

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



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

ŠKOLSKA GODINA  
2026./2027.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 8., 9., i čl. 125. st. 3. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/80, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 58. Statuta Osnovne škole kneza Branimira, Školski odbor na prijedlog ravnateljice, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 1. listopada 2026. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 5. listopada 2026. godine, donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.**

RAVNATELJICA:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

---

Nikolina Tičinović, prof.

---

Damira Lambaša, prof.

KLASA: 602-11/26-01/01  
URBROJ: 2181-300-26-1

Donji Muć, 5. listopada, 2026. godine

## S A D R Ź A J

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....                                               | 5  |
| 2. UVJETI RADA .....                                                           | 8  |
| 2.1. Podaci o školskom području .....                                          | 8  |
| 2.2. Prostorni uvjeti .....                                                    | 8  |
| 2.3. Unutrašnji prostor škole .....                                            | 9  |
| 2.4. Plan obnove i adaptacije .....                                            | 11 |
| 2.5. Stanje školskog okoliša i plan uređenja .....                             | 11 |
| 3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA               |    |
| 3.1. Odgojno-obrazovni i ostali djelatnici u školi 2026./2027. ....            | 12 |
| 3.1.1. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....                       | 12 |
| 3.1.2. Podatci o učiteljima razredne i predmetne nastave .....                 | 14 |
| 3.2. Administrativna služba .....                                              | 14 |
| 3.3. Tehničko osoblje .....                                                    | 15 |
| 3.4. Pomoćnici u nastavi .....                                                 | 15 |
| 3.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....        | 16 |
| 3.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....             | 16 |
| 3.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....            | 17 |
| 4. Organizacija rada u školi .....                                             | 20 |
| 4.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima .....                              | 20 |
| 4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 2026./2027. .... | 20 |
| 4.3. Organizacija nastave .....                                                | 21 |
| 4.4. Raspored sati .....                                                       | 22 |
| 4.4.1. Raspored sati razredne nastave .....                                    | 16 |
| 4.4.2. Raspored sati predmetne nastave .....                                   | 17 |
| 4.4.3. Raspored konzultacija .....                                             |    |
| 4.5. Dežurstvo učitelja .....                                                  | 22 |
| 4.6. Prehrana učenika .....                                                    | 23 |
| 4.7. Prijevoz učenika .....                                                    | 23 |
| 4.8. Godišnji kalendar rada škole 2026./2027. ....                             | 24 |
| 5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....                           | 27 |
| 5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE .....                                 | 29 |
| 5.2. GODIŠNJI BROJ SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....         | 31 |

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.2.1. Izborna nastava.....                                                                             | 31 |
| 5.2.1. Dodatna nastava .....                                                                            | 31 |
| 5.2.1. Dopunska nastava.....                                                                            | 33 |
| 5.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI .....                                                                     | 33 |
| 5.4. PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA.....                                                                    | 34 |
| 5.5. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE .....                                                                    | 35 |
| 6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....                                   | 37 |
| 6.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja škole za školsku godinu 2026./2027.....                    | 37 |
| 6.2. Godišnji plan i program rada pedagoga škole za školsku godinu 2026./2027.....                      | 39 |
| 6.3. Godišnji plan i program rada knjižničara škole za školsku godinu 2026./2027. ....                  | 49 |
| 6.4. Godišnji plan i program rada tajnika škole za školsku godinu 2026./2027. ....                      | 52 |
| 6.5. Godišnji plan i program rada računovođe škole za školsku godinu 2026./2027. ....                   | 53 |
| 6.6. Godišnji plan i program rada pomoćno-tehničke službe za šk. godinu 2026./2027. ....                | 53 |
| 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE.....                                               | 54 |
| 7.1. Plan rada Školskog odbora .....                                                                    | 54 |
| 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....                                                                  | 55 |
| 7.3. Plan rada Razrednog vijeća .....                                                                   | 55 |
| 7.4. Plan rada Vijeća roditelja.....                                                                    | 56 |
| 7.5. Plan rada Vijeća učenika .....                                                                     | 57 |
| 7.6. Plan rada razrednika .....                                                                         |    |
| 8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja .....                                                   | 58 |
| 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ..... | 58 |
| 9.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....                                                     | 59 |
| 9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika - redovni plan.....                                     | 60 |
| 9.3. Investicijsko planiranje.....                                                                      | 62 |
| 9.4. Školski preventivni program.....                                                                   | 63 |

## 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

|                           |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv škole               | Osnovna škola kneza Branimira                                                                                                                                                                                      |
| Adresa škole              | Donji Muć 218, 21 203 Donji Muć                                                                                                                                                                                    |
| Županija                  | Splitsko-dalmatinska                                                                                                                                                                                               |
| Kontakt                   | Tajništvo: 021/652-114<br>Ured ravnateljice: 021/660-207<br>Računovodstvo: 021/660-208                                                                                                                             |
| E-mail                    | <a href="mailto:ured@os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr">ured@os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr</a>                                                                                                           |
| Internetska adresa škole  | <a href="https://os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr/">Osnovna škola kneza Branimira   Donji Muć</a><br><a href="https://os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr/">https://os-kneza-branimira-donjimuc.skole.hr/</a> |
| Ravnateljica              | Nikolina Tičinović, prof<br><a href="mailto:nikolina.ticinovic2@skole.hr">nikolina.ticinovic2@skole.hr</a>                                                                                                         |
| Voditelji područnih škola | PŠO Brštanovo - Ines Karalić (zamjena za Radovančić)<br>PŠO Gornji Muć - Ivana Korda                                                                                                                               |
| Šifra škole               | 17-448-001                                                                                                                                                                                                         |
| Matični broj i OIB        | 3118029 / 05900773737                                                                                                                                                                                              |

| Osnovna škola kneza Branimira      | Broj učenika      | Broj razrednih odjeljenja |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Razredna nastava                   | 43                | 4                         |
| Predmetna nastava                  | 39                | 4                         |
| Ukupan broj učenika                | <b>82</b>         |                           |
|                                    |                   |                           |
| <b>PŠO Brštanovo</b>               |                   |                           |
| Razredna nastava                   | 10                | 2                         |
| Predmetna nastava                  | 7                 | 2                         |
| Ukupan broj učenika                | <b>17</b>         |                           |
|                                    |                   |                           |
| <b>PŠO Gornji Muć</b>              |                   |                           |
| Razredna nastava                   | 5                 | 1                         |
|                                    |                   |                           |
| <b>Ukupan broj učenika</b>         | <b>104</b>        |                           |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju | 6                 |                           |
| Ukupan broj razrednih odjeljenja   |                   | <b>13</b>                 |
| Ravnatelj                          | 1                 |                           |
| Stručni suradnici                  | 1,5               |                           |
| Učitelji razredne nastave          | 7                 |                           |
| Učitelji predmetne nastave         | 18 (sa zamjenama) |                           |

|                         |    |  |
|-------------------------|----|--|
| Vjeroučitelji           | 3  |  |
| Pomoćnici u nastavi     | 3  |  |
| Administrativna služba  | 2  |  |
| Tehničko osoblje        | 5  |  |
| Ukupan broj zaposlenika | 40 |  |

#### Stručni suradnici

| Ime i prezime      | Radno mjesto                | Kontakt                     |
|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Liljana Petričević | Stručni suradnik pedagog    | liljanapetricevic@gmail.com |
| Dražen Ujević      | Stručni suradnik knjižničar | drazen.ujevic@skole.hr      |
| Ante Vuković       | Stručni suradnik psiholog   |                             |

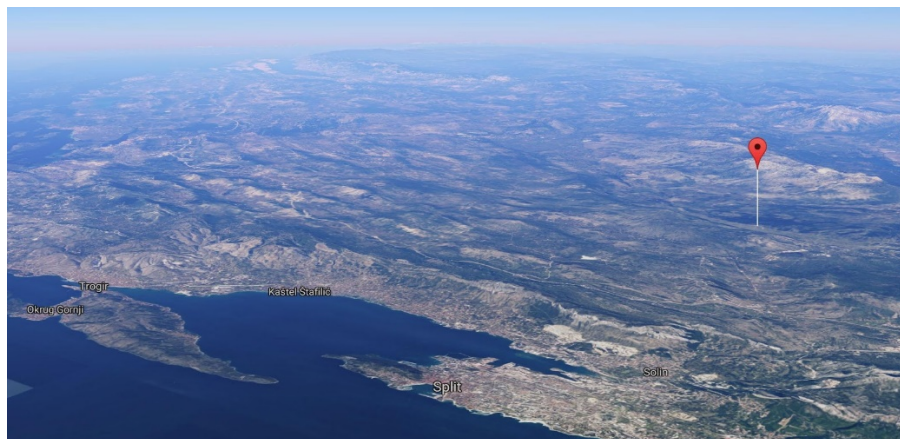
#### Razrednici u školskoj godini 2026./2027.

| Razred    | Ime i prezime      |
|-----------|--------------------|
| 1.A       | Branka Budiša      |
| 2.A       | Marija Stefanić    |
| 3.A       | Ankica Krolo       |
| 4.A       | Jagoda Grgić       |
| 5.A       | Božena Smodlaka    |
| 6.A       | Tomislav Cačija    |
| 7.A       | Vesna Krneta Berić |
| 8.A       | Dražen Ujević      |
| 2./4.B    | Dijana Dželalija   |
| 3.B       | Piera Jelavić      |
| 6./8.B    | Ines Karalić       |
| 7.B       | Anita Perkušić     |
| 1./2./3.C | Ivana Korda        |

## 2. UVJETI RADA

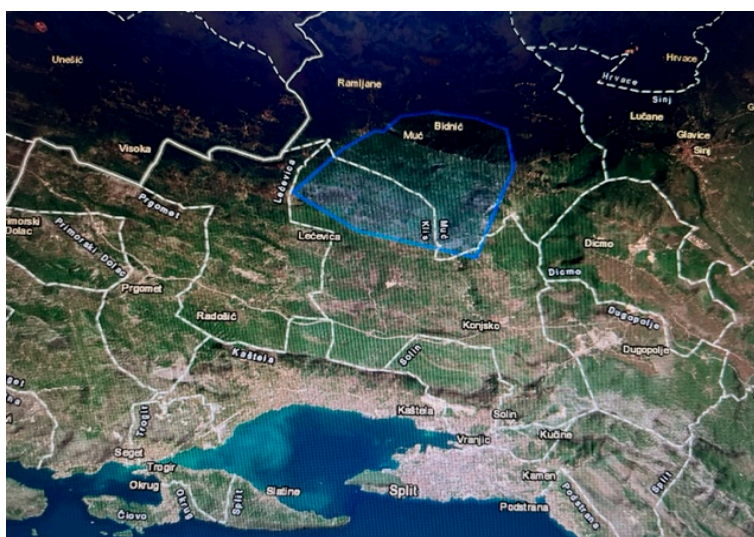
### 2.1. Podatci o školskom području

Općina Muć nalazi se u zagorskom dijelu Splitsko-dalmatinske županije, od mora je udaljena 15-20 km, površine oko 210 kvadratnih kilometara sa 4000 stanovnika. Kraj je bogat arheološkim i paleontološkim nalazima, a poznat je i po knezu Branimiru koji je 888. godine ovdje sagradio crkvu sv. Marije. Detalj fosila amonita koji su pronađeni na području Muća sadržan je i u spiralnom motivu amblema naše učeničke zadruge.



Slika 1. - Donji Muć

Upisno područje Osnovne škole kneza Branimira obuhvaća naselja iz dviju općina - Općine Muć (Gornje Postinje, Donji i Gornji Muć) te Općine Klis (Brštanovo i Nisko). Osim što se područje upisa škole proteže preko dviju općina, suočava se i s izazovima zbog prirodne, geografske i prometne izolacije tih naselja. Površina upisnog područja škole iznosi oko 80 četvornih kilometara, a udaljenost između krajnjih granica iznosi 30 kilometara.



