



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ZMIJAVCI**

*Dr. Franje Tuđmana 189
21266 ZMIJAVCI*



Telefon: Ravnatelj: 021/840-163; 098/851-138

Tajništvo: 021/840-670

Stručna služba: 021/840-338

Fax: 021/840-670

E-mail: ured@os-zmijavci.skole.hr

Internet adresa: www.os-zmijavci.skole.hr

KLASA: 602-01/24-01/2

URBROJ: 2181-294-24-1

Godišnji plan i program

za školsku godinu 2024./2025.

Zmijavci, rujan 2024.



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: **Osnovna škola Zmijavci**

Adresa: Dr. Franje Tuđmana 189, 21266 Zmijavci

Telefon: 021/840-163; 021/840-670

Fax: 021/840-670

Županija: Splitsko-dalmatinska

Općina: Zmijavci

Matični broj škole: 3020525

Šifra škole: 17-528-001

OIB: 20595920000

Upis u sudski registar: 11. listopada 1996.; Tt-96/6190-4

Ravnatelj: Josip Jonjić, *prof.*

Zamjenica ravnatelja: Iva Milas, *prof.*

Broj učenika:

- Razredna nastava (I.-IV. raz.): **132**

- Predmetna nastava (V.-VIII. raz.): **131**

U K U P N O : 263

-Učenici s teškoćama u razvoju: **13**

-Učenici u produženom boravku: **0**

-Učenici putnici: **95**

2

Broj razrednih odjela:

I.-IV. razreda: **15**

V.-VIII. razreda: **8**

U K U P N O : 23

-u Matičnoj školi: **12**

-u područnim školama: **11**

Broj područnih škola: 4

Broj smjena: 1

Trajanje smjena: 1. smjena: 8.00-14.00 sati

Ukupan broj zaposlenika:

-učitelja razredne nastave: 15

-učitelja predmetne nastave: 28

-stručnih suradnika: 4

-mentora i savjetnika: 6

-voditelja ŽSV-a: 1

-pripravnika: 0



-ostalih zaposlenika: 15
-nestručnih zaposlenika: 0

Ukupan broj računala u školi: 99

Broj specijaliziranih učionica: 3

Broj općih učionica: 14

Broj športskih dvorana: 1

Školska knjižnica: DA

Školska kuhinja: NE

Broj športskih igrališta: 6

-Matična škola: 2

-Područne škole: 4

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Zmijavci, upisno gledano, obuhvaća prostor općine Zmijavci i dio prostora općine Podbablje. Drugim riječima, upisna područja osnove škole Zmijavci su svi učenici iz općine Zmijavci te Podbablje Gornje, Drum i Hršćevani iz općine Podbablje. Uz matičnu školu u Zmijavcima, sastavni dio su četiri područne škole koje pohađaju učenici od 1.-4. razreda.

PŠ Drum-Škola radi u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava se organizira u jednom kombiniranom razrednom odjelu (2. i 3. razred), te dva čista razredna odjela.

PŠ Znaori-Škola radi u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava se organizira u dvije dvorazredne kombinacije (1. i 3. te 2. i 4. razred.)

PŠ Milan Trutin Šilje-Škola radi u jednoj (jutarnjoj) smjeni. Nastava se organizira u dvije dvorazredne kombinacije (1. i 3. te 2 i 4. razred).

PŠ Šute-Škola radi u jednoj (jutarnjoj) smjene. Nastava je organizirana u četiri čista razredna odjela.

Sukladno prostornoj veličini i udaljenosti mjesta stanovanja učenika od škole, organiziran prijevoz za učenike.

1.2. Unutrašnji školski prostor



Učionice su opremljene didaktičkom opremom koju nastojimo nadopuniti sukladno financijskim mogućnostima. Skoro sve učionice, kako predmetne, tako i razredne nastave imaju projektore koje djelatnici koriste u svakodnevnom izvođenju nastavnih procesa. Ono što je potrebno provesti je renovacija uredskih prostora, zbornice ta sanitarnog čvora za djelatnike. U područnim školama nastava je organizirana u jednoj smjeni i kao prioritet nameće se uređenje i sanacija onog što nije dobro. U didaktičkom smislu stanje je mnogo bolje iako ni ono u potpunosti ne može odgovoriti na zahtjeve koji se nalaze pred učiteljima i učenicima.

Tablični prikaz prostorija u COŠ Zmijavci-Matična škola

Naziv prostora	Namjena prostora po predmetima i razredima	Broj	metar ²	Stanje opreme	
				opće	didaktika
Učionica I.	Kemija-Biologija	1	48	1	2
Učionica II.	Vjeronauk	1	48	1	2
Učionica III.	Matematika	1	48	1	2
Učionica IV.	Povijest	1	48	3	2
Učionica V.	Likovna kult.-Glazbena kult.	1	48	1	2
Učionica VI.	Hrvatski j., Talij. J.	1	48	3	2
Učionica VII.	Hrvatski jezik	1	48	3	2
Učionica VIII.	Matematika	1	48	3	1
Učionica IX.	Geografija-Povijest	1	48	3	1
Učionica X.	Informatika-Tehnička kult.	1	48	3	2
Učionica XI.	Engleski jezik	1	48	3	2
Učionica XII.	Fizika-Matematika	1	48	3	2
Učionica XIII.	1. razred	1	25	2	2
Učionica XIV.	2.razred	1	32	3	2
Učionica XV.	3.razred	1	32	2	2
Učionica XVI.	4.razred	1	32	2	2
Radionica	Učenička radionica	1	25	1	1
Knjižnica	Knjižnica	1	50	3	2
Uredi	Ravn., Psihol., Admin., Ped.	4	12	1	3
Zbornica		1	28	3	1
Dvorana TZK	Tjelesna i zdravstvena kult.	1	2400	3	3

Tablični prikaz prostorija u PŠ Drum



Naziv prostora	Namjena prostora po predmetima i razredima	Broj	metar ²	Stanje opreme	
				opće	didaktika
Učionica I.	2.i 3.razred	1	48	1	2
Učionica II.	4.razred	1	48	1	2
Učionica III.	1.razred	1	48	1	2
Učionica IV.	Zbornica	1	48	1	2

Tablični prikaz prostorija u PŠ Znaori

Naziv prostora	Namjena prostora po predmetima i razredima	Broj	metar ²	Stanje opreme	
				opće	didaktika
Učionica I.	1.i 3.razred	1	48	2	2
Učionica II.	2.i 4.razred	1	48	2	2
Učionica III.	Glazb. kult.,Vjer., Tal.j	1	20	1	1

Tablični prikaz prostorija u PŠ Milan Trutin Šilje

Naziv prostora	Namjena prostora po predmetima i razredima	Broj	metar ²	Stanje opreme	
				opće	didaktika
Učionica I.	1.i 3.razred	1	48	1	2
Učionica II.	2.i 4.razred	1	48	1	2
Učionica III.	Glazb. kult.,Vjer., Tal.j	1	25	1	1

5

Tablični prikaz prostorija u PŠ Šute

Naziv prostora	Namjena prostora po predmetima i razredima	Broj	metar ²	Stanje opreme	
				opće	didaktika
Učionica I.	1. razred	1	32	2	2
Učionica II.	3.razred	1	32	2	2
Učionica III.	2. razred	1	32	2	2
Učionica IV.	4. razred	1	32	2	2
Učionica V.	Mala škola	1	20	2	1
Zbornica		1	20	2	



1.3. Školski okoliš

Osnovna škola Zmijavci posjeduje školski okoliš i dvorište čiji veliki dio zauzimaju dječja igrališta. Zelene površine u smislu travnjaka i školskih vrtova u pravom smislu riječi ne postoje iako su izrađeni određeni projekti po ovom pitanju ali još nisu realizirani. Betonsko igralište ispred dvorane je potrebno navući novim asfaltnim slojem. U sklopu školskog prostora nalaze se dva dječja igrališta: jedno za predškolsku dob s potrebnom opremom te po propisanim standardima. Te drugo multifunkcionalno dječje igralište na kojem učenici mogu provoditi razne tjelesne aktivnosti (košarka, rukomet, odbojka, nogomet). Imajući u vidu jako veliku kvadraturu prostora oko COŠ-e, uredili smo jedan dio navedene površine, nasipanjem građevnog materijala i sadnjom stabala. Sukladno navedenom, nastojat ćemo i u budućnosti raditi na uređenju okoliša na korist učenicima i djelatnicima naše škole. U nastavku donosimo tablični prikaz okoliša koji je u sastavu COŠ i svih područnih škola.

<i>Naziv površine</i>	<i>metar²</i>	<i>Ocjena stanja</i>
Matična škola:		
<i>Športsko igralište</i>	1000	dobro uređeno
<i>Dječje igralište (predškolska dob)</i>	200	dobro uređeno
<i>Športsko igralište (iz 2023.)</i>	200	dobro uređeno
<i>Zelene površine</i>	0	nema
Područna škola Drum:		
<i>Športsko igralište</i>	880	potrebna sanacija
<i>Zelene površine</i>	0	nema
Područna škola Znaori:		
<i>Športsko igralište</i>	1250	dobro uređeno
<i>Zelene površine</i>	78	održavano
Područna škola Milan Trutin Šilje:		
<i>Športsko igralište</i>	840	dobro uređeno
<i>Zelene površine</i>	0	nema
Područna škola Šute:		
<i>Športsko igralište</i>	330	potrebna sanacija
<i>Zelene površine</i>	0	nema



1. 4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala su, u većoj mjeri, na zadovoljavajućoj razini s napomenom da jedan manji dio treba upotpuniti. Veliki dio naših učionica u COŠ i područnim školama posjeduje informatičku opremu dovoljno dobru za pružanje onog što zahtjeva odgojno-obrazovni proces.

<i>Nastavna sredstva i pomagala</i>	<i>Stanje</i>	<i>Standard</i>
Informatička oprema:		
<i>Stolno računalo</i>	7	1
<i>Prijenosno računalo</i>	98	2
<i>Pisač</i>	9	3
<i>LCD projektor</i>	20	2
<i>Uređaj za fotokopiranje</i>	7	2
<i>Pametna ploča</i>	6	3
<i>tableti</i>	170	2
Audio oprema:		
<i>CD player</i>	5	2
<i>TV</i>	1	3
Foto-video oprema:		
<i>Digitalna kamera</i>	2	3
<i>Digitalni fotoaparati</i>	1	3

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

1.4.1 Knjižni fond škole

Školska knjižnica je obogaćena novim naslovima i brojem lektirnih naslova. Postoje određeni naslovi čija upotreba, jezik pisanja i stil nisu prilagođeni standardima hrvatskog jezika. U projekcijskom smislu, ostaje veliki prostor za daljnju nadopunu raznolikosti i broja naslova kako bismo došli do optimalnog broja lektirnih naslova u odnosu na broj učenika.



