



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



U Cisti Velikoj 7. listopada 2025.god.



S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.3.2. Nastava u kući

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Izvanastavne aktivnosti
- 4.3. Plan izvanučioničke nastave
- 4.4. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva



6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan rada Učeničke zadruge "Vrisak"
- 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.5. Školski preventivni program

9. Plan nabave i opremanja



- OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

- ◆ Osnovna škola: **IVANA GORANA KOVAČIĆA IZ CISTE VELIKE**
- ◆ Adresa: **CESTA RD.FRANJE TUĐMANA 60 CISTA VELIKA**
- ◆ Broj i naziv pošte: **21244 Cista Velika**
- ◆ Županija: **SPLITSKO – DALMATINSKA**
- ◆ Općina: **CISTA PROVO**
- ◆ Broj telefona: **021/726-155; 670-093; 670-094;** Broj telefaksa: **021/339-015**
- ◆ Web adresa: **<http://www.os-igkovacica-cistavelika.skole.hr>**
- ◆ E-mail: **ured@os-igkovacica-cistavelika.skole.hr**; **os.cista.velika@gmail.com**
- ◆ Šifra škole: **17-453-001**
- ◆ Matični broj škole: **03020533** **OIB:09596730851**
- ◆ Upis u sudski registar: **MBS:060153861 – Tt-15/3984-2 od 15.06.2015.**
- ◆ Ravnatelj škole: **I V A N P L E I Ć , prof.**

Broj učenika:	60
Broj učenika u razrednoj nastavi:	25
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	35
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	37
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,00
Broj radnika:	26
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	93
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	3
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	0



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz člank 28. st. 8. i članak 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 58. Statuta **Osnovne škole I.G.Kovačića iz Ciste Velike, Školski odbor** na prijedlog ravnatelja škole na sjednici održanoj **7. listopada 2025.** god. a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća i vijeća roditelja, **d o n o s i :**

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

1. U V J E T I R A D A

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola I.G.Kovačića Cista Velika radi kao osmogodišnja matična škola s jednom četverogodišnjom područnom školom u Cisti Provi.

Upisno područje Osnovne škole I.G.Kovačića Cista Velika obuhvaća djecu iz Ciste Velike, Ciste Provo, Biorina i Dobranja.

Nastava u matičnoj školi kao i u područnim razrednim odjelima je organizirana prema odluci o mreži škola koju je donijela Skupština Splitsko-dalmatinske županije.

Prijevoz učenika od kuće do škole i natrag organiziran je sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi . Prijevoz učenika obavlja prijevoznik "BAT TAXI" iz Podstrane.

Učenici koji završe osmi razred u mjestu stanovanja, srednje školovanje nastavljaju u 35 km udaljenom Imotskom ili u 45 km udaljenom Splitu.

1.2. Unutrašnji i školski prostori

U MŠ predmetna nastava se izvodi u poluspecijaliziranim učionicama, a razredna nastava u klasičnim učionicama kao i u PRO.

Prostor kojim raspolažu školske zgrade zadovoljava potrebe broja učenika i postojećih razrednih odjela.

Opća oprema škole zadovoljava sadašnje potrebe, a prema mogućnostima vršimo nabavku i novije didaktičke opreme.

MATIČNA ŠKOLA CISTA VELIKA

Naziv prostora (učionice)	Broj	Veličina u m2	Šifra stanja (1,2,3)	
			opća oprema	didaktička
1	2	3	4	
RAZREDNA NASTAVA				
I. i II. razred	1	35,10	2	2
III. i IV. razred	1	49,67	2	2
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	1	59,17	2	2
Glazbena kultura, Vjeronauk	1	59,17	2	2
Engleski jezik	1	59,17	2	2
Matematika , Fizika	1	59,17	2	2
Priroda,Biologija,Kemija	1	59,17	2	2
Povijest, Zemljopis	1	59,17	2	2
Učionica RN	1	49,67	2	2
Likovna kultura	1	40	2	3
Tehnička kultura,	1	45,75	2	2
Informatika	1	43,6	3	3
OSTALO				
Knjižnica	1	48,24	3	2
Zbornica	1	33,31	3	2
Dvorana za priredbe	1	108	2	2
Uredi	3	40	3	2
Arhiva	1	13,4	1	
UKUPNO:	11	861,76		

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

PODRUČNA ŠKOLA CISTA PROVO

1	2	3	4	
Razredna nastava I – IV razreda Klasična učionica	4	240	3	3
Zbornica	1	24,5	3	3
Dvorana za priredbe	1	113	3	2
U k u p n o:	4	377,5		

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1.Zelene površine (školski vrt)	600	<i>Prostor je izuzetno dobro uređen, pored stoljetnih hrastova medunaca, oplemenjen je različitim biljkama što odgovara jednom od najljepših vrtova u Republici Hrvatskoj. U školskom vrtu postavljene su 4 klupe i 2 stola ispod staba hrasta, te je ugodno boraviti u njemu. Ove godine su postavljene i sprave za dječju igru i zabavu, ljuljačaka, tobogan, klackalica, vrtni šah i vanjski stol za stolni tenis.</i>
2.Športsko igralište	1000	<i>Novi ravni, glatki asfaltni sloj, obilježeno za mali nogomet i rukomet, noćna rasvjeta, svlačionice za muškarce i žene sa sanitarnim čvorom i tuševima..</i>

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	POTREBE
Audiooprema:		
Radio s CD-om	7	0
Video- i fotooprema:		
Video camera	1	1
Digitalni fotoaparat	1	1
VHS recorder+DVD player	5	0
DVD player	4	0
Informatička oprema:		
Pametna ploča	1	5
Interaktivni ekran	2	5
Računala	93	0
LCD projektor	12	3
Pisači	4	4
Ostala oprema:		
Grafoskop	6	0
Fotokopirni aparat	2	1

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND		STANJE	POTREBE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)		433	108
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)		735	248
Književna djela		1227	0
Stručna literatura za učitelje		219	0
Ostalo	Referentna zbirka	207	0
	Zavičajna zbirka	89	0
Vrtna knjižnica		167	0
U K U P N O		3077	356

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ana Lončar	Razredna nastava	VSS	
2.	Ivana Botica	Razredna nastava	VSS	
3.	Vanesa Balić	Razredna nastava	VSS	
4.	Elizabeta Delipetar zamj. Sara Burazin	Razredna nastava	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Martina Pereža zamj. Barbara Perić	Hrvatski jezik	VSS	
2.	Sanja Stipanović	Likovna kultura	VSS	
3.	Bruna Tomić	Engleski jezik	VSS	
4.	Ivana Balić	Matematika	VSS	mentor
5.	Katarina Todorić-Galić zamj. Ivana Maganjić	Fizika	VSS	
6.	Ivana Burazin	Priroda, Biologija, Kemija	VSS	
7.	Marijan Maršić	Povijest, Geografija	VSS	
8.	Marina Vidaković	TZK	VSS	
9.	Tonka Juranović-Matulić	Glazbena kultura	VSS	
10.	Ante Gudelj zamj. Mario Milas	Glazbena kultura	VSS	

11.	Hrvoje Rogulj	Vjeronauk	VSS	
12.	Nives Bešić	Tehnička kultura, Informatika	VSS	
13.	Matija Madunić	Informatika	VSS	
14.	Mate Ćubić	Engleski jezik	VSS	
15.	Sara Vukas	Njemački jezik	VSS	
16.	Ružica Vuletić	Vjeronauk	VSS	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivan Pleić	ravnatelj	mentor
2.	Ivana Visković Pavić zamj. Anita Zovko	Školski knjižničar	
3.	Valentina Ujević	Stručni suradnik pedagog	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo
1.	Ivana Urličić	Engleski jezik	24.10./2024.
2.	Barbara Perić	Hrvatski jezik	8.9.2025.
3.	Matija Madunić	Informatika	6,10.2025.
4.	Sara Burazin	Razredna nastava	14.10.2024.

