMO ZAJEDNO - Nositelj projekta je Splitsko-dalmatinska županija, a JU RERA S.D. je partner na projektu. Cilj projekta je povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno obrazovnim ustanovama.

Kroz projekt se angažiraju pomoćnici u nastavi koji će pružaju potporu uključivanju učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno obrazovnim ustanovama kako bi se osigurali uvjeti za

poboljšanje njihovih obrazovnih postignuća, uspješniju socijalizaciju i emocionalno funkcioniranje kroz aktivnosti vezane uz angažiranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju.

Županija je dobila sredstva ESF-a za projekt Učimo zajedno III u trajanju od 4 godine kojim se financira rad pomoćnika u nastavi kao pomoć učenicima sa teškoćama u razvoju. Omjer financiranja je 70% prihodi i primici Županije, a 30% EU sredstva.

ŠKOLSKI MEDNI DAN - Dana 4. svibnja 2023. Vlada Republike Hrvatske usvojila je Program školskog mednog dana s hrvatskih pčelinjaka za 2023. godinu koji će temeljem Pravilnika o provedbi Programa školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka („Narodne novine“, broj 68123) provoditi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju i Hrvatska agencija za poljoprivredu i hranu.

Cilj Programa je educiranje djece o važnosti meda kao sastavnog dijela prehrane kao i pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju i bioraznolikost te promociju meda lokalnih proizvođača koji je pakiran u Nacionalnu staklenku za med, a namijenjen je učenicima prvih razreda osnovnih škola na području cijele Republike Hrvatske.

Predmetni Program će se provoditi u prvim razredima osnovnih škola na području cijele Republike Hrvatske, u školskoj godini 2023./2024. na dan 7. prosinca 2023. godine, povodom obilježavanja Sv. Ambrozija, zaštitnika pčela i pčelara.

Djeci će tog dana biti podijeljeni različiti priručni i edukativni materijali opće vidljivosti sa znakom Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka uključujući slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu prilagođenu njihovoj dobi.

HRVATSKA PLIVA - Učenici drugih razreda osnovnih škola s područja grada Solina te općina Klis, Muć i Dugopolje od kraja lipnja ove godine sudjeluju u programu »Hrvatska pliva«. Riječ je o programu obuke neplivača kojega provodi Savez školskih sportskih društava grada Solina i okolice u partnerstvu s Plivačkim klubom »Mornar« iz Splita. Projekt je vrijedan 160 tisuća kuna, sufinancira se u većemu dijelu sredstvima Ministarstva turizma i sporta, a podržava ga i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Obuka se realizira krajem lipnja i početkom srpnja.