<i>Knjižni fond</i>	<i>Stanje broja naslova</i>	<i>Standard</i>
<i>Lektirni naslovi od I. do IV. razreda</i>	1444	
<i>Lektirni naslovi od V. do VIII. razreda</i>	1697	
<i>Književna djela</i>	673	
<i>Stručna literatura za učitelje</i>	440	
<i>Ostalo</i>	437	
Ukupno:	4691	

1. 5. Plan obnove i adaptacije

Plan adaptacije i obnove za ovu školsku godinu predviđa uklanjanje i sanaciju PŠ Šute (sanacija podova u učionicama i školskog igrališta), PŠ Milan Trutin Šilje (sanacija podova u učionicama), PŠ Drum (sanacija krovišta, fasade i jedne učionice), PŠ Znaori (sanacija podova u učionicama), sanacija kotlovnice u COŠ te soboslikarski radovi u školskoj dvorani.

<i>Što se preuređuje ili obnavlja</i>	<i>metar²/kom</i>	<i>Namjena</i>
<i>Računalna oprema</i>	10 komada	Dopuna
<i>Ulazna vrata</i>	20 komada	održavanje
<i>Školska igrališta</i>	1200 m ²	PŠ Šute i PŠ Drum i COŠ
<i>Zbornica</i>	28 m ²	Obnova
<i>Školski uredi</i>	4X12m ²	Obnova
<i>Sanitarni čvor</i>	4x43 m ²	Održavanje
<i>Klima uređaji</i>	8 komada	Održavanje



2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI (ŠK. GOD. 2024./2025.)

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	Stož		Zvanje	Stručna sprema	Mentor/ Savjetnik
			djelat.	ukupan			
1.	Blažić, Hrvojka	1968.	24	29	učiteljica	VŠS	
2.	Garac, Ines	1985.	7	7	učiteljica	VSS	
3.	Gudelj, Mila	1960.	26	30	učiteljica	VŠS	
4.	Jakić, Kristina	1983.	16	17	učiteljica	VSS	
5.	Jonjić, Silvana	1966.	19	20	učiteljica	VSS	
6.	Karin, Marija	1982.	17	17	učiteljica	VSS	
7.	Karoglan, Gordana	1961.	42	43	učiteljica	VŠS	
8.	Livajić, Dražena	1972.	26	28	učiteljica	VSS	M
9.	Ljubičić, Maja	1984.	17	17	učiteljica	VSS	
10.	Krištić, Marijana	1988.	7	10	učiteljica	VSS	
11.	Ivkošić, Danica	1987.	9	10	učiteljica	VSS	
12.	Šabić, Zorana	1969.	33	33	učiteljica	VSS	
13.	Vuksan, Ivana	1984.	14	14	učiteljica	VSS	
14.	Znaor Odak, Ana ¹	1979.	18	18	učiteljica	VSS	
15.	Repušić, Tomislava	1984.	16	16	učiteljica	VSS	

¹ Mijenja ju učiteljica Marijana Glavaš



2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	Stož		Zvanje	Pred.	Struč Sprem.	Ment./ Savjet.
			u djelat.	uku pan				
1.	Bagarić, Andrijana	1986.	13	13	Prof. vjeron.	Vjeron.	VSS	
2.	Karin, Nikola	1987.	10	10	Mag.edu.fiz.i inf.	Fizika	VSS	
3.	Milas, Iva	1988.	13	13	Baccal.mat.	Mat.	VSS	
4.	Vrekalo, Viktor	1987.	6	8	Mag.lik.	Likovni	VSS	
5.	Bušić, Viktor	1975.	16	20	Prof. vjern.	Vjeron.	VSS	
6.	Čarapić, fra Nediljko	1977.	8	8	svećenik	Vjeron.	VSS	
7.	Žužul, Jelena ²	1987.	9	9	Prof.mat i inf.	Mat-Inf	VSS	
8.	Gudelj, Ljubica	1964.	22	23	uč. pov. i geo.	Pov-Geo	VŠŠ	
9.	Šalinović, Teo	1992.	4	5	Prof. povijesti i filozofije	Povijest	VSS	
10.	K.- Mišević, Milena	1983.	17	17	učiteljica r.n.	Hrv. j.	VSS	
11.	Lončar, Ivana	1987.	9	9	Mag.edu.b.ik.	Biologija	VSS	
12.	Milardović, Ivana	1990.	7	7	Mag. Edu. Inf.	Inform.	VSS	
13.	Žužul, Anamarija	1993.	7	7	Mag edu. Tal. i hrv.	Hrvatski. j.	VSS	
14.	Rako Vuksan, Ivana ³	1983.	16	16	Prof. hrv i eng.	Engl. j.	VSS	M
15.	Bekavac, Marija	1981.	9	9	Prof. vjeron.	Vjeron.	VSS	
16.	Šumanović, Katarina	1980.	16	17	Učiteljica r.n.	Engl. j.	VSS	
17.	Šuto, Alma	1969.	22	24	dipl.ing.snr	Inf.-Teh.	VSS	Izvršni savj.
18.	Šuto, Mario	1966.	29	29	Prof. kem i bio	Bio-Kem	VSS	
19.	Vodanović, Nera	1983.	11	11	uč. glazb. kult	Glazb.	VSS	
20.	Vučemilović, Nikola	1976.	18	18	Prof. TZK	TZK	VSS	M
21.	Vuleta, Vesna	1976.	17	19	Prof. eng.j	Engl. j.	VSS	
22.	Jonjić, Matea	1989.	11	11	m.e. fra et tal.	Talijan. J.	VSS	
23.	Ćapin, Mateja	1994.	4	4	Mag edu. Tal. I eng..	Talijan. j.	VSS	
24.	Baturina Šabić, Matea	19.	0	0	mag. prim. obraz.	Inform.	VSS	
25.	Lončar Ivana	1985.	9	9	mag. ing. kem.iženjerstva	Bio	VSS	

² Mijenja ju učiteljica Ivana Jažić do povratka s porodiljnog dopusta.

³ Mijenja ju učiteljica Mari Kujundžić do povratka s porodiljnog dopusta



2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	God. rođ.	Staż		Zvanje	Radno mjesto	Struč sprem.	Ment./ Savjet.
		u djelat.	ukupan				
Jonjić, Josip	1981.	15	15	Prof. pov.	Ravnatelj	VSS	
Karin, Ante	1962.	29	32	dipl. predag.	Pedagog	VSS	Izvršni savjetnik
Jakić, Manda	1986.	13	13	Mag. psihol.	Psiholog	VSS	
Gudelj, Nediljka	1979.	16	19	Prof. hrv. kult.	Knjižničar	VSS	
Kujundžić Ivana	1976.	16	21	Prof. log.	Logoped	VSS	savjetnica

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima

Ime i prezime pripravnika/ce	God. rođ.	Pripravnički staž	Zvanje	Radno mjesto	Mentor

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rb	Ime i prezime	God. rođ.	Staż		Zvanje	Radno mjesto	SS
			u djelat.	ukupan			
1.	Grančić, Dijana	1978.	20	23	dipl. ekon.	tajnica	VSS
2.	Gudelj, Ankica	1968.	0	24	završena OŠ	spremačica	NKV



3.	Gudelj, Marijana	1974.	0	24	kult.-umjetnička šk	spremačica	SSS
4.	Gudelj, Mirjana	1969.	0	28	tekstilni tehničar	spremačica	SSS
5.	Krištić, Danica	1966.	0	19	završena OŠ	spremačica	NKV
6.	Milas, Ivan	1974.	0	22	soboslikar	domar	SSS
7.	Parlov, Zvonimir	1974.	0	21	strojarski tehničar	domar	SSS
8.	Šabić, Helena	1972.	0	18	ekon.struč.radnik	spremačica	SSS
9.	Šuto, Jure	1974.	19	21	ekonomist	računovođa	VŠS
10.	Gudelj, Ivana	1981.	0	15	prodavač	spremačica	SSS
11.	Bilopavlović, Marica	1963.	0	29	knjigovođa	spremačica	SSS
12.	Gabelica Draženka	1968.	0	9	kuhar	spremačica	SSS
13.	Vujević, Anka	1973.	0	8	kuhar	spremačica	SSS

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Rb	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO:	Ostali poslovi:	UKUPNO:	
										Tjedno:	Godišnje:
1.	Blažić, Hrvojka	1.i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Garac, Ines	2.i 4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
3.	Gudelj, Mila	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Jakić, Kristina	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	Jonjić, Silvana	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
6.	Karin, Marija	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Karoglan, Gordana	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
8.	Livajić, Dražena	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
9.	Ivkošić, Danica	4.	16	2	1	1	1	20	20	40	1400
10.	Ljubičić, Maja	2.i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
11.	Krištić, Marijana	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
12.	Repušić, Tomislava	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
13.	Šabić, Zorana	2.i 4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
14.	Vuksan, Ivana	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
15.	Znaor Odak, Ana	1.i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400



2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rb	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO:	
						Tjedno:	Godišnje:
1.	Jonjić, Josip	prof. povijesti	ravnatelj	7.00-15.00 h	10.30-11.30 h	40	1400
2.	Karin, Ante	dipl. pedagog	pedagog	7.30-13.30 h	11.30-12.30 h	40	1400
3.	Jakić Manda	mag. psiholog.	psiholog	8.00-14.00h	12.00-14.00h	20	700
4.	Gudelj, Nediljka	prof. hrv. kult.	knjižničar	8.00-14.00 h		40	1400
5.	Kujundžić, Ivana	Prof. log.	logoped	8.00-14.00 h	12.00-14.00	20	700

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rb	Ime i prezime	Predmet kojeg predaje	Razrednik	Predaje u				Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Donuska nastava	Dodatna nastava	INA	UKUPNO:	Ostali poslovi:	Posebni poslovi	UKUPNO:	
				5. razred	6. razred	7. razred	8. razred										Tjedno:	Godišnje:
1.	Vrekalo, Viktor ⁴	Likov		+	+	+	+	9	0	0	0	0	2	11	9	0	20	700
2.	Bagarić, Andrijana	Vjer	7a	+		+		0	18 ⁵	2	0	2	2	24	16	0	40	1400
3.	Bušić, Viktor	Vjer	8b		+		+	2	10 ⁶	0	0	0	0	12	11	2 ⁷	25	665
4.	Čarapić, fra Nediljko	Vjer						0	4 ⁸	0	0	0	0	4	4	0	8	280
5.	Milas, Iva	Mat		+	+			16	0	0	2	2	0	20	18	2 ⁹	40	1400

⁴ jedan sat redovne nastave – Vizualni identitet škole

⁵ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)

⁶ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)

⁷ podrška uporabe IKT

⁸ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)