Slika 2. - Upisno područje OŠ kneza Branimira

Matična škola nalazi se u Muću Donjem, uz samu državnu prometnicu na kojoj je promet svake godine sve intenzivniji, zbog čega je potrebno posebnu pažnju posvetiti sigurnosti učenika koji dolaze i borave u školi. Matična škola prima učenike od prvog do osmog razreda iz naselja Gornje Postinje, Donjeg i Gornjeg Muća. Učenici razredne nastave iz

dijela Gornjeg Muća, odnosno Vlake, pohađaju 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 za učenike je organiziran školski prijevoz koji financira Splitsko - dalmatinska županija, odnosno osnivač Škole. Od školske godine 2026./2027. Školi je odobreno korištenje dvaju kombija za školski prijevoz što je omogućilo da nastava počinje u 8:00 u matičnoj i obje područne škole te uvelike olakšalo organizaciju nastave.

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.

## **2.2. Prostorni uvjeti**

Nastava se izvodi u tri zgrade - u matičnoj školi u Donjem Muću, područnoj školi u Brštanovu te u Gornjem Muću, u prizemlju zgrade u kojoj svoje prostorije ima i kulturno društvo.

Zgrada matične škole u Muću Donjem izgrađena je 1895. godine, od 1954 g. koristi se kao školska zgrada, a posljedni put adaptirana je 1973. godine. Dobro je očuvana, ali bi trebalo uložiti u adaptaciju i uređenje unutaršnjeg prostora, kao i osposobljavanje školske kuhinje i izgradnju blagovaonice te zamjenu vanjske i unutarnje stolarije.

Područnoj školi u Brštanovu potrebna je cjelovita energetska obnova, ali i uređenje unutaršnjih prostora kako bi se nastava odvijala u primjerenom i poticajnom okruženju.

Nastava u područnoj školi u Gornjem Muću održava se u samo jednoj učionici koja je dobro opremljena, prozračna je i topla, ali hodnici i sanitarni čvorovi, te čajna kuhinja nisu u dobrom stanju i potrebna je obnova.

U područnim školama razina prometne sigurnosti je zadovoljavajuća, ali veliki problem je sve veći intenzitet prometa koji se odvija na državnoj cesti neposredno uz školsko dvorište matične škole. Postavljeni su usporivači, međutim to nije dovoljno i nužno je postavljanje kamere i brojača brzine vozila da bi se školsko okruženje učinilo sigurnijim, međutim takve intervencije na državnoj cesti zahtijevaju angažman jedinice lokalne samouprave i cjeloviti prometni elaborat koji je u ovom trenutku u postupku izrade.

## **2.3. Unutarnji prostor škole**

Prostor je opremljen centralnim grijanjem, ali nije klimatiziran što bi bilo nužno jer je u prostorijama na drugom katu u toplijim mjesecima otežano raditi zbog izuzetno visokih temperatura. Učionice su opremljene projektorima i platnima ali treba obnoviti podove i prozore, kao i unutarnju stolariju. Također, klupe i stolice se kupuju prema financijskim mogućnostima škole što je nedovoljno i trebalo bi investirati više u obnavljanje namještaja u učionicama, kao i didaktičku opremu. Sanitarni čvorovi također zahtijevaju obnovu jer sama organizacija prostora nije zadovoljavajuća i treba zamijeniti dotrajale sanitarije.

Tablica 1. Površina unutrašnjih prostora matične škole

| kat | Naziv prostora:                                     | Površina/m2/                  | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
|-----|-----------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 2.  | 2. razred                                           | 40                            | 3                 | 3                       |
| 2.  | 1. razred                                           | 50                            | 3                 | 3                       |
| 1.  | 4. razred                                           | 40                            | 4                 | 3                       |
| 1.  | Hrvatski jezik                                      | 64                            | 2                 | 3                       |
| 1.  | Matematika                                          | 64                            | 2                 | 4                       |
| 1.  | Engleski, talijanski; 4. razred                     | 28/28                         | 2                 | 3                       |
| 1.  | Informatika, TK                                     | 56                            | 3                 | 4                       |
| 2.  | Glazbena kultura                                    | 50                            | 2                 | 3                       |
| Pr. | Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Likovna kultura | 90                            | 3                 | 3                       |
| Pr. | TZK                                                 | 90                            | 3                 | 2                       |
| 2.  | Zbornica                                            | 20                            | 2                 |                         |
| 1.  | Knjižnica                                           | 32                            | 2                 | 3                       |
| 1.  | Ured ravnatelja                                     | 24                            |                   |                         |
| 1.  | Ured tajništva                                      | 14                            |                   |                         |
| 2.  | Ured pedagoga, psihologa                            | 10                            |                   |                         |
|     | Hodnici, stubište                                   | 480                           |                   |                         |
|     | Sanitarne prostorije                                | 120                           |                   |                         |
|     | Računovodstvo                                       | 20                            |                   |                         |
|     | <b>Ukupno:</b>                                      | <b>1320 metara kvadratnih</b> |                   |                         |

### Područne škole

Školska zgrada u Brštanovu je izgrađena 1960. godine. Najveća teškoća, osim stalnog smanjivanja broja učenika, stanje je školske zgrade u koju se godinama nisu uložila veća sredstva. Učionice trebaju novu opremu kao i temeljitu obnovu (podovi, instalacije, rasvjeta). 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 zbog poteškoća i predugog trajanja uknjižbe vlasništva nije realiziran.

Tablica 2: Površina unutrašnjih prostora PŠ Brštanovo

| Naziv prostora          | Površina/m2 | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
|-------------------------|-------------|-------------------|-------------------------|
| Hodnik-kat              | 40          |                   |                         |
| Hodnik-prizemlje        | 40          |                   |                         |
| Hol-stubište            | 70          |                   |                         |
| Zbornica                | 10          |                   |                         |
| Kuhinja                 | 12          |                   |                         |
| Sanitarne prostorije/3/ | 20          |                   |                         |

|              |                    |   |   |
|--------------|--------------------|---|---|
| Drvarnica    | 40                 |   |   |
| Učionica TZK | 54                 | 2 | 2 |
| 1.-3.        | 27                 | 3 | 3 |
| 2.           | 27                 | 3 | 3 |
| 5.           | 27                 | 2 | 2 |
| 6.           | 27                 | 2 | 2 |
| 7.           | 27                 | 2 | 2 |
| 8.           | 27                 | 2 | 2 |
| ukupno       | 448 m <sup>2</sup> |   |   |

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

| Naziv prostora  | Površina/m <sup>2</sup> | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
|-----------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|
| Učionica 1      | 40                      | 3                 | 3                       |
| Učionica 2      | 40                      | 2                 | 2                       |
| Ostali prostori | 78                      |                   |                         |
| Ukupno          | 188 m <sup>2</sup>      |                   |                         |

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.

## 2.4. Plan obnove i adaptacije

Sve tri školske zgrade traže velika ulaganja jer se radi o starim zgradama koje su minimalno održavane u koje u zadnjih 20 godina nisu uložena značajnija sredstva. Najgore stanje je u područnoj školi u Brštanovu gdje je nužna energetska obnova kroz koju bi se uveo suvremeni sustav grijanja, napravila kvalitetna izolacija škole i izmijenila postojeća stolarija. Na početku ove školske godine obojile su se tri učionice, a u planu je i urediti ulaz u školu i redovito održavati školski vrt. Najhitnija je izmjena svjetlarnika i rukohvata na stubištu, što će biti realizirano u dogovoru s Općinom. Potrebno je obnoviti i školski namještaj jer je velik dio namještaja stariji od 35 godina.

U matičnoj školi je prioritet uspostava sustava video nadzora i električnih brava što je i obaveza koju je Ministarstvo propisalo svojim Minimalnim standardima i preporukama o sigurnosti u školskim ustanovama koje se odnose na tehničke mjere zaštite. Također, planiramo bojanje unutarne stolarije i oslikavanje hodnika u dijelu nadogradnje škole. Kontinuirano se, u skladu s financijskim mogućnostima, nabavlja novi namještaj i školske ploče i to ćemo nastaviti i u ovoj školskoj godini.

U područnoj školi u Gornjem Muću planirano je bojanje željeznih rešetki na prozorima i uređenje školskog vrta.

## 2.4. 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 te na terasi na južnoj strani školske zgrade. Potrebno je napraviti cjeloviti projekt obnove školskog dvorišta koji bi uključivao rješavanje problema koji stvara korijenje postojećih stabala, postavljanje podloge koja će biti pogodna za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture i postavljanje nove ograde koja će podignuti razinu sigurnosti školskog okruženja.

PŠ Gornji Muć i Brštanovo imaju veće mogućnosti jer imaju veće zelene površine koje se može urediti i kultivirati. U Brštanovu je dvorište, ako i ograda, u dobrom stanju jer je obnovljeno te je 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. Potrebno je bolje organizirati uređenje zelenih površina jer bi se ti dijelovi školskog okoliša svakako mogli puno kvalitetnije iskoristiti. U Gornjem Muću postoji manji vrt koji nije kultiviran ali tijekom ove školske godine u planu je iskoristiti tu površinu i posaditi manji školski vrt.

## 3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 3.1. Odgojno-obrazovni i ostali djelatnici u školi u 2026./2027. godini

#### 3.1.1. Ravnatelj i stručni suradnici

| Rd.broj | Ime i Prezime        | Radno mjesto                | zvanje                                         |
|---------|----------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| 1.      | Nikolina Tičinović   | Ravnateljica                | Prof. hrvatskoga jezika i književnosti         |
| 2.      | Liljana Petričević   | Stručni suradnik pedagog    | Dipl. pedagog                                  |
| 3.      | Dražen Ujević, prof. | Stručni suradnik knjižničar | Prof. povijesti i geografije, dipl. knjižničar |

#### 3.1.2. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

| Rd.broj | Ime i Prezime    | Radno mjesto                | zvanje                      |
|---------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1.      | Marija Štefanić  | Učiteljica razredne nastave | dipl. učiteljica            |
| 2.      | Ankica Krolo     | Učiteljica razredne nastave | Nastavnica razredne nastave |
| 3.      | Jagoda Grgić     | Učiteljica razredne nastave | dipl. učiteljica            |
| 4.      | Branka Budiša    | Učiteljica razredne nastave | dipl. učiteljica            |
| 5.      | Dijana Dželalija | Učiteljica razredne nastave | dipl. učiteljica            |
| 6.      | Piera Jelavić    | Učiteljica razredne nastave | dipl. učiteljica            |

|     |                       |                                             |                                                                    |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Ivana Korda           | Učiteljica razredne nastave                 | magistra primarnog obrazovanja                                     |
| 8.  | Paulinka Vulić        | Učiteljica hrvatskoga jezika                | prof. hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti                 |
| 9.  | Ivana Radovančić (P)  | Učiteljica hrvatskoga jezika                | magistra edukacije hrvatskoga i talijanskoga jezika i književnosti |
| 10. | Ines Karalić          | učiteljica hrvatskoga jezika                | magistra edukacije kroatistike i pedagogije                        |
| 11. | Božena Smodlaka       | Učiteljica matematike                       | prof. matematike i informatike                                     |
| 12. | Ana Gudelj            | Učiteljica matematike                       | dr. znanosti iz područja matematike                                |
| 13. | Damira Lambaša        | Učiteljica engleskoga i talijanskoga jezika | prof. engleskoga i talijanskoga jezika i književnosti              |
| 14. | Vesna Krneta Berić    | Učiteljica engleskoga i talijanskoga jezika | prof. engleskoga i talijanskoga jezika i književnosti              |
| 15. | Marija Radman         | Učiteljica engleskoga i talijanskoga jezika | magistra edukacije engleskoga i talijanskoga jezika i književnosti |
| 16. | Dražen Ujević         | Učitelj povijesti                           | prof. povijesti i geografije                                       |
| 17. | Paula Nakir           | Učiteljica povijesti                        | magistra edukacije filozofije i povijesti                          |
| 18. | Željana Lemo          | Učiteljica geografije                       | prof. geografije i sociologije                                     |
| 19. | Božana Caktaš Voloder | Učiteljica prirode, biologije i kemije      | magistra edukacije biologije i kemije                              |
| 20. | Lucija Punda (P)      | Učiteljica fizike                           | magistra matematike i fizike                                       |
| 21. | Gordana Gabrić        | Učiteljica fizike                           | ing. elektrotehnike                                                |
| 22. | Alenka Šimić          | Učiteljica tehničke kulture i informatike   | prof. politehnike                                                  |
| 23. | Tomislav Čačija       | Učitelj informatike                         | magistar primarnog obrazovanja                                     |
| 24. | Ante Popović          | Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture      | prof. fizičke kulture                                              |
| 25. | Andrija Zokić         | Učitelj likovne kulture                     | dipl. kipar                                                        |
| 26. | č.s. Anita Perkušić   | Učiteljica glazbene kulture                 | prof. glazbene kulture                                             |
| 27. | Valenta Šima          | Vjeroučiteljica                             | dipl. kateheta                                                     |
| 28. | Marijana Zeljković    | Vjeroučiteljica                             | dipl. kateheta                                                     |
| 29. | don Ivica Barišić     | Vjeroučiteljica                             | diplomirani teolog                                                 |