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. broj	ime i prezime	Radno mjesto
1.	Marijana Vučemil	Tajnica škole
2.	Vera Karoglan	Voditelj računovodstva
3.	Ante Rojnica	Domar –ložač
4.	Vesna Čoso	spremačica
5.	Mirjana Zelić	spremačica
6.	Bosiljka Vuletić	spremačica



Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026.godinu

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Prav./KU	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Botica	III./IV. MŠ	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Sara Burazin	II./III. PŠ	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Ana Lončar	I./II. MŠ	16	2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Vanesa Balić	I./IV. PŠ	16	2	1	1	1		21	19	40	1760



Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026.godinu

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	predmet	razred	RN	IN	SR	Poslovi čl.6., čl.13.st.7.i čl 14. Pravilnika	DOP	DOD	INA	Čl.8.a. Pravilnika i KU	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Martina Pereža zamj. Barbara Perić	HJ	5.,6.,7.,8.	18				1	1	2		22	40	1760
2.	Sanja Stipanović	LK	5.,6.,7.,8.	4			1 VIŠ			2		7	14	616
3.	Tonka Juranović-Matulić	GK	MŠ 5.,7.,8.	3								3	6	201
4.	Ante Gudelj	GK	PŠ 4. MŠ 4.,6.	3			1 zbor					4	8	352
5.	Bruna Tomić	EJ	7., 8.	6				0,5	0,5	1		8	13	572
6.	Mate Ćubić	EJ	MŠ,PŠ-RN 5., 6.	14		2	1 satničar	2	1	1	2 PZR	23	40	1760
7.	Ivana Balić	M	5.,6.,7.,8.	16				1	1	1	3 RV	22	40	1760
8.	Katarina Togorić-Galić zamj. Ivana Maganjić	FIZ.	7., 8.	4					1			5	8	352
9.	Ivana Burazin	PR...B,-K	5.,6.,7.,8.	12		2		1	1	2		18	30	1320
10.	Marijan Maršić	POV.-GEOG.	5.,6.,7.,8.	16		2	2 UZ		2	2		24	40	1760
11.	Marina Vidaković	TZK	5.,6.,7.,8.	8			1 ŠŠK			2		11	20	880
12.	Hrvoje Rogulj	VJ	5.,6.,7.,8.		8					1		9	16	704
13.	Ružica Vuletić	VJ	MŠ 1./4. PŠ 1./2.;3./4.		8				1	1		10	16	704
14.	Nives Bešić	INF-TK.	3./4.,5.,6.,7.,8.	8	6	2	2 KMT 1 admin.el.up.		1	2		22	40	1760



Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026.godinu

Red. broj	Ime i prezime učitelja	predmet	razred	RN	IN	SR	Poslovi čl.6., čl.13.st.7.i čl 14. Pravilnika	DOP	DOD	INA	Čl.8.a. Pravilnika i KU	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
16.	Sara Vukas	NJ.J	MŠ 4. i PŠ 4 5.,6.,7.,8.		12				1			13	24	1056
17.	Matija Madunić	INF	PŠ1./4.; 2./3., MŠ 1./2.		6		1 IKT			1		8	14	616

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivan Pleić	ravnatelj	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
2.	Valentina Nenadić	pedagoginja	7,00-15,00	10,00-12,00	40	1760
3.	Ivana Visković-Pavić	Knjžničarka	7,00-15,00	10,00-12,00	20	880

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana Vučemil	tajnica škole	7,00-15,00	40	1840
2.	Vera Karoglan	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	20	920
3.	Ante Rojnica	domar-ložrač	7,00-15,00	40	1840
4.	Bosiljka Vuletić	spremačica	12,00-20,00	20	920
5.	Mirjana Zelić	spremačica	12,00-20,00	40	1840
7.	Vesna Čoso	spremačica	12,00-20,00	40	1840

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U MŠ nastava se odvija u petodnevnom tjednu u jednoj smjeni. Smjena počinje u 8,00 i traje do 14,00 sati. Između nastavnih sati odmori su po 5 minuta, a iza 3. sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

U školi se organizira dežurstvo na ulaznim vratima i hodnicima. Na ulazu dežuraju spremačice i domari.

Poradi održavanja reda u školi prije početka, za vrijeme trajanja nastave te u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave dežuraju učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu koji odredi ravnatelj škole.

U PRO Cista Provo nastava se odvija u dopodnevnoj smjeni s početkom u 08,00 sati.

Prehrana za učenike nije organizirana zbog nedostatka kuhinjskog i blagovaoničkog prostora te potrebitog osoblja.

Prijevoz za učenike je organiziran sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Red. br.	Dan u tjednu	Ime i prezime učitelja
1.	PONEDJELJAK	1. Tonka Juranović-Matulić 2. Mario Milas (Ante Gudelj) 3. Ana Lončar 4. Bruna Tomić
2.	UTORAK	1. Valentina Nenadić 2. Sara Vukas 3. Ivana Botica 4. Nives Bešić
3.	SRIJEDA	1. Sanja Stipanović 2. Barbara Perić 3. Matija Madunić 4. Ivana Balić
4.	ČETVRTAK	1. Ivana Urličić 2. Anita Zovko 3. Marina Vidaković 4. Marijan Maršić
5.	PETAK	1. Hrvoje Rogulj 2. Ivana Burazin 3. Ivana Maganjić 4. Ružica Vuletić 5. Mate Ćubić

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od . 8.9. do 23.12. 2025.god.	IX.	22	17	8	Prvi dan nastave 8.9.
	X.	23	23	8	10.mj. Dani kruha 2025.
	XI.	19	19	11	1.11.Svi sveti , 18.11.2023.. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	10	25.12.Božić 26.12. Sv. Stjepan
	UKUPNO I. polugodište	85	76	37	Ldio Zimskog odmora za učenike od 24.12.2025. do 9.1.2026.godine
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	20	15	11	Nova godina 6.1.Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	20.3.Dan škole Proljetni odmor učenika: 30.3. – 6.4.2026.
	IV.	21	18	9	5.4. Uskrs
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	4.6. Tjelovo 22.6.Dan ant.borbe 29.6.Dan općine Ljetni odmor učenika: od 15.6.do 31.08.2026. godine
	VII.	23	0	8	25.07.sv.Jakov zaštitnik župe
	VIII.	20	0	11	5.8.Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
	UKUPNO II. polugodište	166	102	77	
U K U P N O:		251	178	114	

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božić
- 26.12. prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
- 06.01. Bogojavljanje ili Sveta Tri kralja
- 5.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak
- 30.5. Dan državnosti
- 4.6. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

LOKALNI BLAGDANI

- 29.06. SV. Petar-Dan općine
- 25.07. Sv. Jakov zaštitnik Ciste Velike

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MŠ Cista Velika

Razred	učenika	Odjela	Djevojčica	ponavljjača	Primjereni oblik školovanja (uče.s rje.)	Putnici		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5-10 km	
1.	2	1	2		1/čl.5	2	0	Ana Lončar
2.	4		1			2	0	
3.	2	1	2			2	0	Ivana Botica
4.	2		2			2	0	
Ukup. I – IV.	10	2	7			8	0	2
5.	4	1	1		. 1/čl.6		4	Mate Ćubić
6.	8	1	4		1/čl.6		6	Nives Bešić
7.	10	1	7				9	Ivana Burazin
8.	13	1	7		1/čl.6		10	Marijan Maršić
Ukup. V-VIII.	35	4	19			0	29	4
Ukup. I-VIII.	45	6	26		1	8	29	6

PŠ Cista Provo

Razred	Uče-nika	odjela	djevojčica	ponavljjača	Primjereni oblik školovanja (uče.s rje.)	ime i prezime razrednika
1.	4		1			Vanesa Balić
2.	3	1	0			Elizabeta Delipetar zamj. Sara Burazin
3.	4		3			
4.	4		3			Vanesa Balić
Ukupno	15	2	7		2	2
Ukupno MŠ + PRO	60	8	33		3	8

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

3.3.2. Nastava u kući

Ovakav oblik rada nemamo.