⁹ poslovi satničarstva



6.	Žužul, Jelena ¹⁰	Mat				+	+	16	0	0	2	2	0	20	18	2 ₁₁	40	1400
7.	Gudelj, Ljubica	Po-Ge		+	+	+	+	21	0	0	0	2	1	24	16	0	40	1400
9.	Lončar, Ivana	Bio				+		4	0	0	1	0	2	7	6	3 ₁₂	16	560
10.	Šalinović, Teo	Povij	5b	+	+		+	10	0	2	1	1	0	14	8	0	22	840
11 12.	K.-Mišević Milena	Hrv. j.	8a		+		+	18	0	2	1	1	0	22	18	0	40	1400
13.	Karin, Nikola	Fiz				+	+	8	0	0	0	0	0	8	8	0	16	560
14.	Baturina Šabić, Matea	Inf.					+	0	10		1	1	0	12	8	0	20	700
15.	Kujundžić, Mari	Eng. j.	6b	+	+			18 ¹³	0	2	2	1	0	23	17	0	40	1400
16.	Žužul, Anamarija	Hrv. j.		+		+		18	0	0	1	1	2	22	18	0	40	1400
17.	Bekavac, Marija	Vjer.							14		0	0	2	16	12	0	28	980
18.	Šumanović, Katarina	Eng. j.						18	0	0	3	0	0	23	17	2 ₁₄	40	1400
19.	Šuto, Alma ¹⁵	Inf-Te		+	+	+	+	12	4	0	2	2	0	22	18	0	40	1400
20.	Šuto, Mario	Bi-Ke		+	+	+	+	19	0	0	0	2	3	24	16	0	40	1400
21.	Vodanović, Nera	Glazb		+	+	+	+	16	0	0	0	0	6	22	18	0	40	1400
22.	Vučemilović, Nikola	TZK	6a	+	+	+	+	16	0	2	0	0	4	22	16	2 ₁₆	40	1400
23.	Vuleta, Vesna	Eng. j.				+	+	18 ¹⁷	0	0	1	2	1	22	17	1 ₁₈	40	1400
24.	Jonjić, Matea	Talj.	5a	+	+	+	+		18	2	0	2	1	23	17	0	40	1400
25.	Čapin Bitanga Mateja ¹⁹	Tal. J. Eng. J.			+				8 ²⁰	0	1	1	0	10	6	0	16	560
26.	Milardović, Ivana	Inf.	7b	+		+		2	16	2	1	1	0	22	18	0	40	1400

¹⁰ Mijenja ju Ivana Jažić do povratka s porodiljnog dopusta

¹¹ Poslovi zaštite na radu

¹² Sindikalni povjerenik

¹³ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)

¹⁴ Redovna nastava – administrator elektronskih upisnika

¹⁵ dva sata redovne nastave – Mladi tehničari

¹⁶ Kinezioterapeutski rad s učenicima s teškoćama u razvoju

¹⁷ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)

¹⁸ redovna nastava – učenička zadruga

¹⁹ Mijenja ju Petra Roso do povratka s porodiljnog dopusta

²⁰ zaduženja koja nisu vidljiva u tablici odnose se na izvođenje nastave u nižim razredima (1.-4. razreda)



2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rb	Ime i prezime	Zvanje/Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	UKUPNO:	
					Tjedno:	Godišnje:
1.	Gabelica, Draženka	prodavač	Spremačica	7.30-12.00 h	23	805
2.	Grančić, Dijana	Dipl.ekonom.	Tajnica	7.30-15.30 h	40	1400
3.	Gudelj, Ankica	NKV	Spremačica	7.00-15.00h	40	1400
4.	Gudelj, Marijana	kult.umjet.	Spremačica	14.30-22.30 h	40	1400
5.	Gudelj, Mirjana	Tekstilni tehničar	Spremačica	6.00-14.00h	40	1400
6.	Krištić, Danica	NKV	Spremačica	7.30-12.00 h	23	805
7.	Milas, Ivan	Soboslikar	Domar	6.00-14.00 h	40	1400
8.	Parlov, Zvonimir	Strojarski tehn.	Domar	6.30-14.30 h	40	1400
9.	Šabić, Helena	Ekon.struč.radnik	Spremačica	7.30-15.30 h	40	1400
10.	Šuto, Jure	Ekonomist	Računovođa	7.30-15.30 h	40	1400
11.	Vujević, Anka	kuhar	spremačica	7.30-12.00 h	23	805
12.	Gudelj, Ivana	kuhar	spremačica	7.00-15.00 h	40	1400
13.	Bilopavlović, Marica ²¹	Knj.na sistem.knjig	spremačica	7.30-12.00	17	595

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

OŠ Zmijavci uključujući područne škole Drum, Znaori, Šute i Milan Trutin Šilje (Podbablje Gornje) izvodi nastavu u jutarnjoj smjeni. Jutarnja smjena u COŠ počinje u 8.00 sati i traje do 14.00 sati, a u spomenutim područnim školama u 8.00 sati i završava u 12.15 sati. Učenici koji pohađaju više razrede u COŠ imaju osiguran prijevoz od svojih domova do Škole i natrag. Učenici s područnih škola žive u blizini Škole koju pohađaju te samim time im nije potreban prijevoz. Školski sat traje 45 minuta nakon čega je pauza od 5 minuta kako bi se učenici pripremili za slijedeći školski sat. Veliki odmor u Matičnoj školi je iza trećeg školskog sata, a u područnim školama iza drugog školskog sata.

²¹ Mijenja ju Nataša Mišević do povratka s bolovanja



Raspored dežurstava u COŠ-i

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Ivan Milas	Zvonimir Parlov	Ivan Milas	Zvonimir Parlov	Ivan Milas
	Zvonimir Parlov	Ivan Milas	Zvonimir Parlov	Ivan Milas	Zvonimir Parlov
Prizemlje	Alma Šuto Mila Gudelj	Silvana Jonjić	Nikola Vučemilobić Tomislava Repušić	Anamarija Žužul Marijana Krištić	Nera Vodanović Andrijana Bagarić
	Viktor Vrekalo	Matea Jonjić	Mario Šuto	Mari Kujundžić	Ivana Jažić
Kat	Katarina Šumanović	Nikola Karin	Iva Milas	Milena K.-Mišević	Teo Šalinović
	Ivana Lončar	Vesna Vuleta	Viktor Bušić	Ljubica Gudelj	Ivana Milardović

3.2. Godišnji kalendar rada

16

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Svečanosti i manifestacije
		radnih	nastavnih		
I. Polugodište <i>od 9. rujna do 20. prosinca 2024.</i>	IX.	21	16		
	X.	23	23		4.10.-Dan djece 11.10.-Dani kruha, 18.10.-Dan općine Podbablje
	XI.	19	19	1.studenoga; 18. 11. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	XII.	20	15	25. i 26. prosinca	20.12.-Božićna priredba
Ukupno I. polugodište		83	73		
II. Polugodište	I.	21	19	1. i 6. siječnja	15.1.-Međunarodno priznanje Hrvatske
	II.	20	15		
	III.	21	21		



od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.	IV.	21	19	20. travnja - Uskrs 21. travnja - Uskrsni ponedjeljak	22.4.-Dan planeta zemlje;
	V.	20	20	1. svibnja 30. svibnja – Dan državnosti	29.5.-Dan škole 30. svibnja – Dan državnosti
	VI.	20	10	19. lipanj - Tijelovo 22. lipanj – Dan antifašističke borbe	
	VII.	23	0		
	VIII.	19	0	5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. Blagdan Velike gospe	10.8.-Dan općine Zmijavci
Ukupno II. polugodište		165	104		
UKUPNO		248	177		

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. rujna 2024.**, a završava **13. lipnja 2025. godine**. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

Učenici koji uspješno ne završe razred danom 13. lipnja 2025. g. , a imaju najviše dvije negativne ocjene, upućuju se na dopunski rad čije će trajanje odrediti Učiteljsko vijeće. Ukoliko učenici ne zadovolje na dopunskom radu upućuju se na popravni ispit koji će se organizirati u drugoj polovici kolovoza. Sukladno planiranom kalendaru rada, OŠ Zmijavci će skupa sa svim svojim djelatnicima, učenicima i roditeljima realizirati sve



manifestacije. Školski izleti realizirati će se u drugoj polovici travnja i prvoj polovici svibnja, ovisno o vremenskim prilikama. Učenička ekskurzija za učenike osmih razreda održat će se neposredno pred početak nastavne godine.

3.3. Podaci o učenicima u razrednim odjelima

U protekloj školskoj godini OŠ Zmijavci brojala je 263 učenika, od čega u razrednoj nastavi 132 učenika. U ovoj školskoj godini upisali smo 36 učenika prvih razreda. Osmi razred završilo je 42 učenika. Tablični prikaz broja učenika i odjeljenja nalazi se u nastavku.

Tablica podataka o učenicima i odjelima

BROJ UČENIKA I ODJELA											
Razredni odjel	Broj učenika	Odjela	Dječaka	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik škol.	Darovitih	Prehrana	Putnici		Ime i prezime razrednika
									3 do 5 km	6 do 10 km	
PŠ Drum											
I.	12	1	5	7							Vuksan, Ivana
II.	3	1/2	3	0		1					Ljubičić, Maja
III.	8	1/2	5	3							Ljubičić, Maja
IV.	8	1	1	7							Ivkošić, D.
Ukup	23	3	12	11		1					
PŠ Znaori											
I.	5	½	4	1							Znaor Odak, A.
II.	1	½	1	0							Šabić, Z.
III.	4	½	2	2							Znaor Odak, A.
IV.	8	½	3	5							Šabić, Z.
Ukup	18	2	9	9							



PŠ „Milan Trutin Šilje“

I.	6	½	3	3							Blažić, H
II.	4	½	2	2							Garac, I.
III.	3	½	1	2							Blažić, H
IV.	5	½	2	3		1					Garac, I.
Ukup	14	2	7	7							

PŠ Šute

I.	6	1	4	2							Karin, M.
II.	4	1	2	2							Livajić, D.
III.	15	1	10	5							Jakić, K.
IV.	5	1	1	4							Karoglan, G.
Ukup	33	4	17	16		1					

19

Matična škola (COŠ)

I.	7	1	2	5		1					Krištić, M.
II.	8	1	3	5							Repušić, T.
III.	13	1	8	5		3					Gudelj, M.
IV.	7	1	1	6							Jonjić, S.
Ukup A	32	4	11	21							
V. a	13	1	7	6		1			10		Jonjić, M.
V. b	15	1	7	8		1			10	2	Šalinović, T.
VI. a	14	1	6	8		2			7	2	Vučemilović, N
VI. b	14	1	6	8		1			7	3	Kujundžić, M.