### 3.2. Administrativna služba

| Rd.broj | Ime i Prezime    | Radno mjesto              | zvanje          |
|---------|------------------|---------------------------|-----------------|
| 1.      | Tihana Marasović | Tajnica škole             | Dipl. pravnica  |
| 2.      | Blaženka Krišto  | Voditeljica računovodstva | Dipl. ekonomist |

### 3.3. Tehničko osoblje

| Rd.broj | Ime i Prezime    | Radno mjesto        | struka |
|---------|------------------|---------------------|--------|
| 1.      | Nedjeljko Višić  | Domar/kotlovničar   | SSS    |
| 2.      | Rajka Vulić      | Kuharica/spremačica | SSS    |
| 3.      | Vedrana Vlačević | Kuharica/spremačica | SSS    |
| 4.      | Ana Šolić        | Spremačica          | SSS    |
| 5.      | Anka Plazibat    | Spremačica          | SSS    |

### 3.4 Pomoćnici u nastavi

| Rd.broj | Ime i Prezime        | Radno mjesto        | razred |
|---------|----------------------|---------------------|--------|
| 1.      | Anita Žižić Bosančić | Pomoćnica u nastavi | 7. b   |
| 2.      | Zdenka Buljan        | Pomoćnica u nastavi | 7. a   |
| 3.      | Lucija Vulić         | Pomoćnica u nastavi | 2. a   |

### 3.5. PODATCI O ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

#### 3.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| Rd.broj | Ime i prezime učitelja | Razred     | Redovita nastava | Rad razrednika | Bonus/Umanjenje | Dodatna i dopunska nastava | INA | Ukupno neposredni rad | Ostali poslovi | ukupno |          |
|---------|------------------------|------------|------------------|----------------|-----------------|----------------------------|-----|-----------------------|----------------|--------|----------|
|         |                        |            |                  |                |                 |                            |     |                       |                | tjedno | godišnje |
| 1.      | Branka Budiša          | 1. A       | 16               | 2              | B (1sat)        | 2                          | 0   | 20                    | 20             | 40     | 1760     |
| 2.      | Marija Štefanić        | 2.A        | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 21                    | 19             | 40     | 1760     |
| 3.      | Ankica Krolo           | 3.A        | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 21                    | 19             | 40     | 1760     |
| 4.      | Jagoda Grgić           | 4.A        | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 20                    | 19             | 40     | 1760     |
| 5.      | Dijana Dželalija       | 2./4.B     | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 21                    | 19             | 40     | 1760     |
| 7.      | Piera Jelavić          | 3.B        | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 21                    | 19             | 40     | 1760     |
| 8.      | Ivana Korda            | 1./2./3. C | 16               | 2              | /               | 2                          | 1   | 21                    | 19             | 40     | 1760     |

### 3.5.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

| Redni broj | Ime i prezime učitelja<br>(s naznakom rada u više škola)             | Predmet                           | Razrednik     | Redovita nastava | Izborna nastava | Čl. 13 st.7. Pravilnika<br>(do 2 sata redovite nastave) | Čl. 8.a Pravilnika<br>(sindikata, RV, PZNR) | Posebni poslovi<br>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.         | Ines Karalić, PŠ Brštanovo<br>(zamjena za Radovančić)                | Hrvatski jezik                    | 2<br>(6./8.b) | 10               |                 |                                                         |                                             | 1 Voditelj PŠ                             |         | 1                | 1               | 1   | 16          |
| 3.         | Damira Lambaša, MŠ i PŠ Brštanovo                                    | Engleski jezik i Talijanski jezik |               | 15               | 4               |                                                         |                                             |                                           | 2       | 1                | 1               |     | 23          |
| 4.         | Vesna Krneta Berić, MŠ i PŠ Brštanovo                                | Engleski jezik i Talijanski jezik | 2 (7.a)       | 12               | 2               |                                                         | 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<br>Vizualni identitet                                 |                                             |                                           |         |                  |                 | 2   | 10          |

|     |                                          |                               |         |      |   |                  |                   |  |       |   |     |   |    |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------|---------|------|---|------------------|-------------------|--|-------|---|-----|---|----|
| 7.  | Anita Perkušić, MŠ i PŠ Brštanovo        | Glazbena kultura              | 2 (7.b) | 7    |   | 2 voditelj zbora | 2 Zaštita na radu |  |       |   |     | 1 | 15 |
| 8.  | Božena Smodlaka, MŠ                      | Matematika                    | 2 (5.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 (8.a) | 8    |   |                  |                   |  |       |   | 1   | 1 | 12 |
| 12. | Željana Lemo, MŠ i PR Brštanovo          | 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          | TZK                           |         | 12   |   |                  |                   |  |       |   |     |   | 12 |

|     |                                                  |             |         |   |    |  |  |  |       |  |  |   |    |
|-----|--------------------------------------------------|-------------|---------|---|----|--|--|--|-------|--|--|---|----|
| 15. | Šima Valenta, MŠ i PŠ Brštanovo                  | Vjeronauk   |         |   | 14 |  |  |  |       |  |  | 2 | 16 |
| 16. | Marijana Zeljković, MŠ                           | Vjeronauk   |         |   | 6  |  |  |  |       |  |  | 2 | 8  |
| 17. | Don Ivica Barišić, G. Muć, MŠ i PŠ Gornji Muć    | vjeronauk   |         |   | 6  |  |  |  |       |  |  |   | 6  |
| 18. | Tomislav Čačija MŠ, PŠ Brštanovo, PŠ Gornji Muć, | informatika | 2 (6.a) | 2 | 12 |  |  |  | 1 IKT |  |  |   | 17 |

|     |              |          |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |
|-----|--------------|----------|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|
| 19. | Paula Nakir  | povijest |  | 4 |  |  |  |  |  |  |   | 4 |
| 20. | Lucija Punda | fizika   |  | 8 |  |  |  |  |  |  | 1 | 7 |

### 3.1.2. OSTALA ZADUŽENJA UČITELJA

| R.BR. | UČITELJ                                       | POSLO                               | ZADUŽENJA                                          |
|-------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.    | Božena Smolaka                                | 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.    | Ines Karalić<br>(zamjena za Ivanu Radovančić) | Neposredni odgojno<br>obrazovni rad | Voditelj PŠ Brštanovo                              |
| 5.    | Dražen Ujević                                 | Neposredni odgojno<br>obrazovni rad | KNJIŽNIČARSKI POSLOVI                              |

#### 4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLI

##### 4.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

| Razredni odjel              | Ukupno učenika | Od toga učenica | Razrednik/ca                      |
|-----------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|
| <b>DONJI MUĆ I. - IV.</b>   |                |                 |                                   |
| 1. a                        | 16             | 9               | Branka Budiša                     |
| 2. a                        | 10             | 5               | Ankica Krolo                      |
| 3. a                        | 11             | 4               | Jagoda Grgić                      |
| 4. a                        | 6              | 2               | Branka Budiša                     |
| I. - IV.                    | 43             |                 |                                   |
| <b>BRŠTANOVO I. - IV.</b>   |                |                 |                                   |
| 2. b                        | 2              | 0               |                                   |
| 3. b                        | 4              | 1               | Piera Jelavić                     |
| 4. b                        | 4              | 0               | Dijana Dželalija                  |
| I.-IV.                      | 10             |                 |                                   |
| <b>GORNJI MUĆ I. - IV.</b>  |                |                 |                                   |
| 1. c                        | 1              | 1               | Ivana Korda                       |
| 2. c                        | 1              | 1               |                                   |
| 3. c                        | 3              | 1               |                                   |
| I.-II.-III-                 | 5              |                 |                                   |
| <b>DONJI MUĆ V. - VIII.</b> |                |                 |                                   |
| 5. a                        | 8              | 4               | Tomislav Čačija                   |
| 6. a                        | 9              | 5               | Vesna Krneta Berić                |
| 7. a                        | 10             | 3               | Dražen Ujević                     |
| 8. a                        | 12             | 9               | Božena Smodlaka                   |
| V. - VIII.                  | 39             |                 |                                   |
| <b>BRŠTANOVO V. - VIII.</b> |                |                 |                                   |
| 5. b                        | 0              | 0               |                                   |
| 6. b                        | 2              | 2               | Ines Karalić (zamjena Radovančić) |
| 7. b                        | 2              | 1               | Anita Perkušić                    |
| 8. b                        | 3              | 0               | Ines Karalić (zamjena Radovančić) |
| V.-VIII.                    | 7              |                 |                                   |
| I. - IV.                    | 58             |                 |                                   |
| V. - VIII.                  | 46             |                 |                                   |
| I. - VIII.                  | 104            |                 |                                   |

#### 4.2.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA u šk. god. 2026./2027.

| 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   | 1  | 0   | 1    | 1     | 3      |
| Prilagođeni program          | 0                                                          | 0   | 1    | 0   | 0  | 0   | 0    | 0     | 1      |
| Posebni program              | 0                                                          | 0   | 0    | 0   | 0  | 0   | 0    | 2     | 2      |
| U K U P N O                  |                                                            |     |      |     |    |     |      |       | 6      |

#### 4.3. Organizacija nastave

Matična škola, PŠ Brštanovo i PŠ Muć Gornji rade samo u prijedpodnevnoj smjeni. Nastavni sat traje 45 minuta, a veliki odmor 15 minuta.  
Nastava u sve tri škole počinje u 8:00 sati.