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

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovita nastava)

Razredna nastava

NASTAVNI PREDMET	I./II. MŠ		III./IV. MŠ		I/IV. PŠ		II./III. PŠ		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda i društvo	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
T Z K	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
UKUPNO:	18	630	19	665	19	665	18	630	74	2590

Predmetna nastava

NASTAVNI PREDMET	V.		VI.		VII.		VIII.		UKUPNO PLANIRANO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	4	140	4	140	18	630
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	20	560
Priroda	1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija					2	70	2	70	4	140
Kemija					2	70	2	70	4	140
Fizika					2	70	2	70	4	140
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika	2	70	2	70						140
T Z K	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
UKUPNO:	24	840	25	875	26	910	26	910	134	3535

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

MŠ Cista Velika

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I./ II.	2+4	1	Ružica Vuletić	2	70
	III./IV.	2+2	1	Ružica Vuletić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	10	2		4	140
Vjeronauk	V.	4	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VI.	8	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VII.	10	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	VIII.	13	1	Hrvoje Rogulj	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	35	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		45	6		12	420

PŠ Cista Provo

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I./IV.	4+4	1	Ružica Vuletić	2	70
	II./III.	3+4	1	Ružica Vuletić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	15	2		4	140

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV. PŠ	4	1	Sara Vukas	2	70
	IV.MŠ.	2	1	Sara Vukas	2	70
	V.	4	1	Sara Vukas	2	70
	VI.	8	1	Sara Vukas	2	70
	VII.	10	1	Sara Vukas	2	70
	VIII.	13	1	Sara Vukas	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		41	6		12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I./II mš	6	1	Matija Madunić	2	70
	III./IV. mš	4	1	Nives Bešić	2	70
	I./IV. pš	8	1	Matija Madunić	2	70
	II./III. pš	7	1	Matija Madunić	2	70
	VII.	10	1	Nives Bešić	2	70
	VIII.	13	1	Nives Bešić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		48	6		12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	I – IV 4 grupa	po potrebi	4	140	Vanesa Balić Sara Burazin Ivana Botica Ana Lončar
2.	Hrvatski jezik	V- VIII 1 grupa	po potrebi	1	35	Barbara Perić
3.	Engleski jezik	VII – VIII	po potrebi	0,5	18	Bruna Tomić
4.	Engleski jezik	I - IV V i VI	po potrebi	2	70	Mate Ćubić
5.	Matematika	V – VIII	po potrebi	1	35	Ivana Balić
6.	Kemija	VII i VIII	po potrebi	0,5	18	Ivana Burazin

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	1./2. MŠ	1	1	35	Ana Lončar
2.	matematika	1./4. PŠ	5	1	35	Vanesa Balić
3.	matematika	2./3. PŠ	4	1	35	Sara Burazin
4.	matematika	3./4. MŠ	2	1	35	Ivana Botica
	UKUPNO I. - IV.	4	12	4	140	
5.	hrvatski jezik	5.-8.	3	1	35	Barbara Perić
6.	matematika	5.-8.	2	1	35	Ivana Balić
7.	informatika	7./8.	2	1	35	Nives Bešić
8.	engleski jezik	5. / 6.	6	1	35	Mate Ćubić
9.	engleski jezik	7./ 8.	10	0,5	18	Bruna Tomić
10.	njemački jezik	8,	8	1	35	Sara Vukas
11.	geografija	7.-8.	1	1	35	Marijan Maršić
12.	biologija	7./8.	4	0,5	18	Ivana Burazin
13.	vjeronauk	5.-,8.	4	1	35	Ružica Vuletić
	UKUPNO. V. - VIII.	9	40	9	281	
	UKUPNO I. - VIII.	13	52	13	421	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Učitelj	Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	
			T	G
I.-IV. razred	I.-IV. razred			
Ivana Botica (MŠ)	Likovna grupa	4	1	35
Ana Lončar (MŠ)	Bajkoljupci	6	1	35
Sara Burazin (PŠ)	Mali građani	7	1	35
Vanesa Balić (PŠ)	Likovna grupa	8	1	35
Ante Gudelj	Pjevački zbor	9	1	35
V.-VIII. razred	V.-VIII. razred			
Mate Ćubić	Dramsko-recitatorska grupa	6	1	35
Ivana Balić	Šah	5	1	35
Barbara Perić	Literarno-novinarska skupina	4	1	35
Anita Zovko	Školski list "Različak"			
Ružica Vuletić	Tkalačka skupina	5	1	35
Bruna Tomić	Kukičanje i pletenje			
Sanja Stipanović	Likovna grupa	3	1	35
Ivana Burazin	Ekološka grupa	5	1	35
Hrvoje Rogulj				
Marijan Maršić	Turizam i baština	2	1	35
Nives Bešić	KMT: Modelarstvo	4	1	35
Matija Madunić	Robotika	3	1	35
Marina Vidaković	Sportska skupina	7	1	35

4.3. Plan izvanučioničke nastave

Red. br.	Oblik izvanučioničke nastave	Sadržaj i odredište	Razred	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1.	Terenska nastava	Posjet kinu Zlatna vrata i Muzeju Iluzija, Split	Učenici od 5. do 8. razreda	Listopad 2025.
2.	Terenska nastava	Posjet Memorijalnom centru Josip Jović, Aržano	Učenici od 5. do 8. razreda	Studeni 2025.
3.	Terenska nastava	Obilazak špilje Vranjače uz stručno vodstvo i predavanje, te obilazak tvrđave Klis.	Učenici od 5. do 8. razreda	travanj i. svibanj 4. 2026.
4.	Terenska nastava	Festival znanosti, Split	Učenici od 5. do 8. razreda	Ovisi o organizatoru (FESB), obično u svibnju 2026.
5.	Jednodnevni izlet	Zadar, Posjetiteljski centar „Podzemni grad Paklenice“	Svi učenici	Svibanj 2026.
6.	Terenska nastava	Skrivena Dalmacija-Dugopolje	1.-8. MŠ i PŠ	Travanj 2025.
7.	Terenska nastava	Posjet Vukovaru	8.	Travanj 2026.
8.	Terenska nastava	Prometni poligon	4. MŠ i PŠ	Listopad 2025.

4.4. Obuka plivanja

Realizirat ćemo ako osnivač ili općina osiguraju sredstva.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16

4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROS-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPNO BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1776

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

TEME PROGRAMA	SADRŽAJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizacijski poslovi – planiranje	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i godišnjeg izvedbenog kurikulumu 1.2. Izrada izvedbenog programa rada pedagoga 1.3. Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju (izborne nastave, INA, DOP, DOD, SRO) 1.4. Pomoć učiteljima pri izradi GIK sata razrednika 1.5. Pomoć učiteljima pri izradi IOOP-a 1.6. Izrada plana Školskog preventivnog programa 1.7. Prikupljanje nastavnih planova i programa 1.8. Osiguravanje uvjeta za realizaciju programa 1.9. Snimanje odgojno – obrazovne situacije	- IX. mj. - IX. mj. - IX. mj. - IX. - X. mj. - IX. mj. - Tijekom godine

2. Ostvarivanje odgojno - obrazovnog rada	2.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi 2.2. Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela 2.3. Priprema materijala za ispitivanje djece, izrada rasporeda testiranja, dogovor s liječnicom 2.4. Ispitivanje psihofizičke zrelosti 2.5. Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka 2.6. Analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci 2.7. Rad u Komisiji za upis i pedagošku opservaciju 2.8. Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija 2.9. Analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa 2.10. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa 2.11. Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima 2.12. Priprema i održavanje radionica za učenike od 1.-8.r. 2.13. Priprema materijala za učitelje i učenike – RZ, roditeljski sastanci 2.14. Izrada savjetodavnih predavanja/radionica za roditelje i učenike 2.15. Sjednice Učiteljskog vijeća, Stručnih aktiva škole	- Tijekom godine - II. – IV. mj. - III. mj. - IV.-V. mj. - V. mj. - V.-VI. mj. - VI. mj. - Tijekom godine - Tijekom godine - Tijekom godine - XI i II. mj. - Tijekom godine - Tijekom godine
---	---	--