VII.a	21	1	9	12		1			14	2	<i>Bagarić, A.</i>
VII. b	20	1	11	9					12	2	<i>Milardović, I.</i>
VIII.a	16	1	6	10		1			9	1	<i>Kujundžić-Mišević, M.</i>
VIII.b	17	1	9	8		2			12	2	<i>Bušić, V.</i>
Ukup B	142	8	66	76		9			81	14	
A+B	174	12	77	97		9					
Škola	262	23	122	140		12			81	14	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Model individualizacije</i>				2	3			1	6
<i>Prilagođeni program</i>						1	2	1	4
<i>Posebni program</i>	1						1		2

20

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada nije predviđen

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete

Nastav predm	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<i>Hrv. j.</i>	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
<i>Lik. k.</i>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<i>Glaz. K</i>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<i>Engl. j.</i>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
<i>Matem.</i>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	105	32	1120



Priroda									1,5	52	2	70					3,5	122,5
Biolog.													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
PiD	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povij.									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geogr.									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Teh. k.									1	35	1	35	1	35	1	35	4	1410
Inform.									2	70	2	70					4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Ukupno	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	169	5915

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 vjeronauka

Katolički vjeronauk u našoj školi izvodi pet vjeroučitelja, a nastavu vjeronauka pohađaju svi učenici razredne i predmetne nastave. Sukladno Pravilniku o tjednim zaduženjima i predviđenom broju sati NO-OR, donosimo tablični prikaz.

21

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji	Planirano sati		
					T	G	
VJERONAUK	Drum	1.	12	1	Marija Bekavac	2	70
		2.i3.	11	1	Marija Bekavac	2	70
		4.	8	1	Marija Bekavac	2	70
	Znaori	1. i 3.	9	1	Marija Bekavac	2	70
		2. i 4.	9	1	Andrijana Bagarić	2	70
	Milan Trutin-Šilje	2.i 4.	9	1	fra Nediljko Čarapić	2	70
		1.i 3.	9	1	fra Nediljko Čarapić	2	70
	Šute	4.	5	1	Viktor Bušić	2	70
		3.	15	1	Marija Bekavac	2	70
		2.	4	1	Marija Bekavac	2	70
		1.	6	1	Marija Bekavac	2	70
	COŠ	4.	7	1	Andriiana Baaarić	2	70
		3.	13	1	Andriiana Baaarić	2	70



	2.	8	1	<i>Andriiana Baaarić</i>	2	70
	1.	7	1	<i>Andrijana Bağarić</i>	2	70
	Ukupno I.-IV.	132	15		30	1050
	5.	28	2	<i>Andriiana Baaarić</i>	4	140
	6.	28	2	<i>Viktor Bušić</i>	4	140
	7.	41	2	<i>Andrijana Bağarić</i>	4	140
	8.	34	2	<i>Viktor Bušić</i>	4	140
	Ukupno V.-VIII.	131	8		16	560
	Ukupno od I.-VIII.	263	23			

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji	Planirano sati	
					T	G
TALIJANSKI J.	4.	31	5	<i>Jonjić, Matea; Ćapin Bitanga, Mateja</i>	10	350
	5.	19	2	<i>Jonjić, Matea; Ćapin Bitanga, Mateja</i>	4	140
	6.	24	2	<i>Jonjić, Matea</i>	4	140
	7.	36	2	<i>Jonjić, Matea</i>	4	140
	8.	25	2	<i>Jonjić, Matea</i>	4	140
	Ukupno IV.-V:	135	13		26	910

22

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj sati informatike

INFORMATIK A	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji	Planirano sati	
					T	G
	1.	18	1	<i>Baturina Šabić, Matea / Milardović, Ivana</i>	2	70
	2.	40	1	<i>Baturina Šabić, Matea / Milardović, Ivana</i>	2	70



3.	33	1	<i>Baturina Šabić, Matea / Milardović, Ivana</i>	2	70
4.	28	1	<i>Baturina Šabić, Matea / Milardović, Ivana</i>	2	70
5.a	14	1	<i>Milardović, Ivana</i>	2	70
5.b	14	1	<i>Milardović, Ivana</i>	2	70
6.a	14	1	<i>Šuto, Alma</i>	2	70
6.b	14	1	<i>Šuto, Alma</i>	2	70
7.a	18	1	<i>Šuto, Alma</i>	2	70
7.b	20	1	<i>Milardović, Ivana</i>	2	70
8.a	16	1	<i>Šuto, Alma</i>	2	70
8.b	17	1	<i>Baturina Šabić, Matea</i>	2	70
Ukupno V.-VIII:	246	12		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

23

Dopunska nastava će se organizirati sukladno potrebama učenika u razrednim odjelima te sukladno zaduženjima učitelja razredne i predmetne nastave. Raspored sati će predvidjeti dopunsku nastavu u trajanju od 35 sati po učeniku i održavat će se u premetima u kojima učenici nastavne sadržaje usvajaju teže od očekivanog.

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelji	Planirano sati	
				T	G
Hrvatski j.	RN	14	Učiteljice raz. nastave	1	35
Matematika	RN	19	Učiteljice raz. nastave	1	35
Engleski j.	RN	5	K. Šumanović	1	35
Ukupno (A) 1.-4.		38			
Matematika	5.-8.	38	I. Milas, I. Jažić	1	35
Hrvatski j.	6.-8.	15	Kujundžić Mišević, M.	1	35



Hrvatski j.	5.-7.	8	A. Žužul	1	35
Ukupno (B) 5.-8.		56			
UKUPNO A+B:		94			

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Kao i dopunska nastava, dodatna nastava biti će organizirana sukladno zaduženjima učitelja razredne i predmetne nastave. Dodatna će biti organizirana tokom cijele nastavne godine. U protekloj godini se organizirala dodatna nastava u velikoj većini predmetnih područja što je jasno vidljivo i po rezultatima koje su ostvarili naši učitelji i učenici. Učenicima koji budu uključeni u ovaj oblik rada planira se 35 nastavnih sati po učeniku i obuhvaća godište od 3. do 8. razreda osnovne škole.

Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelji	Planirano sati	
				T	G
Hrvatski j.	RN	2	I. Garac, Z. Šabić	1	35
Matematika	RN	34	T. Repušić, H. Blažić, I. Garac, K. Jakić, D. Livajić, G. Karoglan, Z. Šabić, M. Glavaš	1	35
Ukupno (A) 1.-4.		36			
Matematika	5.-8.	11	I. Milas, I. Jažić	1	35
Hrvatski j.	8.	5	Kujundžić-Mišević, Milena	1	35
Hrvatski j.	5.-7.	5	Žužul, Anamarija	1	35
Engleski j.	5.-6.	30	Kujundžić, Mari	1	35
Engleski j.	7.-8.	7	Vuleta, Vesna	1	35
Povijest			Šalinović, Teo	1	35



Informatika			Šuto, Alma	1	35
Informatika			Baturina Šabić, Matea	1	35
Fizika			Karin, Nikola	1	35
Vjeronauk			Bagarić, Andrijana	1	35
Biologija			Šuto, Mario	1	35
Biologija			Lončar, Ivana	1	35
Kemija			Šuto, Mario	1	35
Talijanski j.	5.-8.	10	Jonjić, Matea	1	35
Geografija	5.-8.	5	Gudelj, Ljubica	1	35
Ukupno (B) 5.-8.		68			
UKUPNO A+B:		104			

4.3. Izvanučionična nastava

4.3.1. Obuka plivanja

OŠ Zmijavci, kao ni okolne škole, u svom sastavu nema školski bazen koji bi omogućio lakšu realizaciju ovog vida izvanučionične nastave. Jedini način realizacije ovog vida nastave jest najam bazena u sklopu hotela u turističkim mjestima ili u vlastitoj režiji roditelja. Drugi način realizacije poduke plivanja koja je jasno zadana po ZOiO jest realizacija škole plivanja na učeničkim izletima i ekskurziji što ćemo kao škola pokušati realizirati.

4.3.2. Školski prometni poligon

OŠ Zmijavci ima, prostorno gledajući, optimalne uvjete za prometni poligon što je u sklopu nastave tehničke kulture. Učenici četvrtih razreda će posjetiti prometni poligon u Splitu gdje će u simuliranim uvjetima učiti pravila ponašanja u prometu. Isto ćemo realizirati i ove školske godine u suradnji s HAK-om, MUP-om i SDŽ-oj. Troškove prijevoza će pokriti općina Zmijavci. Predviđeno vrijeme trajanja je 4 školska sata od čega je prvi sat teorijski dio a ostali su praktična nastava. Cilj ovog projekta je veća prometna kultura i preventivno djelovanje u smanjenju prometnih nezgoda obzirom da su djeca školske dobi aktivni sudionici prometa. Uz navedeno, u sklopu tehničke kulture, organizirat ćemo poduku vožnje



na biciklu pri čemu će učenici polagati vozački za spomenuto prijevozno sredstvo u suradnji s HAK-om.

5. ŠKOLSKI TIMOVI

ŠKOLSKI PREVENTIVNI TIM:

Josip Jonjić, ravnatelj

Manda Jakić, psihologinja (voditeljica tima)

Ivana Kujundžić, logopedinja

Nediljka Gudelj, knjižničarka

Ante Karin, pedagog

Milena Kujundžić-Mišević, učiteljica hrvatskog jezika

Iva Milas, učiteljica matematike

Marijana Krištić, učiteljica razredne nastave

Viktor Bušić, učitelj vjeronauka

Škola kontinuirano provodi Školski preventivni program (ŠPP), uz neke izmjene za svaku školsku godinu. Program se odnosi na prevenciju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja. Provodi se od 1. do 8. razreda u skladu s razvojnom dobi učenika. Podrazumijeva i suradnju s nekim vanjskim institucijama, roditeljima i širom društvenom zajednicom. Osnovni cilj programa je prevencija različitih oblika nepoželjnog ponašanja i navika, ovisnosti, psihičkih poremećaja, sprječavanje psihičkog i fizičkog nasilja te socijalne isključenosti kroz:

- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina učenika
- razvijanje svijesti o društveno prihvatljivim ponašanjima
- razvijanje zdravog stila života
- poticanje tolerancije i uvažavanje različitosti
- afirmaciju pozitivnih vrijednosti
- razvijanje komunikacijskih i drugih životnih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu



- omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika u skladu s njegovim sposobnostima
- razvijanje ekološke svijesti i odgovornosti za prirodu oko sebe; zaštita bioraznolikosti
- poboljšanje kvalitete školskog ozračja

Zadatak učitelja i stručnih suradnika je da koristeći svoje znanje, vještine i sposobnosti kroz individualne i skupne oblike rada za učenike i roditelje provode tematska predavanja i radionice koje će doprinijeti ostvarivanju gore navedenih ciljeva.