#### Raspored školskog zvona:

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

## 4.4. RASPORED SATI

### 4.4.1. Raspored sati predmetnih učitelja u školskoj godini 2026./2027.

#### Matična škola Donji Muć

| MUC_26/27      | PON |    |   |    |    |    |     | UTO |    |    |    |     |    |    | SRI |    |    |    |    |     |     | ČET |    |   |    |    |    |    | PET |   |    |    |     |     |   |
|----------------|-----|----|---|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|---|----|----|----|----|-----|---|----|----|-----|-----|---|
|                | 1   | 2  | 3 | 4  | 5  | 6  | 7   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6   | 7   | 1   | 2  | 3 | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2 | 3  | 4  | 5   | 6   | 7 |
| Vulić P.       | 7   | 5  | / | 6  | 8  |    |     |     |    |    |    | 8   | 6  | d  | 8   | 5  | 6  | 7  | 5  | d   | 6   | 7   | 5  | 7 |    |    |    |    |     |   | 6  | 5  | 8   |     |   |
| Zokić A.       |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    |     |   |    |    |     |     |   |
| Perkušić A.(J) | 8   | 7  |   | 5  |    |    |     | 58  | 58 | 67 | 67 | ina |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    | 6  | 4a | z  |     |   |    |    |     |     |   |
| Smodlaka B.    |     |    | 8 | 7  | 5  | 6  |     | 6   | p  | 7  |    |     |    |    | 7   | 6  | 8  | 5  | 5s | dod | dop | 5   | 8  | 7 |    |    |    |    | 8   | 5 | 6  |    |     |     |   |
| Radman M.      |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    | 8  | /   | 8t | 8t |     |    |    |    |    |     |     | GM  | GM |   | 8  | 8  | 6t | 6t |     |   |    |    |     |     |   |
| V. Čaktaš B.   |     |    | 7 | 8  | 6  | 5  | dop |     |    |    |    |     |    |    | 6   | /  | 7  | 8  | 8  | 7   | ina |     |    |   |    |    |    |    | 5*  | 8 | 7  |    |     |     |   |
| Lemo Ž.        |     |    |   |    |    |    |     | 8   | 7  | 6  | /  | 5   |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    | 5*  | 6 | 8  | 7  |     |     |   |
| Punda L.       |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    | 7   | 7 | /  | 8  | 8   |     |   |
| Valenta Š.     |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    |     |    |    | 7  | 8  | 6   |     | 7   | /  | 8 | 6  |    |    |    |     |   |    |    |     |     |   |
| Šimić A.       |     |    |   | 4a | 4a | 8i | 8i  |     |    | 85 | 85 | 76  | 76 | 5i | 7i  |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    |     |   | 5i | 7i | ina | ina |   |
| Lambaša D.     | 5   | 1a | 6 | 2a |    |    |     | 5   | 6  | 1a | 2a | 4t  | 4t |    |     |    |    |    |    |     |     | 5   | 6  | / | 5t | 5t |    |    |     |   |    |    |     |     |   |
| K.Berić V.     |     |    |   |    | 7  | 7t | 7t  | 7   | p  | 3a | 4a |     |    |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   | 3a | 4a | 7  | 7s |     |   |    |    |     |     |   |
| Ujević D.      |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    |    |     | 7  |    | 8   | 5  |    |    |    |     |     | 8   | 6  |   |    | 7  | 8s | 6  |     | 5 |    |    |     |     |   |
| Čačija T.      |     | 6i |   | GM | GM |    |     |     |    |    |    |     |    |    | 1a  | 1a | 6i | 2a | 2a | 6s  |     |     |    |   |    | 3a | 3a |    |     |   |    |    |     |     |   |
| Popović A.     | 6   | 8  | 5 |    |    |    |     |     |    |    |    |     |    |    | 5   | 7  |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    |     |   |    | 6  | 7   | 8   |   |
| Barišić I.     |     |    |   |    |    |    |     | 3   | 3  |    |    | GM  | GM |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   |    |    |    |    |     |   |    | 4a | 4a  |     |   |
| Zeljkić M.     |     |    |   |    |    |    |     |     |    |    | 5  | 2a  | 2a |    |     |    |    |    |    |     |     |     |    |   | 5  | 1a | 1a |    |     |   |    |    |     |     |   |

#### Područna škola Brštanovo

|                 |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
|-----------------|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|---|-----|----|----|----|---|---|----|-----|----|-----|----|----|-----|---|
| Brštanovo_26/27 | PON |    |    |    |    |    |    | UTO |    |    |     |    |    |    | SRI |    |    |    |    |    |   | ČET |    |    |    |   |   |    | PET |    |     |    |    |     |   |
|                 | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7 | 1   | 2  | 3  | 4  | 5 | 6 | 7  | 1   | 2  | 3   | 4  | 5  | 6   | 7 |
| Radovančić I.   |     |    |    | 68 | 7b |    |    | 68  | 4  | 7b | 6   | 6d |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   | 7b | 68  | 68 | 68s | /  | 7b |     |   |
| Zokić A.        |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   | L | L  |     |    |     |    |    |     |   |
| Perkušić        |     |    |    |    |    |    |    | 7bs | 4b | p  | ina | z  |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     | 7b | 68 |     |   |
| V. Caktaš B.    |     |    |    |    |    |    |    |     |    | 68 | 7k  | 7k | 8k | 8k |     |    |    |    |    |    |   | 7b  | 7b | 68 |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Lemo Ž.         |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   | 68  | 68 | 7b | 7b |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Punda L.        |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     | 8f | 8f | 7f | 7f  |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Gudelj A.       | 7b  | 7b | 68 |    |    |    |    | 7b  | 68 |    |     |    |    |    |     |    |    | 7b | 68 | 68 |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Valenta Š.      |     |    |    | 3b | 24 | 68 | 7b |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   | 68 | 7b  | /  | 24  | 3b |    |     |   |
| Šimić A.        |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    | 7b  | 7b | 68 |    |    |    |   |     |    |    | 68 | T | T |    |     |    |     |    |    |     |   |
| K.Berić V.      |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    | 68  | 68 | /  | 3b | 4b | 4b |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    | 3b  | 68 |    |     |   |
| Lambaša D.      |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    | 7b | 24 |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    | 7b  | 7b | 24 | dop |   |
| Nakir P.        | 68  | 68 | 7b | 7b |    |    |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Čačija T.       |     |    |    |    |    |    |    | 3b  | 3b | /  | 24  | 24 |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |
| Popović A.      |     |    |    |    | 68 | 7b |    |     |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |   |     |    |    |    |   |   |    |     |    |     |    |    |     |   |

Područni učitelji:

#### 4.4.2. Raspored sati razredne nastave u školskoj godini 2026./2027.

UČITELJICA: Branka Budiša

RAZRED: 1. a

| SAT | PONEDJELJAK    | UTORAK            | SRIJEDA                      | ČETVRTAK          | PETAK                        |
|-----|----------------|-------------------|------------------------------|-------------------|------------------------------|
| 1.  | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik    | Informatika                  | Hrvatski jezik    | Hrvatski jezik               |
| 2.  | Engleski jezik | Matematika        | Informatika                  | Matematika        | Matematika (dodatna nastava) |
| 3.  | Matematika     | Engleski jezik    | Hrvatski jezik               | Priroda i društvo | TZK                          |
| 4.  | TZK            | Priroda i društvo | Matematika                   | Glazbena kultura  | Likovna kultura              |
| 5.  | Sat razrednika | TZK               | Matematika(dopunska nastava) | Vjeronauk         |                              |
| 6.  |                |                   |                              | Vjeronauk         |                              |

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtak 5. školski sat

UČITELJICA: Marija Štefanić

RAZRED: 2. a

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

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: srijeda 4. školski sat

**UČITELJICA: Ankica Krolo RAZRED: 3. a**

| SAT | PONEDJELJAK          | UTORAK         | SRIJEDA          | ČETVRTAK          | PETAK              |
|-----|----------------------|----------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 1.  | Hrvatski jezik       | Vjeronauk      | Hrvatski jezik   | Hrvatski jezik    | Matematika         |
| 2.  | Matematika           | Vjeronauk      | Glazbena kultura | Priroda i društvo | Hrvatski jezik     |
| 3.  | Priroda i društvo    | Engleski jezik | Likovna kultura  | Matematika        | TZK                |
| 4.  | TZK                  | Hrvatski jezik | TZK              | Engleski jezik    | Sat razrednika     |
| 5.  | Matematika (dodatna) | Matematika     | INA              | Informatika       | Dopunska (mat/hrv) |
| 6.  |                      |                |                  | Informatika       |                    |

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtak 4. školski sat**

**UČITELJICA: Jagoda Grgić  
RAZRED: 4. a**

| SAT | PONEDJELJAK       | UTORAK           | SRIJEDA                       | ČETVRTAK          | PETAK                |
|-----|-------------------|------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------|
| 1.  | Hrvatski jezik    | Hrvatski jezik   | Hrvatski jezik                | TZK               | Hrvatski jezik       |
| 2.  | Matematika        | TZK              | Matematika                    | Matematika        | Priroda i društvo    |
| 3.  | Priroda i društvo | Matematika       | Priroda i društvo             | Engleski jezik    | Matematika (dodatna) |
| 4.  | Informatika       | Engleski jezik   | Likovna kultura               | Hrvatski jezik    | Sat razrednika       |
| 5.  | Informatika       | Talijanski jezik | Dopunska nastava - Matematika | Priroda i društvo | Glazbena kultura     |
| 6.  |                   | Talijanski jezik |                               |                   |                      |

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtak, 5. školski sat**

**PŠ BRŠTANOVO**

**UČITELJICA: Dijana Dželalija**  
**RAZRED: 2. b**

| SAT | PONEDJELJAK    | UTORAK            | SRIJEDA        | ČETVRTAK          | PETAK              |
|-----|----------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------|
| 1.  | Hrvatski jezik | Priroda i društvo | Matematika     | Hrvatski jezik    | Matematika         |
| 2.  | Matematika     | Hrvatski jezik    | Hrvatski jezik | Matematika        | Hrvatski jezik     |
| 3.  | TZK            | Glazbena kultura  | TZK            | Priroda i društvo | dopunska (HRV/MAT) |
| 4.  | Sat razrednika | Informatika       | Engleski jezik | TZK               | Vjeronauk          |
| 5.  | Vjeronauk      | Informatika       |                | Likovna kultura   | Engleski jezik     |
| 6.  |                | INA               |                |                   |                    |
| 7.  |                |                   |                |                   |                    |

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: ponedjeljak, 5. školski sat**

**UČITELJICA: Piera Jelavić**  
**RAZRED: 3. b**

| SAT | PONEDJELJAK        | UTORAK            | SRIJEDA        | ČETVRTAK             | PETAK          |
|-----|--------------------|-------------------|----------------|----------------------|----------------|
| 1.  | Hrvatski jezik     | Informatika       | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik       | Hrvatski jezik |
| 2.  | Matematika         | Informatika       | Matematika     | Matematika           | Matematika     |
| 3.  | Likovna kultura    | Hrvatski jezik    | TZK            | Priroda i društvo    | Sat razrednika |
| 4.  | Vjeronauk          | Priroda i društvo | Engleski jezik | TZK                  | Engleski jezik |
| 5.  | Glazbena kultura   | TZK               |                | Matematika (dodatna) | Vjeronauk      |
| 6.  | dopunska (HRV/MAT) | INA               |                | INA                  |                |

**INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: petkom 3. školski sat**

UČITELJICA: Dijana Dželalija  
 RAZRED: 2./4. b  
 INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: ponedjeljak, 5. školski sat

UČITELJICA: Ivana Korda  
 RAZRED: 1./2./3. c

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

INDIVIDUALNE INFORMACIJE ZA RODITELJE: četvrtak, 2. školski sat

#### 4.4.3.RASPORED KONZULTACIJA S RODITELJIMA - PREDMETNI UČITELJI

| PREDMETNI UČITELJ                | DAN ZA KONZULTACIJE | ŠKOLSKI SAT                      |
|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|
| Andrija Zokić                    | utorak              | 6.šk. sat                        |
| Marija Radman                    | četvrtak            | 3.šk.sat                         |
| Božana Caktaš Voloder            | srijeda             | 6.šk.sat                         |
| Željana Lemo                     | utorak              | 4. 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                   | ponedjeljak         | 3.šk.sat                         |
| Vesna Krneta Berić               | utorak              | 2. šk. sat                       |
| Ines Karalić(zamjena Radovančić) | utorak              | 2. šk. sat                       |
| Damira Lambaša                   | četvrtak/ petak     | 4.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      | srijeda     | 3. šk.sat  |

#### RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

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

## 4. 5. DEŽURSTVO UČITELJA

### Raspored dežurstava učitelja DONJI MUĆ u školskoj godini 2026./2027.

|                   | Ponedjeljak    | Utorak        | Srijeda       | Četvrtak           | Petak       |
|-------------------|----------------|---------------|---------------|--------------------|-------------|
| Dežurni učitelji: |                |               |               |                    |             |
| Početak nastave   | Vulić          | Barišić       | Popović       | Ujević             | Caktaš      |
| Veliki odmor      |                |               |               |                    |             |
| dvorište:         | Lambaša, Krolo | Zokić, Ujević | Čačija, Grgić | Smodlaka, Štefanić | Punda, Lemo |
| prizemlje         | Ujević         | Budiša        | Vulić         | Zeljковиć          | Budiša      |
| završetak nastave | Krneta Berić   | Radman        | Caktaš        | Perkušić           | Šimić       |

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 2026./2027.

|                   | Ponedjeljak | Utorak     | Srijeda   | Četvrtak | Petak      |
|-------------------|-------------|------------|-----------|----------|------------|
| Dežurni učitelji: |             |            |           |          |            |
| početak nastave:  | Gudelj      | Radovančić | Šimić     | Caktaš   | Jelavić    |
| veliki odmor:     | Nakir       | Perkušić   | Lambaša   | Lemo     | Dželalija  |
| kraj nastave:     | Valenta     | Punda      | Krneta B. | Zokić    | Radovančić |

Svi učitelji zaduženi su 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.