30

4. Stručno usavršavanje nastavnika	4.1. Priprema i održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike 4.2. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima 4.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima 4.4. Suradnja sa Stručnim aktivom škole	- Tijekom godine
4.1. Individualno stručno usavršavanje	4.1.1. Praćenje stručne literature i periodike 4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole	- Tijekom godine
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	5.1. Sustavno vođenje dnevnika rada 5.2. Sustavno vođenje dosjea učenika 5.3. Pribavljanje stručne literature iz područja pedagogije, psihologije 5.4. Pribavljanje didaktičkih pomagala 5.5. Poticanje nastavnika na korištenje literature	- Tijekom godine
6. Rad s roditeljima	6.1. Savjetodavni rad 6.2. Obrazovni i instruktivni rad kroz predavanja (roditeljski sastanci) 6.3. Individualni razgovori	- Tijekom godine

7. Ostali poslovi	7.1. Suradnja s institucijama iz djelokruga školstva 7.2. Posjet i praćenje djece u područnim odjelima 7.3. Rad na Školskom preventivnom programu 7.4. E twinning projekt	- Tijekom godine
--------------------------	--	------------------

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJ
Tijekom cijele školske godine	knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, računalna obrada, sređivanje knjižničnog fonda postupci zaštite knjižnične građe i njezino izlučivanje u tu svrhu obrada sadržaja u sklopu knjižnično-informacijske pismenosti 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razred: Dječji časopisi, Jednostavni književni oblici 3. razred: Put od autora do čitatelja, Gradska knjižnica 4. razred: Referentna zbirka – priručnici, Književno-komunikacijsko-informacijska kultura 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija, Organizacija i poslovanje školske knjižnice 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija, Predmetnica – put do informacije 7. razred: Časopisi na različitim medijima, On-line katalozi 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica, Uporaba stečenih znanja praćenje stručne literature, programi e-učenja AZOO stručno usavršavanje knjižničara – Županijsko vijeće knjižničara, seminari u organizaciji AZOO, Carneta i Mreže školskih knjižničara	knjižničarka
Rujan		
od 11.9. do 30.9.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja: „Male velike priče“ – sudjelovanje u kvizu (učenici 5. i 6. razreda)	knjižničarka
od rujna	Čitanjem do zvijezda – sudjelovanje u projektu s učenicama 6., 7. i 8. razreda	knjižničarka učiteljica Hrvatskog jezika
Listopad		
od 1.10. do 25.10.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja: „Male velike priče“ – sudjelovanje u kvizu (učenici 5. i 6. razreda)	knjižničarka
od 15.10. do 31.10.	Mjesec hrvatske knjige: - upoznavanje učenika prvog razreda sa školskom	knjižničarka učiteljice razredne

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2023./2024.godinu

	knjižnicom - referentna zbirka (učenici 4. razreda)	nastave
28. listopada	obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica	knjižničarka
Studeni		
od 1. do 15. studenog	nastavak i završetak obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige	knjižničarka
Prosinac		
cijeli mjesec	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici, sudjelovanje na stručnim sastancima škole, praćenje stručne literature, programi e-učenja AZOO	knjižničarka
tijekom mjeseca	poticanje čitanja, izrada plakata	
Siječanj		
cijeli mjesec	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
tijekom mjeseca	sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica pedagoginja učitelji knjižničarka
	praćenje stručne literature, programi e-učenja AZOO	knjižničarka
Veljača		
tijekom mjeseca	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici, sudjelovanje na stručnim sastancima škole, praćenje stručne literature, programi e-učenja AZOO	knjižničarka
od 21.2. do 28.2.	Mjesec hrvatskoga jezika – aktivnosti s učenicima od 1. do 8. razreda	knjižničarka učitelji razredne nastave učiteljica Hrvatskog jezika
Ožujak		
tijekom mjeseca	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
od 1.3. do 17.3.	nastavak obilježavanja Mjeseca hrvatskoga jezika s učenicima od 5. do 8. razreda	knjižničarka učiteljica Hrvatskog jezika
tijekom mjeseca	Proljetna škola školskih knjižničara	knjižničarka
Travanj		
tijekom mjeseca	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
2. travnja	obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige	
početkom travnja	sudjelovanje u Međunarodnom kvizu za poticanje čitanja	knjižničarka učiteljica Hrvatskog jezika

Svibanj		
tijekom mjeseca	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
	upućivanje u načine uporabe referentne građe	
tijekom mjeseca	sudjelovanje na stručnim sastancima škole	ravnateljica pedagoginja učitelji knjižničarka
Lipanj		
tijekom mjeseca	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, realizacija nastavnog plana i programa za knjižnice, vođenje i organizacija rada u knjižnici	knjižničarka
	knjižnično poslovanje	
	praćenje stručne literature, programi e-učenja AZOO	

5.4. Plan rada tajništva

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	NORMATIVNI POSLOVI - izrada prijedloga pravilnika - praćenje pravnih propisa - izrada odluka, rješenja i ugovora - prisustvovanje sastancima organa upravljanja - izrada zapisnika - poslovi registracije - poslovi osiguranja	tijekom godine
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI -raspisivanje oglasa i natječaja -prikupljanje molbi -odgovori kandidatima po izboru -prijave i odjave kod MIO i ZO -izrada rješenja o godišnjim odmorima -vođenje matične knjige djelatnika -vođenje dosjea djelatnika -evidencija odsutnih djelatnika -izrada prijedloga plana godišnjih odmora -nazočnost seminarima	tijekom godine
3.	OPĆI POSLOVI -suradnja na izradi godišnjeg plana i programa rada škole -suradnja na izradi financijskog plana -nadziranje rada pomoćno-tehničkog osoblja -vođenje pismohrana škole -pomoć učiteljima u vođenju matične knjige -izrada statističke evidencije -nabavka sredstava i sitnog inventara -izdavanje uvjerenja o upisu u školu -izdavanje duplikata svjedodžbi i svjedodžbi prijelaznica -poslovi vezani za besplatne udžbenike -izdavanje uvjerenja o prosjeku OD	tijekom godine
4.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI -primanje,zavođenje i razvrstavanje pošte -izrada dopisa -otpremanje pošte -poslovi blagajne	tijekom godine

5.5. Plan rada računovodstva

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	Analitički i opći poslovi - praćenje prihoda i rashoda i suradnja s organima nadležnim za financiranje - priprema izvješća o financ. Poslovanju praćenje Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama o raspodjeli plaća i naknada - izrada izvješća za potrebe drugih institucija statistički podaci	tijekom godine
2.	Poslovi evidentiranja - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige sitnog inventara - vođenje knjige ulaznih faktura - vođenje knjige izlaznih faktura - usklađivanje salda	tijekom godine
3.	Računovodstveni poslovi - poslovi nakon obavljenog popisa imovine - izrada polugodišnjeg izvješća i obračun amortizacije - kontrola i plaćanje računa - evidencija o investicijama - poslovi vezani za ostala plaćanja - obračun doprinosa	- “ -
4	Knjigovodstveni poslovi - kontrola i knjiženje svih poslovnih promjena - usklađivanje GK I s dnevnikom - usklađivanje GK II s dnevnikom - izrada završnog računa	- “ -

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	-Razmatranje i usvajanje izvješća ravnatelja za proteklu školsku godinu	X.mjesec	Ravnatelj Svi članovi
2.	-Donošenje školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu, -Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu, - Donošenje plana rada za školsku 2025./2026. godinu, - Suglasnosti za prijem u radni odnos	X.mjesec	Ravnatelj Svi članovi
3.	Donošenje financijskog plana za 2026.god - Suglasnosti za prijem u radni odnos	XI.mjesec	Računovođa ravnatelj
4.	- Izvješće ravnatelja o realizaciji rada i uspjeha u I. polugodištu školske 2025./2026. godine - Usvajanje godišnjeg obračuna - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole	Siječanj/ veljača	Tajnica - računovođa Ravnatelj Svi članovi
5.	Suglasnosti za prijem u radni odnos	Tijekom godine	Svi članovi Ravnatelj
6.	Odlučivanje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti propisanim zakonom i podzakonskim aktima	Tijekom godine	Svi članovi Ravnatelj
7.	donosi odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost od 9.290,60 do 13.272,28 eura (samostalno), a uz suglasnost osnivača i o imovini čija je vrijednost veća od 13.272,28 eura.	Tijekom godine	ravnatelj