TIM ZA KVALITETU RADA ŠKOLE:

Josip Jonjić, ravnatelj

Ante Karin – pedagog – voditelj tima

Manda Jakić – psihologinja

Nediljka Gudelj, knjižničarka

Ivana Kujundžić – logopedinja

Tomislava Repušić, učiteljica razredne nastave - COŠ

Zorana Šabić – učiteljica razredne nastave – PŠ Znaori

Ines Garac – učiteljica razredne nastave – PŠ Milan Trutin Šilje

Danica Ivkošić – učiteljica razredne nastave – PŠ Drum

Dražena Livajić – učiteljica razredne nastave – PŠ Šute

Marija Mrkonjić – predstavnica Vijeća učenika

Lovre Šabić – predstavnik Vijeća roditelja

Stjepan Gudelj – član Školskog odbora

TIM ZA DAROVITE UČENIKE:

Josip Jonjić, ravnatelj

Ante Karin - pedagog

Manda Jakić – psihologinja

Ivana Kujundžić, logopedinja



Kristina Jakić - učiteljica razredne nastave

Ivana Jažić - učiteljica matematike

Anamarija Žužul, učiteljica hrvatskoga jezika

Teo Šalinović, učitelj povijesti

Ivana Milardović, učitelj informatike

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- surađuje s mentorom u izradi individualiziranog kurikulumu za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Oblici rada za potencijalno darovite učenike ostvaruju se kontinuirano tijekom školske godine, a provode se u različitom trajanju. Mogu se provoditi kao višednevne radionice, centri izvrsnosti, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava, ljetne škole, škole stvaralaštva, istraživački projekti, natjecanja, mentorstvo i dr.

6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja



SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	
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	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	
2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	IX - VI	
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	



3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	



6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		



6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		120
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VI - IX	
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VI – IX	
✓ <i>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci</i>	VI – IX	
✓ <i>Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga</i>	VI – IX	
✓ <i>Planiranje projekata i istraživanja</i>	VI – IX	
✓ <i>Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja</i>	IX – VI	
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	IX – VI	
✓ <i>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</i>	IX – VI	
✓ <i>Planiranje praćenja napredovanja učenika</i>	IX – VI	
✓ <i>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</i>	VI – VIII	
✓ <i>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</i>	IX – VI	
✓ <i>Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</i>	IX – VI	
✓ <i>Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave</i>	IX – X	
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	IX – VI	
✓ <i>Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama</i>	IX – VI	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		875
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	VIII – IX	
✓ <i>Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića</i>	VIII – IX	
✓ <i>Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi</i>	VI – IX	
✓ <i>Radni dogovor povjerenstva za upis</i>	III	
✓ <i>Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)</i>	III – IV	
✓ <i>Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</i>	V	
✓ <i>Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda</i>	VI	
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX – VI	
✓ <i>Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima</i>	IX – VIII	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IV – VII	



✓ <i>Praćenje ostvarivanja NPP-a</i>	IX – VI	
✓ <i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: Početnici, novi učitelji, volonteri Praćenje ocjenjivanja učenika</i>	IX – VI	
✓ <i>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</i> ✓ <i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	IX – VI	
✓ <i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</i> <i>Rad u RV</i> <i>Rad u UV</i>	IX – VI	
✓ <i>Rad u stručnim timovima-projekti:</i>	I-VI	
✓ <i>Praćenje i analiza izostanaka učenika</i>	I i V	
✓ <i>Praćenje uspjeha i napredovanja učenika</i>	IX – VIII	
✓ <i>Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</i>	VI i VIII	
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX – VI	
✓ <i>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</i>	IX, X, I i II	
✓ <i>Upis i rad s novopridošlim učenicima</i>	IX – VI	
✓ <i>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</i>	IX – VI	
✓ <i>Izrada programa opservacije, izvješća</i>	IX – VI	
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX – VI	
✓ <i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	IX – VI	
✓ <i>Vijeće učenika</i>	IX, XI, II, IV	
✓ <i>Savjetodavni rad s učiteljima</i>	IX – VI	
✓ <i>Suradnja s ravnateljem</i>	IX – VI	
✓ <i>Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...</i>	IX – VI	
✓ <i>Savjetodavni rad s roditeljima</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Predavanja/pedagoške radionice: Početak školovanja I.r</i> ○ <i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i> ○ <i>Odrastanje/adolescencija</i> ○ <i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i> ○ <i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i> ○ <i>Vijeće roditelja</i> 	IX – VI	
✓ <i>Suradnja s okruženjem</i>	IX – VI	
2.6. Profesionalno usmjeravanje i inform. učenika	IV,V	
✓ <i>Suradnja s učiteljima na poslovima PO</i>	III, IV	
✓ <i>Predavanja za učenike:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja</i> ○ <i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i> ○ <i>Elementi i kriteriji za upis u srednju školu</i> 	V	
✓ <i>Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</i>	V	
✓ <i>Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</i>	V	
✓ <i>Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje</i>	IX – VI	



✓ Individualna savjetodavna pomoć	IX – VI	
✓ Vođenje dokumentacije o PO	IX – VI	
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX – VI	
✓ Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX – VI	
✓ Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi	III, IV	
✓ Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti	IX – VI	
3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		280
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX – VI	
✓ Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred	XII i VI	
✓ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	IX – VI	
✓ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	IX – VI	
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	IX – VIII	
✓ Izrada projekta i provođenje istraživanja	IX – VIII	
✓ Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	IX – VIII	
✓ Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	IX – VIII	
✓ Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX – VIII	
✓ Samovrednovanje rada Škole	IX – VI	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA		140
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX – VIII	
✓ Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX – VIII	
✓ Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX – VIII	
✓ Stručno usavršavanje u školi - UV, Aktivi - nazočnost	IX – VI	
✓ Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	IX – VI	
✓ Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	IX – VI	
✓ Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – vođenje		
✓ Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje	IX – VI	
✓ Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje	IX – VI	
✓ Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO, i ostalih ustanova, te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	IX – VIII	
✓ Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	IX – VI	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX – VI	
✓ Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX – VI	
✓ Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivni)	IX – VI	
✓ Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	IX – VI	
✓ Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX – VI	



✓ Rad s učiteljima pripravnicima	IX – VIII	
✓ Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo	IX – VI	
✓ Rad s učiteljima i stručnim suradnicima- pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	IX – VI	
✓ Organizacija i provođenje stručne prakse studenata	IX – VI	
✓ Mentorstvo studentima pedagogije	IX – VI	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		350
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	IX – VIII	
✓ Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX – VI	
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX – VI	
✓ Briga o školskoj dokumentaciji	IX – VIII	
✓ Pregled učiteljske dokumentacije	IX – VIII	
✓ Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX – VIII	
✓ Vođenje dokumentacije o radu	IX – VIII	
6. OSTALI POSLOVI		55
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX – VIII	

* Ured državne uprave u Imotskom 2022. godine imenovao je pedagoga za predsjednika Stručnog povjerenstva Ureda na razdoblje od četiri godine.

35

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci prema područjima rada	Planirano vrijeme realizacije	Suradnici
I. Planiranje i programiranje		
1. Izrada plana i programa rada psihologa 2. Sudjelovanje u planiranju rada stručne službe učiteljskih i razrednih vijeća, te stručnih aktiva 3. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i razvojnog plana 4. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	<i>kolovoz i rujan</i>	ravnatelji, pedagog, stručni aktivi, učitelji
II. Realizacija poslova i zadataka		
a. Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda ✓ priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred		pedagog, odgajatelji i učitelji prvih razreda



<ul style="list-style-type: none"> ✓ suradnja s predškolskom ustanovom ✓ sudjelovanje u izradi plana upisa i testiranja djece ✓ testiranje djece- test TŠŠ, obrada svih dobivenih podataka ✓ razgovor s roditeljima ✓ kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i heteroanamneze ✓ dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje ✓ suradnja sa školskom liječnicom ✓ sastanci povjerenstva za upis u 1. razred ✓ formiranje odjeljenja ✓ savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima učenika prvog razreda. ✓ pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda 	<p style="text-align: center;"><i>rujan</i></p> <p style="text-align: center;"><i>listopad</i></p> <p style="text-align: center;"><i>rujan</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>pedagog, razrednici, učitelji</i></p>
<p>b. Rad na odgojnoj problematici</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ sudjelovanje u snimanju odgojne situacije u školi preko upitnika za učenike, razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima ✓ savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, smetnjama ponašanja, problemima u učenju, s učenicima iz visokorizičnih obitelji, s učenicima u kriznim situacijama, s poteškoćama socijalizacije ✓ savjetodavni i prema potrebi psihoterapijski rad (biheioralno kognitivna psihoterapija) s anksioznim učenicima. ✓ organiziranje malih grupa za učenike s problemima u učenju ✓ priprema i održavanje radionica s učenicima 		<p style="text-align: center;"><i>ravnatelj, pedagog, razrednici, učitelji</i></p>
<p>c. Praćenje realizacije i unaprjeđenje nastavnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada djece s teškoćama u razvoju ✓ pružanje pomoći u radu stručnih aktiva ✓ otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti ✓ pomoć u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih razloga neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje ✓ stvaranje pozitivne socijalne klime putem individualnih i grupnih razgovora s učenicima i učiteljima ✓ rad u razrednom odjeljenju (predavanja i radionice) 	<p style="text-align: center;"><i>travanj</i></p> <p style="text-align: center;"><i>travanj svibanj</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>pedagog, razrednici, učitelji</i></p>



<p>d. Osposobljavanje učenika za samostalan rad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ upućivanje učenika u učinkovite metode učenja ✓ instruktivni rad s učenicima ✓ rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti ✓ praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika ✓ pomoć u izradi plana učenja ✓ poticanje vršnjačke pomoći u učenju 	<p><i>lipanj, kolovoz</i></p> <p><i>svibanj</i> <i>travanj,svibanj</i> <i>svibanj,lipanj</i> <i>lipanj, srpanj</i> <i>kolovoz, rujan</i></p>	<p><i>pedagog</i></p> <p><i>pedagog</i></p>
<p>e. Rad s djecom s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ identifikacija djece s teškoćama u razvoju ✓ prikupljanje i obrada podataka, uvid u prethodnu dokumentaciju ✓ sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći ✓ prikupljanje anamnestičkih podataka ✓ psihologijska obrada i analiza rezultata ✓ izrada nalaza i mišljenja psihologa ✓ priprema i učešće u sastavljanju sinteze (obrazac 4a) za učenika ✓ savjetodavni rad s roditeljima ✓ upućivanje učitelja u osobitosti pojedinog učenika ✓ individualni suportivni rad s djecom s teškoćama u razvoju ✓ suradnja s vanjskim suradnicima u cilju bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju ✓ pomoć učiteljima u izradi i provedbi individualiziranih odgojno obrazovnih programa 	<p><i>rujan, listopad</i></p> <p><i>početkom</i> <i>školske</i> <i>godine</i> <i>tijekom godine</i></p> <p><i>po potrebi</i> <i>tijekom</i> <i>godine</i></p> <p><i>tijekom godine</i></p>	<p><i>pedagog,</i> <i>razrednici,</i></p> <p><i>pedagog</i></p> <p><i>ravnatelj,</i> <i>pedagog,</i> <i>razrednici,</i> <i>učitelji</i></p> <p><i>ravnatelj,</i> <i>pedagog,</i></p>
<p>f. Poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ informiranje učenika o izboru struke-zanimanja ✓ individualno savjetovanje neodlučnih učenika ✓ suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija ✓ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje ✓ sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva škole ✓ pomoć učenicima prilikom online prijave obrazovnih programa 	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p><i>ravnatelj,</i> <i>pedagog,</i> <i>razrednici,</i> <i>učitelji</i></p>
<p>g. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ praćenje napredovanja darovitih učenika ✓ razgovor s roditeljima i učiteljima darovitih učenika 		