#### 4.6. PREHRANA UČENIKA

Od početka 2023. godine MZOM financira školski obrok svim učenicima osnovnih škola. Naša škola još uvijek nema kuhinju opremljenu za pripremu većeg broja toplih obroka pa škola koristi vanjsku uslugu za pripremu školske marande. Tjedni, tj. mjesečni jelovnik dostavljen je svim razrednicima i roditeljima na početku školske godine.

#### 4.7. PRIJEVOZ UČENIKA

##### Raspored prijevoza školskog autobusa

| SAT   | RELACIJA                                                                                                             | SAT                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 07.25 | Vlaka, Progon, Sv. Petar, Blaić, Donji Muć                                                                           | nakon 5. i 7. školskog sata |
| 07.45 | Gornje Postinje, Vulići, Šumarija, Granići, Bidnić, Donji Muć                                                        | nakon 5. i 7. školskog sata |
| 7:30  | Privija, Stričevići                                                                                                  | nakon 7. školskog sata      |
| 7:40  | Nisko-Zoraje, Baturine, Vrvile (Čerine-Torlaci), Omrčeni, Šunjerge, Čulići, Područna škola Brštanovo, Šolići, Vrvilo |                             |

### 4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Školski kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.

rujan '26

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

siječanj '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

svibanj '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

listopad '26

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |

veljača '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

lipanj '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

studenj '26

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |    |    |    |    |    |    |

ožujak '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |    |    |    |    |

srpanj '27

|    |    |    |    |    |    |    |   |
|----|----|----|----|----|----|----|---|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |   |
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4 |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |   |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |   |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |   |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |   |

prosinac '26

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |

travanj '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |

kolovoz '27

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| M  | T  | W  | T  | F  | S  | S  |
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna

Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027).

Prvo polugodište traje do 23. prosinca

Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.

PRAZNICI:

1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.

2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.

Uskrсни praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni blagdani

Praznici učenika

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

|                                                      |                                                                               |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 01. 11. 2026. Svi sveti                              | 29. 03. 2027. Uskrсни ponedjeljak                                             |
| 18. 11. 2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata | 01. 05. 2027. Praznik rada                                                    |
| 25. 12. 2026. Božić                                  | 30. 05. 2027. Dan državnosti                                                  |
| 26. 12. 2026. Sveti Stjepan                          | 27. 05. 2027. Tijelovo                                                        |
| 01. 01. 2027. Nova godina                            | 22. 06. 2027. Dan antifašističke borbe                                        |
| 06. 01. 2027. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja     | 05. 08. 2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| 28. 03. 2027. Uskrs                                  | 15. 08. 2027. Velika Gospa                                                    |

## GODIŠNJI KALENDAR RADA OŠ KNEZA BRANIMIRA

|                 | Mjesec | Broj radnih dana | Broj nastavnih dana | Broj praznika (subota, nedjelja, neradni dan) | Broj dana učeničkih praznika | Broj planiranih obilježavanja, proslava, projektnih dana | Početak i završetak nastave                   |
|-----------------|--------|------------------|---------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| I. polugodište  | IX.    | 22               | 18                  | 8                                             | 4                            | 1 (Svečani doček prvaša)                                 | Početak nastave:<br><b>7. rujna 2026.</b>     |
|                 | X.     | 22               | 22                  | 9                                             | 0                            | 1 (Dani kruha)                                           |                                               |
|                 | XI.    | 20               | 20                  | 8 (+2)                                        | 0                            | 1 (Dan sjećanja na Vukovar)                              |                                               |
|                 | XII.   | 22               | 17                  | 8 (+2)                                        | 5                            | 1 (Božićna priredba)                                     |                                               |
| II. polugodište | I.     | 19               | 17                  | 10 (+2)                                       | 2                            | 0                                                        | Završetak nastave:<br><b>15. lipnja 2027.</b> |
|                 | II.    | 20               | 15                  | 8                                             | 5                            | 1 (9.2. – Pokladni utorak)                               |                                               |
|                 | III.   | 22               | 18                  | 7+2                                           | 4                            | 0                                                        |                                               |
|                 | IV.    | 22               | 20                  | 8                                             | 2                            | 0                                                        |                                               |
|                 | V.     | 20               | 19                  | 8(+4)                                         | 0                            | 0                                                        |                                               |
|                 | VI.    | 22               | 11                  | 9                                             | 10                           | 1 (Dan škole)                                            |                                               |
| VII.<br>VIII.   |        |                  |                     |                                               |                              |                                                          |                                               |
| Ukupno          |        | 211              | 177                 | 95                                            | 32                           | 6                                                        |                                               |

### Početak i završetak nastave

- **Početak nastave:** ponedjeljak, 7. rujna 2026.
- **Završetak nastave za učenike osnovnih škola:** utorak, 15. lipnja 2027.

### Trajanje polugodišta

- **Prvo polugodište:** od 7. rujna do 23. prosinca 2026.
- **Drugo polugodište:** od 7. siječnja do 15. lipnja 2027.

### Praznici učenika

- **Zimski odmor učenika (prvi dio):** od 24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.  
(nastava počinje u četvrtak 7. siječnja 2027.)

- **Zimski odmor učenika (drugi dio):** od 22. veljače do 26. veljače 2027.
- **Proljetni praznici:** od 25. ožujka do 2. travnja 2027.

### **Početak i završetak nastave**

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. 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 produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 15. lipnja 2027. godine.

### **Raspored odmora za učenike**

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

**Proljetni odmor** za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2026. godine.

**Ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, 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).

## 5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 5.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE

| RAZRED<br>NASTAVNI PREDMET     | I.          | II.         | III.        | IV.         | V.          | VI.         | VII.        | VIII.       | UKUPNO       |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 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         |
| <b>UKUPNO:</b>                 | <b>1925</b> | <b>1925</b> | <b>1925</b> | <b>1295</b> | <b>1540</b> | <b>1610</b> | <b>1820</b> | <b>1820</b> | <b>13860</b> |

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

#### 5.2.1. IZBORNA NASTAVA

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    | 16           | 1          | Marijana Zeljković  | 2              | 70         |
|               | 2.a    | 10           | 1          | Marijana Zeljković  | 2              | 70         |
|               | 3.a    | 10           | 1          | don Ivica Barišić   | 2              | 70         |
|               | 4.a    | 6            | 1          | don Ivica Barišić   | 2              | 70         |
| <b>UKUPNO</b> |        | <b>32</b>    | <b>4</b>   |                     | <b>8</b>       | <b>280</b> |

| Naziv     | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |          |
|-----------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|----------|
|           |        |              |            |                     | Tjedno         | Godišnje |
| Vjeronauk | 5.a    | 8            | 1          | Marijana Zeljković  | 2              | 70       |
|           | 6.a    | 9            | 1          | Šima Valenta        | 2              | 70       |
|           | 7.a    | 10           | 1          | Šima Valenta        | 2              | 70       |
|           | 8.a    | 12           | 1          | Šima Valenta        | 2              | 70       |
| UKUPNO    |        | 39           | 4          | 2                   | 8              | 280      |

#### PŠ Brštanovo i PRO Gornji Muć

| Naziv        | Razred         | Broj<br>učenika | Broj<br>grupa | Izvršitelj<br>programa | Planirano sati |          |
|--------------|----------------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|----------|
|              |                |                 |               |                        | Tjedno         | Godišnje |
| PŠ Brštanovo |                |                 |               |                        |                |          |
| Vjeronauk    | 2./4. B        | 6               | 1             | Šima Valenta           | 2              | 70       |
|              | 3. b           | 4               | 1             |                        | 2              | 70       |
|              | 7. B           | 2               | 1             | Šima Valenta           | 2              | 70       |
|              | 6./8. B        | 5               | 1             |                        | 2              | 70       |
|              | UKUPNO         | 17              | 2             | 1                      | 4              | 280      |
|              | PRO Gornji Muć |                 |               |                        |                |          |
|              | 1./2./3.c      | 5               | 1             | don Ivica Barišić      | 2              | 70       |
| UKUPNO       |                | 6               | 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     | 1. a   | 16           | 1          | Tomislav Čačija     | 2              | 70       |
|                 | 2. a   | 10           | 1          | Tomislav Čačija     | 2              | 70       |
|                 | 3. a   | 11           | 1          | Tomislav Čačija     | 2              | 70       |
|                 | 4. a   | 6            | 1          | Alenka Šimić        | 2              | 70       |
|                 | 7. a   | 10           | 1          | Alenka Šimić        | 2              | 70       |
|                 | 8. a   | 10           | 1          | Alenka Šimić        | 2              | 70       |
| UKUPNO 1.- 8. r |        | 63           | 6          | 2                   | 12             | 420      |

### PŠ Brštanovo

|             | Razred           | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |          |
|-------------|------------------|--------------|------------|---------------------|----------------|----------|
|             |                  |              |            |                     | Tjedno         | Godišnje |
| Informatika | 7. b             | 2            | 1          | Alenka Šimić        | 2              | 70       |
|             | 8. b             | 3            | 1          | Alenka Šimić        | 2              | 70       |
|             | 3. b             | 4            | 1          | Tomislav Čaćija     | 2              | 70       |
|             | 2./4. b          | 6 (4+2)      | 1          | Tomislav Čaćija     | 2              | 70       |
|             | Ukupno: V.-VIII. | 12           | 4          | 2                   | 6              | 210      |

### Gornji Muć

|             | Razred          | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati |          |
|-------------|-----------------|--------------|------------|---------------------|----------------|----------|
|             |                 |              |            |                     | Tjedno         | Godišnje |
| Informatika | 1.c, 2.c, 3.c   | 1+1+3        | 1          | Tomislav Čaćija     | 2              | 70       |
|             | Ukupno: I.-III. | 5            | 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          | Damira Lambaša      | 2              | 70       |
| UKUPNO           |        | 5            | 1          | 1                   | 2              | 70       |

#### Donji Muć (predmetna nastava)

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

**PŠ Brštanovo**

| Talijanski<br>jezik | Razred | Broj<br>učenika | Broj<br>grupa | Izvršitelj<br>programa | Planirano sati |          |
|---------------------|--------|-----------------|---------------|------------------------|----------------|----------|
|                     | 8. b   | 1               | 1             | Vesna Krneta<br>Berić  | Tjedno         | Godišnje |
| UKUPNO              |        | 1               | 1             | 1                      | 2              | 140      |

### 5.2.2. DODATNA NASTAVA

| redni broj | NASTAVNI PREDMET         | RAZRED/GRUPA | PLANIRANI BROJ SATI |            | IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA |
|------------|--------------------------|--------------|---------------------|------------|-------------------------------------|
|            |                          |              | T                   | G          |                                     |
| 1.         | Matematika               | 4. a         | 1                   | 35         | Branka Budiša                       |
| 2.         | Matematika               | 1. a         | 1                   | 35         | Marija Štefanić                     |
| 3.         | Matematika               | 2. a         | 1                   | 35         | Ankica Krolo                        |
| 4.         | Matematika               | 3. a         | 1                   | 35         | Jagoda Grgić                        |
| 5.         | Matematika               | 2. b         | 1                   | 35         | Piera Jelavić                       |
| 6.         | Matematika               | 1./3. b      | 1                   | 35         | Dijana Dželalija                    |
| 7.         | Matematika               | 1./2./3. c   | 1                   | 35         | Ivana Korda                         |
|            | <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |              | <b>7</b>            | <b>245</b> |                                     |
| 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 Smoldaka                     |
| 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                       |
|            | <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |              | <b>9</b>            | <b>315</b> |                                     |