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Prijedlog školskog kurikulum Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole. Upoznavanje s novim pravilnicima	Ravnatelj pedagoginja učitelji
X.	Organizacija božićnih radionica	razrednici pedagoginja ravnatelj
XI.	Stručno usavršavanje	Ravnatelj pedagoginja učitelji
XII.	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta	Ravnatelj pedagoginja razrednici
I.	Učeničke smotre i natjecanja -organizacija	Ravnatelj pedagoginja učitelji
II.	Organizacija nacionalnih ispita	ravnatelj pedagoginja predmetni učitelji
III.	Dan škole- priprema aktivnosti Analiza odgojno-obrazovnog rada u proteklom periodu	Ravnatelj Stručni suradnici učitelji
VI.	<i>Analiza uspjeha na kraju nastavne godine</i> <i>Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera – pohvala, nagrada</i> <i>Donošenje odluke o trajanju dopunskog rada</i>	Ravnatelj razrednici
VIII.	Organizacija rada u narednoj šk.god. -zaduženja <i>Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole</i> <i>Organizacija nastave u šk. god. 2026./2027.</i>	Ravnatelj Pedagoginja
Ostale sjednice po potrebi tijekom godine.		

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a	Izvršitelji
IX.	Organizacija prijevoza učenika. Organizacija INA. Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća i ispita znanja. Plan i program učeničkih izleta i ekskurzija. Organizacija dopunske i dodatne nastave. Upoznavanje s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnik za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	Učitelji razrednog vijeća Razrednici
I.	Realizacija plana i programa u I.polugodištu	Razrednici Učitelji razrednog vijeća
IX-VI	Suradnja s roditeljima. Analiza rada učenika, te poduzimanje pedagoških mjera.	Razrednici
VI.	Realizacija plana i programa, te uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine, te upućivanje na dopunski rad. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjene iz vladanja na prijedlog razrednika, Izricanje pedagoške mjere-pohvale, Uspjeh učenika poslije dopunskog rada,	Razrednici učitelji razrednog vijeća
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita	Razrednici učitelji razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	Konstituirajuća sjednica te izbor predsjednika i zamjenika predsjednika. Izvešće ravnatelja o realizaciji plana i programa rada škole u šk. god. 2024. /2025. šk.god. Razmatranje prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana i program rada za šk. god. 2025./2026. Donošenje plana rada za šk. god.2025./2026.	IX.mjesec	Ravnatelj Tajnica
2.	Tekuća problematika Izvešće o provedenim aktivnostima tijekom I. obrazovnog razdoblja	I.mjesec	ravnatelj pedagoginja
3.	Aktuelna odgojno-obrazovna problematika	III.mjesec	ravnatelj pedagoginja
4.	-uspjeh učenika u učenju i vladanju u proteklom periodu-analiza i prijedlog mjera	V.mjesec	ravnatelj pedagoginja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
1.	Konstituirajuća sjednica te izbor predsjednika Vijeća učenika. Donošenje plana rada za šk. god.2025./2026.	IX.mjesec	ravnatelj pedagoginja
2.	Aktuelna problematika	XII	ravnatelj pedagoginja
3.	Analiza o provedenim aktivnostima tijekom I. obrazovnog razdoblja	II.mjesec	ravnatelj pedagoginja
4.	-uspjeh učenika u učenju i vladanju u proteklom periodu-analiza i prijedlog mjera	V.mjesec	ravnatelj pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Interno stručno usavršavanje učitelja možemo svrstati u dvije grupe:

a) u radu Učiteljskog vijeća

b) u radu stručnih aktiva u školi

a) Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća imat će zajedničke sadržaje koji su obvezni za sve učitelje.

b) Tijekom školske godine 2025./2026. u školi će raditi Stručni aktiv razredne nastave, te u predmetnoj nastavi Stručni aktiv društvene grupe predmeta i Stručni aktiv prirodne grupe predmeta na kojima će biti raspravljana aktualna problematika pojedinih predmeta ili skupine predmeta.

Aktiv razredne nastave

Učitelji: Ivana Botica, Ana Lončar, Vanesa Balić, Elizabeta Delipetar (zamj.Sara Burazin)

Redni broj	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji zadatka
1.	- izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva - kriteriji vrednovanja	rujan 2025.	učitelji razredne nastave
2.	- Dani kruha - promet - učenici sudionici u prometu; prometni poligon	listopad 2025.	učitelji razredne nastave
3.	terenska nastava: odlazak u kino, Split	listopad/studeni 2025.	učitelji razredne nastave
3.	- božićne radionice - pripremanje za božićnu priredbu	prosinac 2025.	učitelji razredne nastave
4.	- analiza rada i uspjeha učenika u 1. polugodištu - organizacija terenske nastave - posjet kazalištu i Pomorskom muzeju u Splitu	siječanj/veljača 2026.	učitelji razredne nastave
5.	- planiranje i organiziranje Dana škole - provedba Nacionalnih ispita	ožujak 2026.	učitelji razredne nastave
6.	organizacija terenske nastave - Skrivena Dalmacija	drugo polugodište	učitelji razredne nastave
7.	planiranje i organiziranje jednodnevnog izleta - Zadar, NP Paklenica	svibanj 2026.	učitelji razredne nastave
8.	analiza rada i uspjeha u školskoj godini 2025./2026.	svibanj/lipanj 2026.	učitelji razredne nastave
9.	dogovor o radu Aktiva u školskoj godini 2026./2027.	kolovoz 2026.	učitelji razredne nastave

Voditeljica aktiva: Vanesa Balić

Aktiv društvene grupe predmeta

Učitelji: Martina Pereža zamj.(Barbara Perić), Bruna Tomić, Mate Ćubić, Hrvoje Rogulj, Ružica Vuletić, Sara Vukas, Tonka Juranović-Matulić, Ante Gudelj (zamj. Mario Milas), Sanja Stipanović, Ivana Visković-Pavić (zamj. Anita Zovko)

Redni broj	Tema	Vrijeme ostvarivanja	Nositelj zadatka
1.	Europski dan jezika	26. rujna 2026.	Učitelji jezika
2.	Božićna priredba	Prosinac	Svi članovi Aktiva
3.	Uključivanje učenika u humanitarne projekte	Cijela godina	Svi članovi Aktiva
4.	Dan šarenih čarapa	21. ožujka 2026.	Svi članovi Aktiva
5.	Terenska nastava - Posjet kazalištu/kinu, Muzej iluzija	Prosinac	Svi članovi Aktiva
6.	Zertifikat Fit in Deutsch A1-Goethe Institut	Svibanj/Lipanj	Sara Vukas
7.	Dan škole	21. ožujka 2026.	Svi članovi Aktiva
8.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	Rujan/Listopad	knjižničarka
9.	Međunarodni kviz za poticanje čitanja	Travanj	knjižničarka
10.	Čitanjem do zvijezda	Cijela godina	Učiteljica Hrvatskog jezika i knjižničarka
11.	Božićne radionice	Studen	Svi članovi Aktiva
12.	Sandučić povjerenja	Cijela godina	pedagoginja
13.	Dan ružičastih majica	28. veljače 2026.	Svi članovi Aktiva
14.	Dan njemačkog jezika	2. polugodište	Sara Vukas
15.	Studijsko putovanje	2. polugodište	Sara Vukas
16.	Prijedlog cjelodnevnog izleta (Zadar, NP Paklenica)	Travanj/Svibanj	Svi članovi Aktiva
17.	Mjesec hrvatske knjige	Listopad-Studen	Učiteljica Hrvatskog jezika i knjižničarka
18.	Aktivno građanstvo	Cijela godina	Mate Ćubić
19.	Terenska nastava - Memorijalni centar Josip Jović u Aržanu	Studen	Svi članovi Aktiva