<p>h. Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ informativno-savjetodavni rad s roditeljima ✓ pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke ✓ održavanje roditeljskih sastanaka s temama iz odgojne problematike ✓ informiranje roditelja osmog razreda o upisima u SŠ putem brošure i na roditeljskim sastancima <p>i. Rad s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ informativno- savjetodavni rad ✓ stručna predavanja i radionice za nastavnike ✓ upućivanje učitelja u odgovarajući pristup pojedinom učeniku ✓ stručno savjetovanje i naputci za rada s djecom s teškoćama u razvoju <p>j. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ briga za mentalno zdravlje učenika ✓ mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije i uvažavanja prema drugima, pozitivnih socijalnih vještina i zdravih međuljudskih odnosa ✓ rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi ✓ suradnja s vanjskim institucijama- CZSS Imotski, školska liječnica, dječji psihijatar, klinički psiholog, Udruga za osobe s invaliditetom Imotski 	<p><i>tijekom godine</i></p>	
<p>III. Vrednovanje ostvarenih rezultata, analize i istraživanja</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2. Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća 3. Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća 4. Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole 5. Izvještaj o radu psihologa 	<p><i>tijekom godine; krajem školske godine</i></p>	<p><i>ravnatelj, pedagog, stručni aktivni, učitelji</i></p>
<p>IV. Permanentno obrazovanje</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permanentno obrazovanje učitelja ✓ Individualno stručno usavršavanje 	<p><i>tijekom godine</i></p>	
<p>V. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vođenje dokumentacije o vlastitom radu ✓ Pribavljanje stručne literature, opreme, instrumentarija za optimalnu realizaciju programa rada 	<p><i>tijekom godine</i></p>	



6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Poslovi i zadaci
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Početak rada knjižnice za djecu <ul style="list-style-type: none"> ○ Upis novih učenika ○ Sjednica učiteljskog vijeća ○ Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike ✓ Popis naslova koje treba naručiti u tekućoj godini ✓ Suradnja s područnim školama radi organizirane razmjene knjiga ✓ Nazočnost stručnim aktivima, vođenje zapisnika ✓ Popis školske lektire ✓ Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice
X.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sređivanje knjižne dokumentacije ✓ Otpis dotrajale građe ✓ Suradnja s izdavačkim kućama ✓ Nabava knjiga i ostale informacijske građe ✓ Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavkom stručne metodičko-pedagoške literature
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unošenje novih naslova u inventar ✓ Upoznavanje učitelja i učenika s novim naslovima ✓ Zaštita građe ✓ Edukacija učenika o načinima kako čuvati i zaštititi građu u knjižnici ✓ Osnivanje grupe knjižničara ✓ Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pomoć u odabiru literature za učenike i učitelje ✓ Upute za korištenje priručne zbirke (enciklopedije, rječnici, leksikoni...) ✓ Navikavanje učenika na pravovremeno vraćanje knjiga u knjižnicu ✓ Sređivanje slikovnica ✓ Prigodno uređivanje panoa (obljetnice književnika i povijesnih zbivanja u Hrvatskoj) ✓ Sjednica učiteljskog vijeća
I.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Praćenje i evidencija korištenih knjiga ✓ Nastavak radova na sređivanju knjižnog fonda ✓ Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika ✓ Poticanje učenika na korištenje školske knjižnice ✓ Sjednica učiteljskog vijeća
II.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Otpis i revizija ✓ Obrada podataka prikupljenih prigodom revizije (izrada izvješća) ✓ Praćenje periodike i stručne literature ✓ Sređivanje i popisivanje stručnih časopisa ✓ Praćenje knjižnih i kulturnih događaja



III.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nastavak suradnje s područnim školama (posjet) ✓ Suradnja s literarnim skupinama, te voditeljima dodatne nastave hrvatskog jezika ✓ Savjetovanje učenika pri izboru knjiga ✓ Rad s grupom knjižničara ✓ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Praćenje stručne knjižnične i druge literature ✓ Pomoć pri organizaciji programa u školi ✓ Uređenje knjižnice za prijem prvaša ✓ Uvođenje učenika prvih razreda u knjižnicu
V.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Daljnje sređivanje knjiga ✓ Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja ✓ Suradnja s gradskom knjižnicom i knjižarama ✓ Pomoć u pripremi školskih uradaka ✓ Praćenje stručne knjižnične i druge literature ✓ Pripreme za obilježavanje Dana škole (30. svibnja) ✓ Suradnja s KUD-om škole i mjesta
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Statistička analiza poslovanja knjižnice- interna revizija ✓ Izrada izvješća o godišnjem radu knjižnice ✓ Prikupljanje i sređivanje građe ✓ Zaštita građe ✓ Sjednica učiteljskog vijeća
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Godišnji odmor
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pripremni poslovi pred početak nove školske godine ✓ Sjednica učiteljskog vijeća ✓ Izrada popisa potrebnih naslova za školsku godinu ✓ Vođenje spomenice škole

6.5. Plana rada stručnog suradnika – logopeda

NAPOMENA:

Logopedinja radi pola norme u ovoj školi, a drugu polovicu u Prološcu.

Rad se organizira utorkom, četvrtkom i svakog drugog petka od 8 do 14 sati.

Osim toga, stručna suradnica je zadužena za suradnju na poslovima provođenja postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika i upisa djece u 1. razred tijekom školske godine u

OŠ Runović.

Uz navedeno, Ured državne uprave u Imotskom, u studenom 2022. godine, imenovao je logopedinju članom Stručnog povjerenstva Ureda na razdoblje od četiri godine.



RED. BR.	PODRUČJE RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, školi okruženja	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - listopad
1.2.	<p>Planiranje i programiranje rada logopeda - stručnog suradnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije d) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju e) Planiranje i programiranje rada s roditeljima f) Planiranje i programiranje IK-a g) Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe h) h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog i) usavršavanja učitelja i stručnih suradnika j) - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i k) programa škole i Školskog kurikulumu <p>- sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu</p> <p>- sudjelovanje u radu na ŠPP-u</p>	Logoped SRS Učitelji	<p>rujan - listopad</p> <p>rujan - lipanj</p> <p>rujan - listopad</p> <p>rujan - lipanj</p>



1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja programa prilagodbe sadržaja i metoda učenicima te suradnju s pomoćnicom u nastavi - Vrijednovanje kvalitete rada 	Logoped	rujan - lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	Logoped	rujan - lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBAZOVNOM PROCESU		399
2.1.	Individualni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima - Radionice u sklopu SR (u dogovoru s razrednicima i po potrebi) 	Logoped Logoped	rujan - lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	SRS	travanj - kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika i ponovnog utvrđivanja primjerenog oblika školovanja po zaduženju Ureda	SRS Vanjski suradnici po potrebi	rujan - lipanj
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	SRS	rujan - lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama Suradnja sa stručnom službom srednjih škola vezano za DTUR	SRS	listopad - veljača po potrebi
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		32

42



3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata	UV	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje načina prilagodbe sadržaja DTUR (savjetovanje učitelja, pomoć pri izradi materijala)	Logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi		po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole (kurikulum + naknadno prijavljeni) Sudjelovanje u Erasmus+ projektima	Logoped Učitelji SRS	Rujan - lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		229
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Logoped	rujan - lipanj
4.2.	Suradnja i rad s roditeljima u individualnim razgovorima i po potrebi na roditeljskim sastancima	SRS Učitelji	rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV i Aktivima razredne i predmetne nastave (predavanja po potrebi)	SRS Učitelji	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	SRS Učitelji Ravnatelj	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i SRS	Logoped	rujan - lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja	Logoped	rujan - lipanj
4.7.	Suradnja s Timom školske medicine na edukaciji i prevenciji	Liječnica, Logoped	Listopad - lipanj
4.8.	Suradnja s AZOO, CZSS, ZZJZ, COO „Slava Raškaj“, UOSII, KUM Proložac, DV Imotski, POU Imotski, GK Imotski, drugim osnovnim i srednjim školama, ERF-om, Uredom za društvene djelatnosti u Imotskom, Županijskim uredom, i dr.	SRS, log.	Rujan - lipanj
4.9.	Poslovi vezani uz mentoriranje pripravniku (ukoliko se netko javi)	Logoped	Rujan - lipanj



5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		99 rujan - lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	Ravnatelj SRS Knjižničar	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	-//-	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijских izvora znanja	-//-	rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavnici i školski rad	-//-	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	SRS Učitelji	rujan - lipanj
5.6.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Logoped	rujan - lipanj
		UKUPNO	892

44

6.6. Plan rada tajništva

SVAKODNEVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suradnja s ravnateljem, računovođom i učiteljima ✓ Organizacija rada pomoćno-tehničke službe (praćenje, kontrola, upute, nabava materijala za čišćenje) ✓ Permanentno praćenje zakonskih i podzakonskih akata ✓ Ažurno vođenje matičnih knjiga i dosjea djelatnika, ažurnost u radu sa strankama ✓ Odgovorno i zakonito oglašavanje natječaja ✓ Rješavanje pošte u regularnom roku ✓ Nazočnost na seminarima i savjetovanjima, te stručnim aktivima ✓ Ostali pravni, upravni, administrativni poslovi koji se javljaju ✓ Poslovi koji su permanentni, a čiji se intenzitet ne može predvidjeti ✓ Suradnja s institucijama 	
Mjesec	Poslovi i zadaci



IX.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nabava materijala za početak školske godine (nastavnog, uredskog, za čišćenje i održavanje) za centralnu i područne škole ✓ Pomoć knjižničaru u nabavci i podjeli udžbenika ✓ Rad na Godišnjem planu i programu rada škole ✓ Izrada statističke evidencije ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi ✓ Vođenje registra zaposlenika i prijava radnika na HZMO ✓ Vođenje blagajne
X.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrola pravilnog uvođenja novoupisanih učenika ✓ Svakodnevni poslovi
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni poslovi
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kadrovski poslovi na kraju kalendarske godine ✓ Pripremni poslovi za provođenje inventure ✓ Ažuriranje arhive na kraju godine
I.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na uređenju škole za II polugodište ✓ Pripremni poslovi za II polugodište ✓ Tekući upravni poslovi
II.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dio poslova na predupisu učenika ✓ Svakodnevni poslovi ✓ Kontrola rada pomoćnog osoblja na uređenju škole nakon proljetnih praznika
V.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni poslovi
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrada plana korištenja godišnjeg odmora ✓ Izrada rješenja za radnike škole ✓ Dio poslova na kraju nastavne godine: svjedodžbe, prjelaznice, potvrde ✓ Izrada dijela statističkih izvješća
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hitni poslovi pred početak godišnjih odmora ✓ Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja na kraju nastavne godine ✓ Korištenje godišnjeg odmora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poslovi pred početak školske godine ✓ Kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja nakon popravnih ispita i sjednice Učiteljskog vijeća ✓ Pripomoć u zaprimanju udžbenika, priručnika, lektire, periodike