### 5.2.3. DOPUNSKA NASTAVA

| redni broj | NASTAVNI PREDMET           | RAZRED/GRUPA | PLANIRANI BROJ SATI |            | IME I PREZIME UČITELJA /IZVRŠITELJA |
|------------|----------------------------|--------------|---------------------|------------|-------------------------------------|
|            |                            |              | T                   | G          |                                     |
| 1.         | Matematika, Hrvatski jezik | 4. a         | 1                   | 35         | Branka Budiša                       |
| 2.         | Matematika, Hrvatski jezik | 1. a         | 1                   | 35         | Marija Štefanić                     |
| 3.         | Matematika, Hrvatski jezik | 2. a         | 1                   | 35         | Ankica Krolo                        |
| 4.         | Matematika, Hrvatski jezik | 3. a         | 1                   | 35         | Jagoda Grgić                        |
| 5.         | Matematika, Hrvatski jezik | 2. b         | 1                   | 35         | Piera Jelavić                       |
| 6.         | Matematika, Hrvatski jezik | 1./3. b      | 1                   | 35         | Dijana Dželalija                    |
| 7.         | Matematika, Hrvatski jezik | 1./2./3. c   | 1                   | 35         | Ivana Korda                         |
|            | <b>UKUPNO I. - IV.</b>     |              | <b>7</b>            | <b>245</b> |                                     |
| 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 Smoldaka                     |

|    |                         |            |   |     |                          |
|----|-------------------------|------------|---|-----|--------------------------|
| 6. | Matematika              | 5. - 8.    | 1 | 35  | Ana Gudelj               |
| 7. | Kemija                  | 7. i 8. r. | 1 | 35  | Božana Caktaš<br>Voloder |
|    | <i>UKUPNO V. -VIII.</i> |            | 7 | 245 |                          |

### 5.3. IZVANANASTAVNE AKTIVNOSTI

| NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE       | RAZRED      | GODIŠNJI BROJ SATI | IME I PREZIME UČITELJA/IZVRŠITELJA |
|----------------------------------|-------------|--------------------|------------------------------------|
| Dramsko - recitatorska skupina   | 1. a        | 35                 | Marija Štefanić                    |
| Mali prirodoslovci               | 2. a        | 35                 | Ankica Krolo                       |
| Dramsko - recitatorska - likovna | 2. b        | 35                 | Piera Jelavić                      |
| Domaćinstvo                      | 1./3.B      | 35                 | Dijana Dželalija                   |
| Sportska                         | 1./2./3. r. | 35                 | Ivana Korda                        |
| Hrvatska kulturna baština        | 4. a        | 35                 | Branka Budiša                      |
| Likovna grupa                    | 3. a        | 35                 | Jagoda Grgić                       |
| Literarno dramska                | 5. - 8. a   | 35                 | Paulinka Vulić                     |
| Medijska skupina                 | 5.-8. a     | 35                 | Paulinka Vulić                     |
| Literarno dramska                | 5. - 8. a   | 35                 | Ivana Radovančić                   |
| Pjevački zbor                    | 1. - 8. r.  | 35                 | Anita Perkušić                     |
| Vjeronaučna skupina              | 1. - 4. r.  | 35                 | Marijana Željковиć                 |
| Likovna skupina                  | 5. - 8. a   | 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 Simić                       |
| Prometna kultura                 | 5. r.       | 35                 | Alenka Simić                       |
| Kino klub                        | 6. r        | 35                 | Vesna Krneta Berić                 |
| Čitalački klub                   | 5.-8.r      | 35                 | Paula Nakir                        |

### 5.4. PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA

#### 5.4.1. Projekti i programi (sufinanciranje SDŽ-UO za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport - EU fondovi)

**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 2025. 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 2026. na dan 7. prosinca, 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.

5.4.2. Priprema, provođenje i izvješća o ostvarivanju izleta, ekskurzija, projektnih dana integrirane nastave treba izvršiti sukladno napucima i metodici izvanučioničke nastave, a svi podatci o tome uvršteni su i vidljivi u Školskom kurikulumu za ovu školsku godinu.

## 5.5 PLAN KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

### PLAN KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA

| Mj. | Sadržaj                                                                                                                                                                    | Nositelj                                                                                                                                                                          | Učenika | Napomena |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 9.  | -Dobro nam došli!-<br>program za učenike<br>I. razreda<br>- Dan očuvanja<br>ozonskog<br>omotača<br>- Dan pomorstva<br>- Dan Europskog<br>naslijeđa<br>- Dan čistih planina | - učenici 4. razreda,<br>A. Perkušić, učitelji<br><br>- učitelji povijesti, geografije,<br>RN<br>-RN, učitelji povijesti,<br>razrednici<br><br>-Učitelj biologije, RN, razrednici | 99      |          |
| 10. | - Tjedan djeteta<br>- Dan učitelja<br>- Dan kruha<br>- Dan UN<br>- Dan štednje<br>- Dan Hrvatskog<br>sabora                                                                | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 11. | - Dan spomena<br>na mrtve<br>- Svjetski dan<br>mladeži<br>- Dan nepušenja<br>- Dan sporta                                                                                  | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 12. | - Dan borbe<br>protiv AIDS-a<br>- Dan prava čovjeka<br>- Božić                                                                                                             | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 1.  | - Dan<br>međunarodnog<br>priznanja RH                                                                                                                                      | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 2.  | - Maškare                                                                                                                                                                  | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 3.  | - Svjetski dan voda<br>- Svjetski<br>metereološki<br>dan<br>- Dan darovitih<br>učenika                                                                                     | - Svi učitelji                                                                                                                                                                    | svi     |          |
| 4.  | - Dan planeta<br>Zemlja<br>- Uskrs                                                                                                                                         | -Svi učitelji                                                                                                                                                                     | svi     |          |
| 5.  | - Međunarodni<br>dan Crvenog<br>križa<br>- Dan Europe                                                                                                                      | -Svi učitelji                                                                                                                                                                     | svi     |          |

|    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |     |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan zaštite okoliša</li> <li>-Dan škole!</li> <li>- Zbogom školo! - program učenika 8. razreda</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Svi učitelji</li> <li>- <b>Svi djelatnici i učenici škole</b></li> <li>-Razrednik/ca, učitelji 8.razreda</li> </ul> | svi |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|

## 6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

### 6.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja škole za školsku godinu 2026./2027.

| ODRUČJA RADA KONKRETIZACIJA ZADATAKA                                                                                                                               | VRIJEME        | NAPOMENA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| <b>1. <u>Planiranje i programiranje rada škole:</u></b>                                                                                                            | 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 unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada                                                                               | IX.            |          |
| 1.1.6. Izrada plana rada škole                                                                                                                                     | IX.            |          |
| 1.1.7. Izrada plana ravnatelja                                                                                                                                     | IX.            |          |
| <b>1. 2. <u>Organizacijski poslovi:</u></b>                                                                                                                        |                |          |
| 1.2.1. Izrada prijedloga organizacijske sheme dobavljanja svih oblika odgojno-obrazovnoga 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-finanicijskom 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.       |          |
| <b>1. 3. <u>Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad:</u></b>                                                                                                     |                |          |
| 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                                    | VI.          |  |
| 1.4.5. Analiza ostvarenja godišnjega plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za slijedeću školsku godinu.                   | t. š. g.     |  |
| 1. 5-6. <u>Rad s organima upravljanja i stručnim tijelima škole:</u>                                                                   | t. š. g.     |  |
| 1.5.1. Sudjelovanje u pripremi sjednica organa upravljanja škole                                                                       | t. š. g.     |  |
| 1.5.2 Priprema materijala za organe upravljanja                                                                                        | t. š. g.     |  |
| 1.6.1. Pripremanje sjednica stručnih tijela škole                                                                                      |              |  |
| 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)                                                 | XI., I., VI. |  |
| 1.6.4.3. Suradnja s pedagoško - nadzornom službom Ministarstva prosvjete i športa                                                      | t. š. g.     |  |
| 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             |              |  |
| 1.7.2. Izrada instrumenata za valorizaciju i                                                                                           |              |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole</p> <p>1.7.3. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije učitelja</p> <p>1.8. <u>Rad na usmjeravanju odnosa među zaposlenicima:</u></p> <p>1.8.1. Rad na uspostavljanju stručne suradnje kao načinu jačanja zdravih međuljudskih odnosa</p> |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                             |                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
| 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.<br>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.<br>mjesečno<br>mjesečno |  |
| 1.11.1. Izrada godišnjeg makroplana rada                                                                                                    |                               |  |
| 1.11.2. Izrada mikroplana rada                                                                                                              | t. š. g.                      |  |
| 1.11.3. Vođenje dnevnika rada                                                                                                               |                               |  |
| 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                                                                     |                               |  |

## 6.2. Godišnji plan i program rada pedagoga za školsku godinu 2026./2027.

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

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

### 6.3. Godišnji plan i program rada knjižničara za školsku godinu 2026./2027.

| POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vrijeme realizacije    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa</li> <li>• Sudjelovanje u godišnjem planiranju rada učitelja</li> <li>• Planiranje plana i programa za javnu i kulturnu djelatnost škole</li> <li>• Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost</li> <li>• Priprema i pisanje izvješća o radu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | kolovoz-rujan          |
| <b>2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom</li> <li>• Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom, te poticanje na korištenje knjižnice</li> <li>• Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navika čitanja</li> <li>• Posudba knjižnične građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje</li> <li>• Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata</li> <li>• Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima</li> <li>• Rad na školskim projektima</li> <li>• Pedagoška pomoć u pripravi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja</li> <li>• Nastavni sati u školskoj knjižnici</li> <li>• Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati</li> <li>• Prigodne kreativne radionice za učenike</li> <li>• Suradnja s učiteljima</li> <li>• Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i administrativno-tehničkim osobljem</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</li> </ul> | tijekom školske godine |
| <b>3. INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa</li> <li>• Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom</li> <li>• Informacije vezane uz različita područja: ekologije, obljetnice, značajni datumi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tijekom školske godine |
| <b>4. STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>• Izgradnja knjižničkog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe</li> <li>• Prijem i sređivanje periodike</li> <li>• Organizacija posudbe knjiga</li> <li>• Praćenje i evidencija knjižničkog fonda</li> <li>• Upis knjiga u knjižnični program</li> <li>• Praćenje i evidencija knjižničkog fonda</li> <li>• Upis knjiga u knjižnični program</li> <li>• Stručna i tehnička obrada knjižnične građe</li> <li>• Smještaj knjižnične građe</li> <li>• Organizacija posudbe knjiga</li> <li>• Praćenje korištenja knjižnice (statistika knjižnice)</li> <li>• Zaštita i čuvanje građe</li> <li>• Otpis i revizija knjižničkog fonda</li> </ul> | tijekom školske godine |
| <b>5. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja</li> <li>• Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti</li> <li>• Uređivanje panoa i drugih izložbenih prostora u školi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | tijekom školske godine |
| <b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima</li> <li>• Praćenje stručne literature i knjižničarskih kataloga</li> <li>• Praćenje dječje literature i literature za mladež</li> <li>• Suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tijekom školske godine |

|                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>7. OSTALI POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                         |                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje za rad</li> <li>• Vođenje statistike o radu</li> <li>• Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma</li> </ul> | tijekom školske godine |