Voditeljica aktiva: Bruna Tomić

Aktiv prirodoslovne grupe predmeta

Učitelji: Ivana Balić, Ivana Burazin, Marijan Maršić, Nives Bešić, Matija Madunić, Katarina Todorić-Galić (zamj. Ivana Maganjić)

Redni broj	Aktivnost	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
1.	Izrada programa rada stručnog vijeća Izrada kurikuluma za dodatnu, dopunsku, izvannastavne aktivnosti i terensku nastavu Stručna usavršavanja na državnim stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima	rujan 2025.	Učitelji stručnog vijeća
2.	Tjedan svemira – korelacija geografije i fizike Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan pješačenja Tjedan školskog zdravog doručka	listopad 2025.	Predmetni učitelji
3.	Mjesec borbe protiv ovisnosti Međunarodno natjecanje DABAR	studeni i prosinac 2025.	Ivana Burazin Matija Madunić
4.	Natjecanja iz prirodoslovnih predmeta Dan žena u znanosti – korelacija tema iz povijesti i fizike Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta Tjedan Fair playa	siječanj i veljača 2026.	Učitelji stručnog vijeća
5.	Dan škole - terenska nastava Svjetski dan voda Svjetski dan šuma Svjetski dan matematike	ožujak 2026.	Učitelji stručnog vijeća
6.	Terenska nastava špilja Vranjača tvrđava Klis Festival znanosti Dan planeta Zemlje Svjetski dan zdravlja	travanj i svibanj 2026.	Učitelji stručnog vijeća
7.	Stem aktivnosti nastavno na planski dokument BioMOZAIK	cijela školska godina	Učitelji stručnog vijeća
8.	Stručna usavršavanja na školskoj, županijskoj i državnoj razini	cijela školska godina	Učitelji stručnog vijeća
9.	Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	cijela školska godina	Učitelji stručnog vijeća
10.	Prijava i provedba projekata objavljenih u toku školske godine	cijela školska godina	Učitelji stručnog vijeća
11.	Provedba preventivnih prometnih aktivnosti (Sigurnost u prometu)	cijela školska godina	Učitelji stručnog vijeća

Voditelj aktiva: Ivana Burazin

7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključivat će se u sve oblike usavršavanja izvan škole koje organiziraju Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje i Županijska stručna vijeća pojedinih predmeta ili grupe predmeta.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	Svečanost na početku nove školske godine Sigurnost djece u prometu	Svi 6	Učitelji, vjeroučitelj HAK, MUP
10.	Dani kruha	svi	- razrednice/ici - vjeroučitelji
11.	Svi sveti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		- razrednice/ici - vjeroučitelji
12.	Proslava sv. Nikole Izrada božićnog nakita, te prodaja u župi za potrebe Caritasa Priredba za Božićne blagdane	24 35 15	- razrednice/ici - vjeroučiteljice - razrednice/ici - Učitelji RN - Barbara Perić - Anita Zovko - Mate Ćubić - Hrvoje Rogulj
2.	Valentinovo Školska i općinska smotra i natjecanja LIDRANO"2026 i znanost mladima	svi 10	razrednici I.Burazin I.Balić, Barbara Perić, M.Maršić,Bruna Tomić, Ružica Vuletić

45

8.2. Plan rada Učeničke zadruge “Vrisak”



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „VRISAK“ CISTA VELIKA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Mjesec	Sadržaj rada i programski zadatci	Nositelji
Rujan	Sadržaj se ostvaruje kroz 4 školska sata Sastanak voditelja sekcija Usvajanje godišnjeg plana i programa rada učeničke zadruge Odabir učenika u sekcije Izbor radnih tijela zadruge razgovori i ideje o novom proizvodu	- voditelji sekcija - voditelj učeničke zadruge - zadrugari - ravnatelj
Listopad	Sadržaj se ostvaruje kroz 4 školska sata Zaprimanje popisa potrebnih materijala za rad po sekcijama Nabavka opreme i materijala za rad Organizacija proizvodnje proizvoda po sekcijama: Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: Zobnica i ostali proizvodi za potrebe radionica Ekološka sekcija – mirisni sapuni i sapuni u obliku šapica melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: materijal za sudjelovanje u projektu iz sfere zavičajne baštine Likovna sekcija: oslikavanje i bojanje proizvoda Sve sekcije: dogovor oko proizvoda	- voditelji sekcija - voditelj učeničke zadruge - zadrugari - ravnatelj
Studeni	Proizvodnja proizvoda po sekcijama: Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: Zobnice i proizvodi za radionice Ekološka sekcija – mirisni sapuni, šapice melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: provođenje projekta na temama	- voditelji sekcija - voditelj učeničke zadruge - zadrugari - ravnatelj

	zavičajne baštine Likovna sekcija: oslikavanje i ukrašavanje proizvoda Sve sekcije: oglašavanje u dostupnim medijima Izrada stečka privjeska	
Prosinac	Proizvodnja proizvoda po skecijama: Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: Zobnice i ostali proizvodi za radionice Ekološka sekcija – mirisni sapuni, melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: realizacija projekta iz sfere zavičajne baštine Likovna sekcija: oslikavanje proizvoda Sve sekcije: oglašavanje na društvenim mrežama Izrada stečka privjeska Izrada stečka suvenira	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge • zadrugari • ravnatelj • domar
Siječanj	Proizvodnja proizvoda po skecijama: Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: zobnice, mirisni jastučići od lavande Ekološka sekcija – mirisni sapuni i melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: provođenje projekta na temu zavičajne baštine Likovna sekcija: ukrašavanje proizvoda Sve sekcije: Oglašavanje u dostupnim medijima Izrada stečka privjeska Izrada stečka suvenira	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge • zadrugari • ravnatelj • domar
Veljača	Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: zobnice Ekološka sekcija – mirisni sapuni, melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: projekt na temu lokalne baštine Likovna sekcija: oslikavanje proizvoda Sve sekcije: Oglašavanje u dostupnim medijima Izrada stečka privjeska Izrada stečka suvenira	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge • zadrugari • ravnatelj • domar
Ožujak	Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: Zobnice. Ekološka sekcija – mirisni sapuni,	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge

	melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: projekt na temu zavičajne baštine Likovna sekcija: Idejno rješenje štanda na smotru učeničkih zadruga Sve sekcije: dogovor oko odlaska na smotru UZ Oglašavanje u dostupnim medijima	• zadrugari • ravnatelj
Travanj	Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: zobnice, mirisni jastučići od lavande Ekološka sekcija – mirisni sapuni, i melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: pripremanje dokumentacije za smotru Likovna sekcija: Idejno rješenje štanda na smotru učeničkih zadruga Sve sekcije: priprema za smotru Oglašavanje u dostupnim medijima	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge • zadrugari • ravnatelj
Svibanj	Tkalačka se kukičanjem i vezenjem - proizvodi: zobnice, Ekološka sekcija – mirisni sapuni, melem Robotika i modelarstvo: Tovar i natovar Turizam i baština: pripremanje dokumentacije za smotru Likovna sekcija: Idejno rješenje štanda na smotru učeničkih zadruga Sve sekcije: priprema i sudjelovanje na smotri Oglašavanje u dostupnim medijima	• voditelji sekcija • voditelj učeničke zadruge • zadrugari ravnatelj
Lipanj	Sadržaj se ostvaruje kroz 3 školska sata Rekapitulacija rada zadruge po skcijama	○

U Cisti Velikoj, 6. 10. 2025.

Voditelj:
Marijan Maršić

Ravnatelj:
Ivan Pleić prof.

Prilog. Naši proizvodi 2025./2026.

Ime	Stećak izliven u gipsu
Opis	Proizvod spada u skupinu suvenira. Dimenzije su mu 12.5X6X15.5 centimetara. Ukupna masa 1470 grama.
Kupci	Ovaj proizvod namijenjen je kupcima zrele i stare životne dobi. Vezani su nekim vezama za prostor Ciste.
Plasman	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
Cijena	Cijena ovog proizvoda je 14 EUR
Dobit	Dobit je oko 5 EUR po proizvodu
Razvoj / poboljšanje	Informiranje i educiranje svijet što su stećci Povećati vidljivost proizvoda kroz nove kanale i partnere
Predviđanje prodaje u 23/24	U promatranom vremenskom periodu prodali bi još 30 komada.