6.7. Plan rada računovodstva



SVAKODNEVNI POSLOVI	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vođenje fondova škole ✓ Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja ✓ Vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara ✓ Suradnja sa Finom i institucijama u svom djelokrugu ✓ Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu ✓ Praćenje propisa o financijskom poslovanju, te stručno usavršavanje ✓ Vođenje knjige ulazno-izlaznih računa, pisanje dopisa i odluka u svezi blagajničkog i knjigovodstvenog poslovanja ✓ Svakodnevni kontakti i dogovori s ravnateljem i tajnikom o svim bitnim pitanjima poslovanja škole
Mjesec	Poslovi i zadaci
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi ✓ Izrada financijskih planova
X.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Financijsko izvješće za razdoblje siječanj-rujan ✓ Usklađivanje salda IOS
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Svakodnevni poslovi i periodični poslovi ✓ Priprema analitike OS za inventuru
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poslovi oko provođenja inventure ✓ Pripremni poslovi za izradu završnog računa ✓ Usklađivanje analitike i sintetike ✓ Redovni financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi
I.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rad na završnom računu ✓ Poslovi inventure ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi
II.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvještaj o javnoj nabavi za proteklu godinu ✓ Redovni poslovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usklađivanje analitike i sintetike ✓ Redovni poslovi
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrada financijskog izvješća za razdoblje siječanj-ožujak ✓ Svakodnevni i povremeni poslovi
V.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izvršavanje stalnih računovodstvenih, knjigovodstvenih i ostalih poslova
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Poslovi na kraju nastavne godine ✓ Podmirivanje eventualnih obveza ✓ Usklađivanje analitike i sintetike
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Izrada financijskog izvješća za razdoblje siječanj-lipanj
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Završetak hitnih poslova pred korištenje godišnjih odmora ✓ Korištenje godišnjeg odmora

6.8. Plan rada školskog liječnika



Školska liječnica dr. Katica Vučemilović izradila je detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstveno-edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine.

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
IX.	Sistematski pregled učenika osmih razreda, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	
X.	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B I. doza	
XI.	II. doza cjepiva protiv hep. B učenika šestih razreda	
XII.	Test na tuberkulozu za učenike sedmih razreda te cijepljenje nereaktora	
I.	Sistematski pregled učenika petih razreda + predavanje o pubertetskim promjenama	
II.	Pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda Cijepljenje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	
III.	Predavanje učenicima nižih razreda o pravilnoj prehrani Predavanje roditeljima sedmih i osmih razreda o adolescenciji i ovisnostima	
IV.	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hep. B II. doza	
V.	Sistematski pregledi djece za upis u 1. razred osnovne škole	

47

Naši učenici će, u smislu obveznog cijepljenja, u tijeku školske godine primiti sljedeća cjepiva:

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Mjesec	Razred	Sadržaji	Nositelji
IX.	VIII. a VIII. b	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled	Tim školske Medicine
IX.	VI. a	Cijepljenje protiv hepatitisa B 1. doza	



	VI. b		
X.	VI. a VI. b	Cijepljenje protiv hepatitisa B 2. doza	
XI.	II.	Test na TBC i očitavanje	
XI.	VII. a VII. b	Test na TBC i očitavanje te cijepljenje nereaktora	
I.	I.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	
IV.	VI. a VI. b	Cijepljenje protiv hepatitisa B 3. doza	
V.	Upisi u I. raz.	Protiv ospica, rubeole i zaušnjaka	

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Napomena
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	
tijekom godine	Izmjena i usvajanje općih akata škole	
tijekom godine	Suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
tijekom godine	Donošenje financijskog plana, rebalansa, upotreba vlastitih sredstava, obračuni i ostali poslovi financijske naravi	<i>Polugodišnje, godišnje, po potrebi</i>
XII. i VI.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada	<i>Polugodišnje i godišnje</i>
tijekom godine	Odlučivanje o investicijskim radovima većih i manjih vrijednosti	<i>po potrebi</i>
I.	Usvajanje financijskog izvješća za proteklu godinu	
V.	Izvješće o ostvarivanju školskih izleta i ekskurzije	
tijekom godine	Rasprava o predstavkama i prijedlozima roditelja, učenika i drugih mještana	<i>Prema potrebi</i>

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća



Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	1. sjednica učiteljskog vijeća	Ravnatelj
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Popis poslova na početku školske godine ✓ Izvješće o radu škole na kraju prošle školske g. ✓ Zaduženja učitelja u tekućoj školskoj godini ✓ Pravilnik o ocjenjivanju ✓ Usvajanje godišnjeg plana rada škole ✓ Ostali zadaci vezani za početak šk. godine 	
XII.	2. sjednica učiteljskog vijeća	Ravnatelj Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta ✓ Realizacija plana i programa ✓ Povjerenstva za provedbu izleta i ekskurzije ✓ Tekuća problematika 	
IV.	3. sjednica učiteljskog vijeća	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aktualna problematika ✓ Analiza uspjeha učenika na natjecanjima ✓ Dogovori oko organizacije programa povodom Dana škole 	
VI.	4. sjednica učiteljskog vijeća	Ravnatelj, Pedagog Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika na kraju nastavne godine ✓ Realizacija plana i programa ✓ Prijedlog pohvala, nagrada i kazni za učenike ✓ Određivanje trajanja dopunskog rada ✓ Plan podjele svjedodžbi 	
	5. sjednica učiteljskog vijeća	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika nakon dopunskog rada ✓ Imenovanje komisije za popravne ispite ✓ Određivanje datuma popravnih ispita ✓ Analiza uspjeha učenika 	Ravnatelj Pedagog
	6. sjednica učiteljskog vijeća	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uspjeh učenika nakon popravnih ispita ✓ Izvješće o radu škole u ovoj školskoj godini ✓ Prijedlog zaduženja učitelja u slijedećoj šk. g ✓ Tekuća problematika 	Ravnatelj Pedagog
	6. sjednica učiteljskog vijeća	

*UV će se sastajati i van ovog rasporeda što ovisi o eventualnim pedagoškim mjerama i iznenadnim situacijama.



7.3. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	1. sjednica razrednih vijeća	Pedagog Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formiranje odjela učenika V. razreda ✓ Školski uspjeh, ponašanje, suradnja s roditeljima ✓ Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije 	
XII.	2. sjednica razrednih vijeća	Pedagog Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizacija plana i programa rada škole ✓ Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta ✓ Socijalni status učenika 	
VI.	3. sjednica razrednih vijeća	Pedagog Razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizacija plana i programa rada škole ✓ Uspjeh učenika na kraju nastavne godine ✓ Prijedlog zaključnih ocjena ✓ Prijedlog pedagoških mjera ✓ Tekuća problematika 	

*RV će se sastajati izvan ovog plana ovisno o nastalim situacijama i problematikama.

50

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Sukladno svojoj funkciji, VR ima stalne zadatke koji se realiziraju u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima i ravnateljem. Od članova VR, kao i od ostalih roditelja, zahtjeva se: stalna pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih problema, pomoć u rješavanju socijalnih problema, poboljšanje uvjeta rada, pomoć u rješavanju i formiranju slobodnih aktivnosti, uređenje okoliša škole i suradnja i sudjelovanje u organiziranju i provedbi humanitarnih aktivnosti.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
--------	------------------	-------------



IX.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidentiranje učenika sa socijalnim problemima ✓ Evidentiranje roditelja s troje i više djece ✓ Sastanak Vijeća roditelja ✓ Prijedlog Godišnjeg plana rada škole ✓ Upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole ✓ Uključivanje u svečanost "Dana kruha" ✓ Evidentiranje odgojnih problema u školi 	Razrednici, Pedagog Učenici
XI. XII.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Predavanja za učenike o aktualnim temama (po potrebi) ✓ Uređenje školskog okoliša ✓ Sastanak Vijeća roditelja ✓ Pružanje pomoći pri rješavanju problema za problematične učenike ✓ Uključivanje u program povodom Božića i Nove godine 	Učitelji, Učenici Pedagog
I.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidentiranje učenika s tri i više negativnih ocjena 	Pedagog
II.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Održavanje roditeljskih sastanaka s roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena ✓ Sastanak Vijeća roditelja 	Ravnatelj
III.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizacija posebnog rada s učenicima s većim problemima u učenju i ponašanju ✓ Radovi na uređenju okoliša ✓ Pomoć učenicima lošijeg socijalnog statusa pri odlascima na izlete i ekskurzije 	Razrednik Eko grupe Ravnatelj
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Iznalaženje pomoći u uređenju prostorija škole i okoliša ✓ Pojačani rad s učenicima koji imaju problema u učenju i ponašanju ✓ Uključivanje i planiranje proslave Dana škole 	Ravnatelj Pedagog Razrednic
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sastanak Vijeća roditelja ✓ Analiza rada škole u cjelini 	Svi

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formiranje Vijeća učenika ✓ Dogovor oko načina rada i tema rada Vijeća ✓ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi



X.	✓ Pravilnik o kućnom redu ✓ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama
XI.	✓ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju ✓ Strategije i vještine učenja
XII.	✓ Realizacija ostvarenih ciljeva u prvom polugodišta
I.	✓ Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi
II.	✓ Međusobni odnosi učenika i nastavnika
III.	✓ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika
IV.	✓
V.	✓
VI.	✓

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su se permanentno usavršavati i o tome voditi evidenciju u obrascu za individualni plan i program usavršavanja za tekuću školsku godinu. Sukladno tome, potvrđnicama o sudjelovanju potvrđuju usavršavanje.

52

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sjednice stručnih aktiva (vijeća) planiraju se za mjesec rujan, studeni, siječanj, ožujak i svibanj, a po potrebi se mogu sazvati i u drugim terminima. Rad aktiva se odvija na sastancima prema zajedničkim i posebnim (individualno predmetnim) sadržajima. Uz spomenuto, svaki učitelj razredne i predmetne nastave dužan je pratiti stručno-metodičku literaturu i pedagošku periodiku radi eventualnih promjena u programima i metodici rada.