#### 6.4. Godišnji plan i program rada tajnika škole za školsku godinu 2026./2027.

|               | <b>PLAN RADA TAJNIKA</b>                                                                                 |                 |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Mjesec</b> | <b>Sadržaj rada</b>                                                                                      | <b>Napomena</b> |
| 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<br>Administrativni i daktilografski poslovi<br>Kontrola rada tehničkog osoblja | t. š. g. |

|     |                                                                                                                                                                     |          |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 12. | Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim odnosima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja                                                 | t. š. g. |
|     | Kontrola rada tehničkog osoblja                                                                                                                                     | t. š. g. |
|     | Suradnja s područnim odjelima                                                                                                                                       |          |
|     | Administrativni i daktilografski poslovi                                                                                                                            |          |
|     | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa na određeno vrijeme Izrada duplikata svjedodžbi                                                                          | t. š. g. |
|     | Nabava materijala za održavanje škola                                                                                                                               |          |
| 1.  | Pohađanje stručnih seminara i aktiva Izučavanje zakonskih propisa                                                                                                   | t. š. g. |
|     | Usklađivanje općih akata s izmijenjenim zakonskim propisima Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja Kontrola generalnoga čišćenja školskog okoliša | t. š. g. |
|     | Administrativni i daktilografski poslovi                                                                                                                            | t. š. g. |
|     | Arhiviranje protekle godine Poslovi vezani za statistiku                                                                                                            | t. š. g. |
| 2.  | Usklađivanje općih akata sa zakonskim propisima                                                                                                                     | t. š. g. |
|     | Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja                                                                                                            | t. š. g. |
|     | Personalni kadrovski poslovi                                                                                                                                        |          |
|     | 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                                                     | t. š. g. |
|     | Normativno-pravni i personalno-kadrovski poslovi                                                                                                                    | t. š. g. |
|     | Nabava materijala za čišćenje                                                                                                                                       |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4. | Administrativni poslovi<br>Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada<br>Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja<br>Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi<br>Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem<br>Nabava materijala za čišćenje                                                                                                                                                                   | t. š. g.<br>t. š. g. |
| 5. | Administrativni poslovi<br>Daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada<br>Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja<br>Normativno-pravni i personalno-pravni poslovi<br>Kontrola i nadzor nad tehničkim osobljem<br>Nabava materijala za čišćenje                                                                                                                                                                   | t. š. g.             |
| 6. | Poslovi vezani za kraj školske godine Izrada odluka i zaključaka<br>Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora<br>Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija<br>Pohađanje stručnih seminara aktiva Administrativni i daktilografski poslovi Personalno-kadrovski poslovi Kontrola rada tehničkog osoblja<br>Nabava pedagoške dokumentacije<br>Poslovi vezani uz popravne ispite učenika Poslovi vezani uz žalbe učenika | t. š. g.             |
| 7. | Izrada raznih statističkih podataka<br>Nabava materijala za generalno čišćenje škola<br>Personalno-kadrovski i administrativno-daktilografski poslovi<br>Godišnji odmor                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
| 8. | Godišnji odmor<br>Personalno-kadrovski poslovi<br>Poslovi vezani uz održavanje sjednica organa upravljanja<br>Kontrola generalnoga čišćenja školskih objekata i obavljenih popravaka<br>Organizacija rada tehničkog osoblja<br>Primanje i slanje svjedodžbi-prijevodnica i evidencija Administrativni i daktilografski poslovi vezani uz djelokrug rada<br>Poslovi vezani za popravne ispite učenika                                   | t. š. g.             |

## 6.5. Godišnji plan i program rada računovođe za školsku godinu 2026./2027.

| 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. |                                                                                                            |

## 6.6. Godišnji plan i program rada pomoćno tehničke službe za školsku godinu 2026./2027.

### 6.6.1. Plan rada domara - ložača

| Grupa poslova                                       | Opis poslova i radnih zadataka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Popravci i održavanje</b>                        | Redoviti pregled i održavanje školskih zgrada, prostorija i pripadajuće opreme. Obavljanje manjih popravaka namještaja, stolova, stolica, ormara, vrata, prozora, brava, kvaka i stolarije. Manji popravci i učvršćivanje nastavnih pomagala i opreme. Bojanje i obnavljanje zidova, stolarije, namještaja i drugih površina prema potrebi. Uočavanje kvarova na vodovodnim, električnim, grijnim i drugim instalacijama te prijavljivanje kvarova koji zahtijevaju ovlaštenog izvođača.                                                                                                            |
| <b>Izrada, zamjena i kontrola</b>                   | Izrada jednostavnijih dijelova namještaja, polica, nosača i drugih elemenata potrebnih za rad škole. Zamjena dotrajalih ili oštećenih dijelova opreme. Redovita kontrola ispravnosti namještaja, nastavnih pomagala, alata i druge školske opreme. Kontrola vrata, prozora, ograda, rukohvata i drugih elemenata važnih za sigurnost učenika i zaposlenika.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Održavanje sustava grijanja i poslovi ložača</b> | Briga o urednom i sigurnom funkcioniranju sustava grijanja u okviru poslova za koje je radnik osposobljen. Pravodobno pokretanje i nadzor grijanja, praćenje temperature prostorija te racionalno korištenje energenata. Dopunjavanje i pripremanje ogrjeva. U područnim školama u Brštanovu i Gornjem Muću loženje peći na drva tijekom sezone grijanja, priprema i unošenje drva te održavanje prostora oko peći urednim i sigurnim. Pravodobno obavještavanje ravnateljice o uočenim nepravilnostima ili potrebi za servisom. Komunikacija s nadležnim serviserima/pružateljima vanjskih usluga. |
| <b>Nabava, skladištenje i evidencija materijala</b> | Utvrđivanje potreba za potrošnim i drugim materijalom za održavanje. Preuzimanje, prijevoz i pravilno skladištenje materijala, rezervnih dijelova i alata. Vođenje brige o zalihama i pravodobno obavještavanje o potrebi nabave. Vođenje evidencije alata i opreme te briga o njihovoj ispravnosti, čišćenju i servisiranju.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Održavanje školskog okoliša</b>                  | Košanje trave, uklanjanje korova, orezivanje grmlja i raslinja, grabljanje lišća, prikupljanje granja i otpada te održavanje školskog dvorišta i prilaza urednima. Čišćenje slivnika i vanjskih površina. U zimskim uvjetima uklanjanje snijega i leda s prilaza, ulaza i drugih površina te poduzimanje mjera za sigurno kretanje.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sigurnost objekta i preventivni pregledi</b>     | Redoviti obilazak školskih prostora i okoliša radi uočavanja oštećenja i mogućih opasnosti. Provjera funkcionalnosti ulaza, izlaza i prolaza. Pravodobno prijavljivanje oštećenja, kvarova i drugih okolnosti koje mogu ugroziti sigurnost osoba ili imovine. Suradnja pri provođenju mjera zaštite od požara, zaštite na radu i drugih sigurnosnih mjera u okviru poslova radnog mjesta.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pomoć pri organizaciji školskih aktivnosti</b>   | Tehnička pomoć pri pripremi prostora za priredbe, sastanke, natjecanja, obilježavanje Dana škole i druge aktivnosti. Premještanje i postavljanje stolova, stolica, panoa i druge potrebne opreme te vraćanje prostora u prvobitno stanje nakon aktivnosti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ostali poslovi</b>                               | Odlazak na poštu i obavljanje dostave prema nalogu. Preuzimanje i prijevoz potrebnog materijala i opreme. Pomoć pri zaprimanju i raspoređivanju dostavljene robe. Obavljanje drugih poslova povezanih s održavanjem objekata, opreme i okoliša škole, u skladu s potrebama škole i nalogima ravnateljice.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 6.6.2. Plan rada spremačica

| Grupa poslova                                  | Opis poslova i radnih zadataka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dnevno čišćenje i održavanje školskih prostora | Svakodnevno čišćenje učionica, hodnika, stubišta, ureda, zbornice, knjižnice i drugih prostorija. Metenje, usisavanje i pranje podova, brisanje prašine s dostupnih površina i namještaja, čišćenje i dezinfekcija radnih površina, pražnjenje koševa za otpatke te pravilno odlaganje otpada. Održavanje ulaznih prostora urednima.                    |
| Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostora    | Redovito čišćenje, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova, umivaonika, slavina, ogledala, podova i drugih površina. Dopunjavanje sapuna, toaletnog papira, papirnatih ručnika i drugih higijenskih potrepština. Pravodobno prijavljivanje kvarova i nedostatka potrošnog materijala.                                                                  |
| Periodično i temeljito čišćenje                | Pranje prozora, staklenih površina, vrata, stolarije, radijatora, zidnih i drugih perivih površina. Čišćenje rasvjetnih tijela i drugih dostupnih površina uz primjenu propisanih sigurnosnih mjera. Pranje zavjesa i drugih tekstilnih elemenata prema potrebi. Temeljito čišćenje prostora tijekom školskih praznika i prije početka nastavne godine. |
| Održavanje podnih površina                     | Redovito pranje i održavanje podova primjerenim sredstvima. Premazivanje i zaštita podnih površina kada je potrebno. Pravodobno uočavanje i prijavljivanje svega što može predstavljati opasnost za korisnike prostora.                                                                                                                                 |
| Uređenje vanjskih prostora                     | Održavanje neposrednog okoliša škole: metenje ulaza i prilaza, skupljanje otpada i lišća, uklanjanje korova, pomoć pri uređenju cvijeća i zelenih površina te drugi jednostavniji poslovi uređenja okoliša.                                                                                                                                             |
| Briga o sredstvima i priboru za čišćenje       | Pravilna uporaba, čuvanje i skladištenje sredstava za čišćenje, dezinfekcijskih sredstava i pribora. Praćenje zaliha te pravodobno obavješćivanje o potrebi nabave. Čuvanje sredstava na način kojim se onemogućuje pristup učenicima i neovlaštenim osobama.                                                                                           |
| Briga o školskoj imovini i sigurnosti          | Uočavanje i prijavljivanje oštećenja namještaja, opreme, vrata, prozora, sanitarija i drugih dijelova objekta. Briga o zatvaranju prozora, gašenju rasvjete i zaključavanju prostorija u okviru rasporeda rada i dodijeljenih obveza.                                                                                                                   |
| Priprema prostora za školske aktivnosti        | Pomoć u pripremi i uređenju prostora za Dan škole, priredbe, roditeljske sastanke, sjednice, natjecanja i druga školska događanja. Čišćenje i dovođenje prostora u uredno stanje nakon završetka aktivnosti.                                                                                                                                            |
| Ostali poslovi                                 | Poslovi koji se ne mogu unaprijed planirati, a nastanu tijekom školske godine. Briga o čuvanju školske imovine i zaključavanju prostorija škole u okviru dodijeljenih obveza. Obavljanje drugih poslova povezanih s radnim mjestom prema nalogu ravnateljice.                                                                                           |

### 6.6.3. Plan rada kuharica

| Grupa poslova              | Opis poslova i radnih zadataka                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Preuzimanje i posluživanje | Preuzimanje i provjera dostavljene školske marende. Priprema prostora i pribora za podjelu obroka. Pravodobno i higijenski ispravno posluživanje hrane učenicima. Organiziranje podjele |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>školske marende</b>                      | obroka prema rasporedu škole te briga o urednosti prostora tijekom i nakon posluživanja.                                                                                                                                                                           |
| <b>Priprema i posluživanje napitaka</b>     | Pripremanje toplih i drugih napitaka za djelatnike škole u skladu s organizacijom rada škole. Priprema i posluživanje napitaka i jednostavnijih posluženja za potrebe sjednica, sastanaka, stručnih skupova, natjecanja, školskih priredbi i drugih događanja.     |
| <b>Briga o namirnicama</b>                  | Kontrola količine i stanja zaprimljenih namirnica i obroka. Briga o pravilnom skladištenju i čuvanju hrane. Praćenje rokova uporabe i uvjeta čuvanja. Odvajanje i pravilno postupanje s neodgovarajućim namirnicama te evidentiranje uočenih nepravilnosti.        |
| <b>HACCP i evidencije</b>                   | Provođenje propisanih higijenskih postupaka i vođenje potrebnih evidencija u skladu s HACCP sustavom. Praćenje i evidentiranje temperatura rashladnih uređaja kada je propisano. Briga o higijenski ispravnom rukovanju hranom, posuđem i priborom.                |
| <b>Čišćenje kuhinje i blagovaonice</b>      | Svakodnevno čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice, radnih površina, stolova i drugih površina. Pranje i pravilno odlaganje korištenog posuđa i pribora. Redovito čišćenje kuhinjskih elemenata, hladnjaka, štednjaka, sudopera, uređaja, prozora i podova. |
| <b>Održavanje opreme i pribora</b>          | Briga o pravilnoj uporabi i čuvanju kuhinjske opreme, uređaja, posuđa i pribora. Redovito praćenje njihove ispravnosti te pravodobno prijavljivanje kvarova ili oštećenja. Briga o racionalnoj potrošnji vode, električne energije i potrošnog materijala.         |
| <b>Zbrinjavanje ostataka hrane i otpada</b> | Prikupljanje ostataka hrane i drugog otpada te njihovo odlaganje na propisan način. Redovito pražnjenje i čišćenje spremnika za otpad te održavanje prostora za odlaganje otpada urednim.                                                                          |
| <b>Pomoć pri školskim događanjima</b>       | Pomoć pri pripremi i posluživanju hrane i napitaka tijekom Dana škole, natjecanja, priredbi, sastanaka, stručnih skupova i drugih događanja u organizaciji škole.                                                                                                  |
| <b>Ostali poslovi</b>                       | Obavljanje drugih poslova povezanih s radnim mjestom koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole te drugih poslova prema nalogu ravnateljice, u okviru poslova radnog mjesta.                                                                          |