Ime	Mirisni sapuni
Opis	Uporabni proizvod, dimenzije: 5 cm x 1,5 cm, masa 21 g, ljubičasta boja, miris lavande
Kupci	Mlade djevojke, kućanice
Plasman	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
Cijena	4 eur
Dobit	3,20 eur po komadu
Razvoj / poboljšanje	Proširiti paletu boja i mirisa u skladu s biljkama podneblja
Predviđanje prodaje u 23/24	30 komada

Ime	Privjesak za ključeve – Gangaš
Opis	Privjesak tematizira lokalnu manifestaciju Festival gange. Izrađen je od drvenih kuglica stiliziranih u narodnu nošnju.
Kupci	Posjetitelji navedene manifestacije
Plasman	Štand na navedenoj manifestaciji
Cijena	5.5 EUR
Dobit	1.5 EUR
Razvoj / poboljšanje	Izrada u više različitih modela
Predviđanje prodaje u 23/24	100 komada

Ime	Piling za tijelo
Opis	Uporabni kozmetički proizvod, 230 g, sadrži sol, biljno i maslinovo ulje, suhe cvjetove aromatičnog bilja, eterično ulje
Kupci	Ženska populacija iznad 13 godina, kozmetički saloni
Plasman	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
Cijena	8 eur
Dobit	4.50 eur po komadu
Razvoj / poboljšanje	Povećati raznolikost prema vrsti eteričnog ulja biljaka podneblja
Predviđanje prodaje u 23/24	20 komada

Ime	Puzzle s motivom tradicijske kamene arhitekture
Opis	Slagalice za djecu.
Kupci	Dobne skupine odrasle dobi (zrela i stara)
Plasman	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
Cijena	13 E
Dobit	3 E po komadu
Razvoj / poboljšanje	Redizajn ambalaže
Predviđanje prodaje u 23/24	30 komada

Ime	Privjesak s motivom stećka
Opis	Privjesak printan na 3D printeru. Odmjerene mase i dimenzija. Pakiran u zanimljivu ambalažu.
Kupci	Sve dobne skupine
Plasman	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
Cijena	3.5 EUR
Dobit	2 E
Razvoj / poboljšanje	Informiranje i educiranje svijet što su stećci Povećati vidljivost proizvoda kroz nove kanale i partnere
Predviđanje prodaje u 23/24	300 komada

<u>Ime</u>	Mirisni jastučići od lavande
<u>Opis</u>	Uporabni suvenir
<u>Kupci</u>	Ženska populacija, svih dobi
<u>Plasman</u>	Sajmovi, konferencije, smotre, Facebook
<u>Cijena</u>	3 E
<u>Dobit</u>	1 e
<u>Razvoj / poboljšanje</u>	Poboljšanje vidimo u boljoj marketinškoj obradi
<u>Predviđanje prodaje u 23/24</u>	40 komda

Budući proizvodi - 23/24

<u>Ime</u>	Vezice za biljke od lepuške
<u>Opis</u>	Uporabni proizvod
<u>Kupci</u>	Uzrast zrele dobi, obaju spolova
<u>Plasman</u>	Sajmovi poljoprivrednog karaktera
<u>Cijena</u>	4 E
<u>Dobit</u>	/
<u>Predviđanje prodaje u 2023/24</u>	50 paketa
<u>Ime</u>	Tovar i natovar
<u>Opis</u>	Proizvod edukativne i didaktične naravi
<u>Kupci</u>	Dječiji uzrast obaju spolova
<u>Plasman</u>	Svi kanali distribucije
<u>Cijena</u>	/ E
<u>Dobit</u>	/
<u>Predviđanje prodaje u 2023/24</u>	Ovisno o rezultatima natječaja CISDŽ

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Plan rada tima školske medicine Nositelj: NZJJZ – Tim školske medicine

RAZRED	AKTIVNOSTI
1.	1. RAZRED O.Š. : - plan za prvo polugodište - pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu, - zdravstveni odgoj (prvilno pranje zubi) - skrining sluha
3.	3.RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište - pregled vida (oštrina vida i vid na boje) - tjelesna težina i visina - zdravstveni odgoj (skrivenne kalorije)
5.	5. RAZRED O.Š. : - plan za drugo polugodište - sistematski pregled - zdravstveni odgoj (pubertetske promjene i higijena menstruacije) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
6.	6. RAZRED O.Š. : - plan za 9/10 mjesec - pregled kralježnice, tjelesne visine i težine - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
7.	7. RAZRED O.Š. : - plan za 11/12 mjesec - skrining sluha -Upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a
8.	8. RAZRED : - plan za 9/10 mjesec - sistematski pregled i cijepljenje (difterija, tetanus i dj. paraliza) - savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji - zdravstveni odgoj (alkoholizam, bolesti ovisnosti) - upoznavanje s mogućnošću cijepljenja protiv HPV-a

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

Svake godine za sve zaposlene organiziran je preventivni pregled u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije.

Također svake godine određeni broj zaposlenih ima organizirane specijalističke preglede koje financira osnivač tj. Županija Splitsko-dalmatinska.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Donošenjem Godišnjeg plana i programa rada škole Školski odbor je usvojio i školske preventivne programe koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Tu spadaju dva programa:

1. Program prevencije ovisnosti

2. Program za prevenciju nasilja i povećanja sigurnosti učenika

1. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

Sve više zabrinjava porast ovisnosti mladih o alkoholu, psihoaktivnim supstancama (drogama) i cigaretama. U potrazi za vlastitim identitetom, nesigurni u sebe, opterećeni nizom problema koje ne znaju riješiti, ne odlučni pred važnim životnim odlukama, djeca proživljavaju teške trenutke i prolaze kroz mnoga iskušenja, a neki ne vide drugo rješenje osim bijega iz stvarnosti. Mogućnost takvog bijega pronalaze u alkoholu i drogi. Kao najčešće razloge pušenja, konzumiranja alkohola i uzimanja droge navode znatiželju, dosadu, želju za isticanjem, neprihvaćenost u obitelji, društvu vršnjaka, bijeg od briga i sl. U pozadini tih razloga nalaze se neispunjene potrebe za ljubavlju i razumijevanjem, nerealan stav prema životu i strah od samoće, a rezultat su nesređenih obiteljskih odnosa.

Cilj ovog programa je smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti te ih sustavno osposobljavati da se odupru negativnim pritiscima društva. Dakle, potrebno je uskladiti odgojni rad obitelji i škole koji bi se sastojao u sljedećim djelatnim točkama.

Afirmacija karijere **uspješnog roditeljstva** - omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi. Poticati roditelje da nauče djecu ocjenjivati i vrednovati uloge koje igraju u životu (sin/kći, brat/sestra, učenik, prijatelj...). Informirati roditelje o suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece kroz razgovor s ciljem podizanja pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja. U dogovoru s razrednicima pripremiti teme za roditeljske sastanke, a neke od tih teme će održati i sam voditelj.

Organizacija **KVALITETNOG I NERIZIČNOG PONAŠANJA UČENIKA** – budući da su druženje i igra izuzetno važni čimbenici održavanja psihofizičke ravnoteže djece te ujedno izvor njihove životne radosti, škola će u suradnji s roditeljima i ostalim subjektima lokalne zajednice organizirati što više različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

SPECIFIČNO OBRAZOVANJE o načinu odupiranja negativnim društvenim

izazovima. Obilježiti će se Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog -15. prosinca), urediti školski pano na istu temu te poticati učenike 7. i 8. razreda da se aktivno uključe u debate i rasprave na zadanu temu ovisnosti. Suradnja sa zajednicom Susret gdje će se sa živom riječju susresti s problemom ovisnosti. Također obilježiti će se i Dan ružičastih majica, te prigodno predavanje.

UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA - Stručni suradnik pedagog će provoditi radionice na satovima razrednika u svim razredima, u sklopu Zdravstvenog odgoja (Modul Prevencija ovisnosti). Cilj radionica bit će stjecanje samokontrole, učenje vještina kvalitetnog samopotvrđivanja, učenje vještina nadvladavanja životnih problema i odupiranja pritisku grupe, stjecanje ustrajnosti, učenje adekvatnih načina iskazivanja osjećaja, izbjegavanje nezrelih mehanizama obrane itd. Radom u malim skupinama može se djecu potaknuti na razmišljanje, zauzimanje stava i donošenje odluke o tome što učiniti. Radionice koje će se tijekom godine održati su sljedeće:

Razred	Radionica
1.	Izražavanje osjećaja Ponašanje u školi
2.	Empatija
3.	Ponašanje i naše zdravlje
4.	Poželjna ponašanja
5.	Odolijevanje pritisku vršnjaka
6.	Kako reći NE
7.	Vršnjački pritisak i samopoštovanje Rizične situacije
8.	Dostupnost alkohola i droga

DISKRETNi OSOBNI ZAŠTITNI POSTUPAK- ukoliko obitelj na bilo koji način zataji u odgoju djeteta, a dom postane nezadovoljavajućim okruženjem za život, provest će se ovaj postupak u svrhu prevencije neuspjeha u učenju i kasnijeg mogućeg skretanja prema uporabi sredstava ovisnosti. Osnova ove metode jest stalno poticanje pohvalama (i za male rezultate i pozitivne pomake) učenike visokog rizika, kako bi se održalo njihovu motivaciju za ispunjavanje školskih obveza. Pedagog će zajedno s razrednicima “izdvojiti” djecu kojoj je ovakav oblik pomoći neophodan te će izraditi dosje praćenja za sve učenike kod kojih su

evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece. Nastavnici moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se učenici osjećaju sigurno i prihvaćeno.

2. PROGRAM ZA PREVENCIJU NASILJA I POVEĆANJA SIGURNOSTI UČENIKA

Svrha ovog programa je prevencija nasilničkih ponašanja uz stvaranje pozitivnog sustava vrijednosti, razvijanje socijalnih vještina i odgajanje djece za nenasilnu komunikaciju.

Konkretni ciljevi:

a) smanjiti agresivno, a povećati prosocijalno ponašanje učenika, naučiti vještine nenasilne komunikacije, promicati spoznaje o opasnostima oružja, poticati samostalnost i neovisnost

b) razviti suradnički odnos i djelotvornu komunikaciju između učenika i učitelja

c) informirati roditelje o razvojnim procesima i specifičnostima puberteta, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom, pružiti im podršku u odgoju djece i rješavanju problema.

Područja rada su podijeljena u veće cjeline:

1) Preventivni rad usmjeren prema učenicima

- sustavno prikupljanje podataka o razvoju učenika putem razgovora s roditeljima, učiteljima i odgajateljima te uvidom u dokumentaciju
- kontinuirano praćenje razvoja učenika tijekom nastavnog procesa (odnos prema radu, socijaliziranost, izostanci itd.)
- upoznavanje razrednog vijeća s visokorizičnim učenicima
- planiranje tretmana ovisno o vrsti poteškoća (razgovor, Vršnjačka pomoć u učenju, angažiranje u raznim aktivnostima itd.)
- organiziranje radionica kako bi učenici znali kompromisom rješavati konfliktne situacije, u sklopu Zdravstvenog odgoja (Modul Prevencija nasilničkih ponašanja):

Obilježavanje mjeseca borbe protiv vršnjačkog nasilja (Veljača).

Razred	Radionica
1.	Ponašanje u školi Osjećaji
2.	Zrcalo
3.	Osjećaji su opet u modi
4.	Moje psihološke potrebe Poželjna ponašanja
5.	Kako ti mogu pomoći - ruka prijateljstva
6.	Razvoj odgovornog ponašanja Vrijednosti
7.	Vršnjački pritisak i samopoštovanje Samokontrola Temeljni pojmovi komunikacije
8.	Utjecaj medija na vršnjačko nasilje Samokontrola

2) Savjetodavni rad s učiteljima

- upućivanje učitelja u školski preventivni program za tekuću školsku godinu
- pomoć u odabiru stručne literature iz različitih pedagoških predmeta

3) Savjetodavni rad s roditeljima

- poticanje roditelja na veću suradnju sa školom

4) Suradnja s vanjskim suradnicima

- Školska liječnica
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za održivi razvoj (Imotski)
- MUP
- Zajednica „Susret“

NOSITELJI ŠPP-a

Nositelji ŠPP-a su svi učitelji, posebno razrednici, stručni suradnici i druge osobe u lokalnoj i široj zajednici (vanjski suradnici) koji će kontinuirano komunicirati s roditeljima i učenicima kako bi se povećala svijest o štetnosti sredstava ovisnosti i istaknuli pozitivni obrasci ponašanja.

OBLICI RADA

Školske preventivne programe moguće je realizirati samo ukoliko bude dovoljno stručno osposobljenih osoba. Zbog toga je potrebno učiniti sljedeće:

- a) Odrediti osobu koja će biti voditelj rad na razini škole i mjesta.
- b) Educirati sve učitelje koji djeluju u školi za borbu protiv ovisnosti i raznih oblika nasilja.
- c) Donijeti stručne upute o suradnji škole s roditeljima u sprječavanju i suzbijanju poremećaja u ponašanju učenika.
- d) Organizirati suradnju s organima socijalne službe, pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i zajednički na vrijeme poduzimati mjere za otkrivanje uzroka i posljedica socijalnih problema i pojava.
- e) Poticati zanimanje za zdrave životne navike, razvijati osjećaj samopoštovanja, pronalaziti prihvatljive načine samopotvrđivanja mlade ličnosti i na taj je način osnažiti kako bi se mogla oduprijeti pritisku onih koji nude drogu kao rješenje svih teškoća. Ovaj preventivni program ostvarivati putem izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika, a prostora za to treba naći i u redovitoj nastavi.

Voditelj ŠPP-a, kao i ostali učitelji dužni su redovito i intenzivno surađivati sa zdravstvenim (stručnim) radnicima, županijskim centrom za prevenciju i izvanbolnički tretman ovisnika, u slučajevima indicije da učenik konzumira droge, kao i sa MUP-om najbliže PU ako se za to ukaže najmanja potreba. Ovakvi preventivni programi i aktivan rad svih pozvanih morali bi pridonijeti općoj kvaliteti života i mladeži, a time i smanjiti potražnju za drogom u toj populaciji.



MATERIJALNA UVJETOVANOST I FINANCIRANJE ŠPP-a

Nastojat će se uz pomoć Ministarstva, Županije, Općine itd. nabaviti edukacijski materijali za pomoć u borbi protiv ovisnosti (časopisi, knjige, filmovi...). Pri školi i mjestu organizirat će se razna športska natjecanja, literarna, likovna i dr. kako bi pridonijeli stvaranju zdravih životnih navika i stjecanju važnih socijalnih vještina.

VREDNOVANJE ŠPP-a

Nositelj ŠPP-a školska pedagoginja Valentina Nenadić u suradnji s ravnateljem, učiteljima i vjeroučiteljima te vanjskim suradnicima. Na kraju će školske godine vrednovati rad ŠPP-a, pozitivne učinke rada i zalaganja svih zainteresiranih te podnijeti izvješće o tom.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Red. broj	S a d r Ź a j r a d a	Vrijeme ostvarenja
1.	- postavljanje vatrodjave u matičnoj školi	2025./26.
2.	- nabavka lektirnih naslova	2025./26.
3.	- videonadzor i popravak vatrodjave u PŠ	2025./26.

Klasa: 602-01/25-24/1

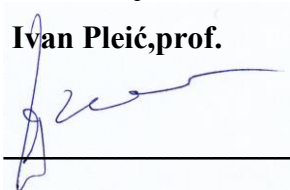
Urbroj: 2181-324-01-25-1

U Cisti Velikoj 7. listopada 2025.godine



Ravnatelj škole:

Ivan Pleić, prof.



Predsjednik školskog odbora:

Marijan Maršić, prof.