#### 6.6.4. Plan rada vratarske službe (spremačice i domari)

| <b>Grupa poslova</b>                                                         | <b>Opis poslova i radnih zadataka</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 7. PLANA RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

| SADRŽAJ RADA                                                                                             | IZVRŠITELJI                                 | VRIJEME<br>IZVRŠENJA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| Donošenje Školskog kurikuluma                                                                            |                                             | do 7.10.             |
| Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i<br>Razvojnog plana                                     | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,               |                      |
| Utvrđivanje poslovne politike škole Organizacija rada                                                    | članovi ŠO                                  | do 7.10.             |
| Usklađivanje i donošenje općih akata Škole                                                               |                                             | po potrebi           |
| Odlučivanje o zaštiti prava djelatnika u drugom stupnju                                                  | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,               | po potrebi           |
| Usklađivanje i donošenje općih akata Škole                                                               | članovi ŠO                                  | do 21.12.            |
| Donošenje odluka o korištenju sredstava škole                                                            |                                             | po potrebi           |
| Predlaganje ravnatelju mjera i osnovnih smjernica za rad<br>i poslovanje škole                           |                                             |                      |
| Razmatranje predstavlki i prijedloga građana o pitanjima<br>od interesa za rad škole                     | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | po potrebi           |
| Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog<br>rada                                            | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | rujan                |
| Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak<br>radnog odnosa radnicima                       | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,               | po potrebi           |
| Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole                                                         | članovi ŠO                                  |                      |
| Odlučivanje o financijskom planu, polugodišnjem i<br>godišnjem obračunu, odlučivanje o raspodjeli dobiti | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | prosinac             |
| Usvajanje financijskog izvještaja od prethodne godine                                                    | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | ožujak               |
| Izveštaj o izvršenju financijskog plana od prethodne<br>godine                                           |                                             |                      |
| Učeničke ekskurzije                                                                                      | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | po potrebi           |

|                                                            |                                             |                         |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| Ostali poslovi prema Statutu i drugim općim aktima         | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | po potrebi              |
| Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada | ravnatelj,<br>predsjednik ŠO,<br>članovi ŠO | lipanj/srpanj<br>/rujan |

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                           | Datum realizacije | Izvršitelj                                  | Napomena |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|----------|
| IX.    | Zaduženja odgojno-obrazovnih radnika u šk.god. 2026./2027.<br>Prijedlog Školskog kurikulumu i Razvojnog plana škole<br>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole | rujan             | ravnateljica<br>SRS                         |          |
| X.     |                                                                                                                                                                        |                   |                                             |          |
| XI.    | Inovativni pristupi i stručne kompetencije u promicanju prometne sigurnosti i kulture u osnovnoškolskom obrazovanju<br>Diseminacija Erasmus+                           |                   | SRS                                         |          |
| XII.   |                                                                                                                                                                        |                   |                                             |          |
| I.     | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada                                                                                                     |                   | ravnateljica<br>pedagoginja<br>povjerenstvo |          |
| II.    | Pripreme za provedbu nacionalnih ispita - 4. i 8. razredi<br>Mentalno zdravlje učitelja i stres<br>Primjeri dobre prakse<br>Upoznavanje s promjenama u zakonodavstvu   |                   | ravnateljica<br>koordinator-pedagoginja     |          |
| III.   |                                                                                                                                                                        |                   |                                             |          |
| IV.    |                                                                                                                                                                        |                   |                                             |          |
| V.     | Diseminacija Erasmus+                                                                                                                                                  |                   | ravnateljica,<br>učitelji                   |          |
| VI.    | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata<br>Organizacija dopunskoga rada, popravnog ispita, predmetnih i razrednih ispita                                                  |                   | ravnateljica<br>pedagog                     |          |
| VII.   | Odabir udžbenika                                                                                                                                                       |                   | ravnateljica<br>učitelji                    |          |
| VIII.  | Pripreme za novu školsku godinu                                                                                                                                        |                   | ravnateljica                                |          |

### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.     | Analiza odgojno-obrazovne situacije u petim razredima Upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja Upoznavanje s novoupisanim učenicima<br>Oblici rada s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovnom programu uz individualizirane postupke |
| 11.    | Pedagoške mjere<br>Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom tromjesjeću                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.     | Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju prvog polugodišta Realizacija nastavnog plana i programa                                                                                                                                                                                                                           |
| 3./4.  | Analiza odgojno-obrazovne situacije                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.     | Usvajanje prijedloga ocjene vladanja učenika Uspjeh učenika na kraju godine                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.     | Potvrđivanje mandata članova Vijeća roditelja<br>Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja<br>Rasprava o Izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za proteklu školsku godinu<br>Raspravljanje o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2026./2027. te davanje mišljenja i prijedloga<br>Mišljenja i prijedlozi u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija, terenskih nastava i škole i prirodi u šk. g. 2026./2027.<br>Upoznavanje s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. g. 2026./2027. |
| 12.    | Upoznavanje sa Školskim preventivnim programom<br>Upoznavanje s natjecanjem učenika<br>Upoznavanje s Razvojnim planom Škole<br>Realizacija dosadašnjih aktivnosti Škole i plan rada za naredno razdoblje<br>Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Organizacija izleta i ekskurzija (obavijest o odabranim turističkim agencijama za provedbu izvanučioničke nastave)<br>Izvješće sa školskih i županijskih natjecanja<br>Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje |
| 6. | Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika<br>Realizacija terenskih nastava, ekskurzija, Škole u prirodi i Škole plivanja;<br>Obavijest o postignućima Škole       |

### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čine predsjednici učenika svakog razrednog odjela (ukupno 13 učenika).

Djelokrug rada Vijeća učenika obuhvaća sljedeće:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje prijedloge o provedbi Kućnog reda
- daje sugestije za provedbu izleta i ekskurzija
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- može dati pritužbe ravnatelju, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obaveze i interese učenika

Predsjednik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja.

Tijekom školske godine 2026./2027. planirana su 3 sastanaka/sjednica Vijeća učenika.

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.     | Upoznavanje s djelokrugom rada Vijeća<br>Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za šk.god.2026./2027. |
| 3.     | Rasprava o zajedničkim problemima u školi i načinima njihova rješavanja<br>Prijedlozi za poboljšanje prava, obaveza i interesa učenika Ideje za organizaciju Dana škole                                 |
| 6.     | Osvrt na realizirane aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje za sljedeću školsku godinu                                                                                                                  |

## 7.6. Plan rada razrednika

| PLAN RADA RAZREDNIKA          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Mjesec                        | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nositelji aktivnosti                             |
| 9.                            | <b>Rad razrednika s učenicima</b><br>Upoznavanje učenika s obvezama u novoj školskoj godini.<br>Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i dodatnu i dopunsku nastavu.                                                                                                                                                        | Razrednik, predmetni učitelj                     |
| Tijekom cijele školske godine | <b>Rad na poboljšanju uspjeha učenika</b><br>Praćenje odgojne situacije u razrednom odjelu. Praćenje uspjeha i vladanja. Nadzor nad učenjem i upućivanje na racionalne metode učenja, posebno učenika s teškoćama.<br>Organizacija međusobne pomoći učenika. Roditeljski sastanci.                                                   | Razrednik, pedagog, RV i UV                      |
|                               | <b>Rad na unaprjeđivanju odgojnoga rada u odjelu</b><br>Organizacija jednodnevnog izleta ili ekskurzije učenika osmih razreda. Upoznavanje učenika s adekvatnim oblikom korištenja slobodnoga vremena, osobito blagdana.<br>Uključivanje učenika u razredne poslove u školi. Uključivanje učenika u akcije estetskog uređenja škole. | Razrednik, pedagog, ravnatelj, predmetni učitelj |
|                               | <b>Zdravstvena zaštita učenika</b><br>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                |
|                               | <b>Rad razrednika u Razrednome vijeću</b><br>Sjednice RV-a. Grupne i individualne konzultacije u RV-u. Praćenje odgojno-obrazovnoga rada u odjelu.                                                                                                                                                                                   | Razrednik, učitelji, pedagog                     |
|                               | <b>Rad s roditeljima</b><br>Individualni razgovori, roditeljski sastanci, edukacija roditelja.                                                                                                                                                                                                                                       | Razrednik, pedagog                               |
|                               | <b>Administrativni poslovi</b><br>Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine. Sređivanje izostanaka. Svi ostali administrativni poslovi tijekom i na kraju školske godine.                                                                                                                                                | Razrednik                                        |

## 8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

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 webinarima, online predavanja te županijskih i državnih stručnih aktivna 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 aktivâ 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 aktivâ 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.

### STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Učitelji škole se uključuju u rad stručnih aktivâ, posjećuju tribine, seminare i ostale oblike usavršavanja prema planu i programu MZOM-a. O sudjelovanju u ovim programima usavršavanja vodi se evidencija temeljem potvrda o nazočnosti.

## 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

### 9.1. 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, pedagog) u svojim programima imaju poslove iz djelokruga profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika.

Razrednici surađuju s Zavodom za zapošljavanje i prema njihovim planovima vrše testiranje

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.

## 9.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika - redovni plan

### PLAN PREVENTIVNO - ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE**  
Služba za školsku i adolescentnu medicinu  
Ispostava Solim, Martinica Žižića 6

#### PLAN PREVENTIVNO- ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

#### 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. Provođe 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**

osnov  
ne  
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 pučanstva 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), nadoknada propuštenih pedijatrijskih cjepiva
- **IV. razred** osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (Di-Te-Per)
- **V. - VIII. razred** - CJEPIVO PROTIV HPV-a koje je besplatno i dobrovoljno
- **VIII. razred** osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (Di-Te-Per)

### 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.

Obraduju se slijedeće 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.

### **9.3. INVESTICIJSKO PLANIRANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.**

**MATIČNA ŠKOLA:**  
**PRIORITETI:**

Izmjena dotrajale stolarije koja predstavlja opasnost za učenike.

Kupovina polica za knjižnicu

Informatički opremiti učionice od 1. - 4.razreda (dodatci - projektno platno,

projektor), kao i učionicu engleskog jezika.  
Postavljenje video nadzora u matičnoj školi.  
Bojanje i popravci u školi i izvan škole.  
Lakiranje parketa u učionicama.  
Zamjena dotrajalih klupa i stolica.

#### **BRŠTANOVO:**

Bojanje učionica i hodnika  
Izmjena velikog prozora (svjetlarnika) na stepeništu i prozora sa sjeverne strane škole  
Postavljanje zaštitne ograde na prvom katu sa izradom novog rukohvata  
Daljnje obnavljanje informatičkog kabineta sa računalima  
Postavljenje led rasvjete (prema ZAST-u), prema standardima EU

#### **GORNJI MUĆ:**

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

#### 9.4. PREVENTIVNI PROGRAM

Glavni cilj preventivnog programa jest osvještavanje 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.