Aktiv učitelja razredne nastave

Broj članova: 15

Voditelj aktiva: **Livajić, Dražena**

Aktiv prirodoslovno-matematičke skupine predmeta

Broj članova: 8

Voditelj aktiva: **Šuto, Alma**

Aktiv jezične skupine predmeta



Broj članova: 7
 Voditelj aktiva: **Gudelj, Nediljka**

Aktiv društvene skupine predmeta i odgojnih područja

Broj članova: 8
 Voditelj aktiva: **Šalinović, Teo**

Aktiv stručnih suradnika

Broj članova: 4
 Voditelj aktiva: **Karin, Ante**

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
<i>Jezik u odgoju i obrazovanju</i>	Stručni aktivni; razredna nastava, prirodoslovno-matematička skupina, jezična skupina predmeta i skupina učitelja društvenih predmeta i odgojnih područja.	<i>Kontinuirano u tijeku školske godine</i>	2
<i>Timski oblik rada</i>			4
<i>Individualiz. pristup učenicima s naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju</i>			2
Praćenje rada i ocjenjivanje učenika			2
Rasterećivanje učenika			2
Komunikacija s učenicima			2
Planiranje i programiranje			2
Korištenje udžbenika i druge literature			2
Posebne teme prema specifičnosti svakog pojedinog Aktiva			2
Suvremeni pristup nastavnom procesu			4
Ukupno sati u školskoj godini:			24

8.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanent. usavrš.	Ciljne skupine	Vrijeme ostv	Broj sati
----------------------------	----------------	--------------	-----------



<i>Praćenje stručne literature</i>	Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj	<i>Kontinuirano tijekom školske godine</i>	
<i>Ogledna predavanja</i>			
<i>Tematska izlaganja i stručni radov</i>			
Ukupno sati tijekom školske godine			

8.2. Stručno usavršavanje izvan škole

8.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
<i>Županijska stručna vijeća</i>	Po predmetnim područjima	<i>Tijekom školske godine</i>	8
Ukupno sati tijekom školske godine			

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
<i>AZOO</i>	Po predmetnim područjima	<i>Tijekom školske godine</i>	8
Ukupno sati tijekom školske godine			

8.3. Ostala stručna usavršavanja

Svaki učitelj predmetne i razredne nastave dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu individualni plan i program permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti



Sadržaji i sudionici u kulturnim aktivnostima razrađeni su po mjesecima te je predviđen broj učenika koji će sudjelovati u programima. Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i ostale oblike suradnje s društvenom sredinom. Osim navedenih aktivnosti, planiramo suradnju s dramskim skupinama koje za to pokažu interes pa će, nadamo se, tijekom školske godine izvesti koju predstavu u našoj školi. Pored toga, ostat ćemo i dalje otvoreni za različite profesionalne skupine koje ćemo ugostiti, zavisno o sadržajima koje budu nudili, te o interesu učenika i cijeni. Dakle, škola će na planu kulturne djelatnosti nastojati raditi u svim njenim elementima: *estetsko-ekološkom uređenju životne i radne sredine, javnim predavanjima, priredbama, natjecanjima, obilježavanjima državnih i vjerskih blagdana, te obilježavanjem Dana škole*. Nadamo se realizaciji navedenih aktivnosti, ne kao obveze, već, prije svega, kao istinske želje i volje da se ulaže u razvitak svakog djeteta, čime se obogaćuje ukupan život i osigurava zdrava i sigurna budućnost.

Mjesec	Naziv kulturne djelatnosti	Broj učenika	Nositelji
IX.	Svečani prijem prvša		učitelji prvih razreda
IX.	Uređivanje okoliša škole		učitelji
X.	Predavanja, human. akcije, svečanosti		učitelji, struč. surad.
XI.	Športska natjecanja u školi		učitelj TZK
XII.	Svečani program za Božić		učitelji, struč. surad.
I.	Športska natjecanja u školi		učitelj TZK
II.	Športska natjecanja u školi		učitelj TZK
III.	Svečani program za Uskrs		učitelji, struč. surad.
V.	Općinska športska natjecanja		učitelj TZK
V.	Svečani program za Dan škole		učitelji, struč. surad.
kroz g.	Sudjelovanje u crkvenim proslavama		vjeroučitelji

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika



U suradnji sa zdravstvenom službom provode se sistematski pregledi, cijepljenje učenika te zaštita onih učenika o kojima se treba voditi dodatna mjera nadležnih socijalnih službi. U spomenuto, organiziramo edukativne i praktične akcije pomlatka Crvenog križa i Caritasa. Isto tako težimo permanentnom poboljšanju odnosa između učenika, učitelja i roditelja međusobno. Sve akcije u ovom planu sadrže preventivne mjere kako bismo zaštitili učenika i njegovu psihofizičko zdravlje.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1. razred-Pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu; Pravilno pranje zubi; Skrining sluha	<i>Školski liječnik</i>
	6. razred-1. i 2. doza hepatitisa B; Pregled kralježnice, tjelesne težine i visine	
	7.razred-Skrining sluha	
	8.razred-sistematski pregled i cijepljenje (difertija, tetanus i dj. Paraliza); Savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji; Alkoholizam i bolesti ovisnosti	
II. polugodište	Sistematski pregled učenika petih razreda + predavanje o pubertetskim promjenama	<i>Školski liječnik</i>
	Pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda	
	Cijepljenje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	
	Predavanje učenicima nižih razreda o pravilnoj prehrani Predavanje roditeljima sedmih i osmih razreda o adolescenciji i ovisnostima	
	Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hep. B III. Doza	
TIJEKOM GODINE		

9.2.1. *Zaštita zdravlja učenika u školi*

Jedan od osnovnih aspekata djelovanja škole i svih njenih djelatnika je zaštita zdravlja učenika u školi. Ovaj plan razrađuje i konkretizira mjere koje će škola poduzimati tijekom godine. Poseban naglasak na ovaj vid stavljen je u



prirodnoj skupini predmeta iako je uključen i u ostalim skupinama putem nastave. Plan teži razvijanju higijenskih navika kod učenika kao i navika pravilnog sjedenja. Zdravstveni odgoj kao takav najveći naglasak dobiva na satu SR-a i TZK. Na nastavi TZK-a se na početku nastavne godine izvršava pregled učenika kako bi se uočili eventualni nedostaci i loše navike te se otklonili u jednom sustavnom pristupu. U slučajevima u kojima se uoče teži nedostaci u psihofizičkom razvoju učenika, isti će biti upućeni na specijalističke preglede i potrebne terapije kako bi svaki učenik, unatoč svom stupnju razvoja dobio ono što mu je potrebno kako bi eventualni zaostaci bili što je moguće manji. Nastavni fundus sati nastave biologije između ostalog plana i programa predviđa predavanje o zaštiti i čuvanju od zaraza i tjelesnih povreda. SR će, unutar svog plana posvetiti pozornost čuvanju i higijeni zubi.

9.2.2. Higijena školskog prostora

Ovaj aspekt unutar sebe uključuje sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa. O čistoći školskih prostora najveću brigu vode spremačice koje svakodnevno temeljito čiste sanitarne čvorove i učionice, dok se hodnici temeljito čiste na kraju nastavnog tjedna. Uz njih, na čistoću školskih prostora paze redari u razrednim odjelima čija je zadaća prijaviti dežurnom učitelju ili predmetnom učitelju sve ono što uoče kao i svakog onog učenika koji se nemarno odnosi prema čistoći školskih prostora i okoliša. U sklopu SR i prirode se edukativno pristupa učenicima želeći im se osvijestiti važnost brige i čuvanja okoliša.

57

9.2.3. Odmor i rekreacija

Škola organizira veliki dio športskih natjecanja unutar svojih razrednih odjela. S druge strane, našim učenicima su svakodnevno dostupni svi športsko-rekreativni resursi koje kao škola posjedujemo.

9.2.4. Prehrana učenika

Svi učenici naše škole primaju školsku obrok koje je osiguralo MZO, ali prema Modelu C iz razloga toga što naša škola nema školsku kuhinju niti školsku blagovaonicu. Prehrana je organizirana i u UJPO pri osnovnoj školi. Jelovnik za djecu sastavlja medicinska sestra sukladno nutritivnim standardima i vrijednostima pojedinih namirnica.



9.2.5. *Prijevoz učenika*

Svi učenici od petog do osmog razreda imaju organiziran prijevoz od svojih domova do škole i natrag. Usluge prijevoza vrši agencija Denibus. Prijevoz je organiziran na način da jedan autobus prevozi učenike na relaciji Šabići-Zmijavci-Šabići, a drugi na relaciji Podbablje Gornje-Drum-Hršćevani-Zmijavci-Hršćevani-Drum-Podbablje Gornje.

9.2.6. *Socijalna zaštita*

Mogućnosti škole po ovom pitanju nisu velike. Ono što možemo je učenicima – socijalnim kategorijama ponudimo rabljene udžbenike, pomoći i prigodom uplata za izlete ili ekskurzije, a ako možemo, vodimo brigu i oko uplate prehrane. Sve ovo nije mnogo, ali kao škola činimo što možemo. Nisu rijetki primjeri da se naša škola uključuje u humanitarne akcije, bilo za naše učenike, učenike s našeg područja ili sa područja RH, bilo na poziv medija, udruga, škola, ili na neki drugi način, kada je ugroženo zdravlje djece ili odraslih.

9.3. **Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika usklađen je s pravima i obvezama poslodavca prema djelatnicima sukladno Kolektivnom ugovoru i zakonskim odredbama. Ovaj Plan ćemo realizirati u tijeku nastavne godine.

58

9.4. **Školski preventivni programi**

Školski preventivni programi odnose se na sve programe koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostali programi kao Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava. Program vršnjačke pomoći provodit ćemo kao oblik izvannastavne aktivnosti, a nosioci će biti stručni suradnici i razrednici.

Od ove školske godine u svim osnovnim školama u RH provodit će se program – ABECEDA PREVENCIJE. Abeceda prevencije konceptualni je okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja,



implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP).

Preventivni program škole je sastavni dio školskog kurikula.

9.4.1. Povreda prava učenika

Na temelju Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima u školi su imenovane osobe ovlaštene za postupanje u slučaju povrede prava učenika (1. Nediljka Gudelj, stručna suradnica knjižničarka, u COŠ, Dražena Livajić, učiteljica mentorica razredne nastave, u PŠ Šute, Hrvojka Blažić, učiteljica razredne nastave u PŠ Milan Trutin Šilje, Zorana Šabić, učiteljica razredne nastave u PŠ Znaori i Maja Ljubičić, učiteljica razredne nastave u PŠ Drum).

U svom postupanju ovlaštena osoba dužna je pridržavati se uputa iz pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

O ovim aktivnostima u poduzimanju mjera zaštite prava učenika ovlaštena obvezna je voditi službene bilješke te ih u pisanom obliku predati ravnatelju odnosno drugim nadležnim tijelima sukladno pravilniku.

Također, u školi je imenovana osoba za prijavljivanje nepravilnosti, a imenovana je učiteljica Milena Kujundžić Mišević.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJE

Potrebe Škole i školskih prostora kao i inventara pojedinih učionica su tolike da je potrebna kompletna obnova. Sukladno vlastitim mogućnostima kao i mogućnostima Osnivača, logičnim redoslijedom ćemo krenuti u realizaciju spomenutog.

Nabava namještaja i opreme	Količina	Namjena
Klupe/stolice	120/240	<i>učionice</i>
LCD Projektor	5	<i>za nastavu</i>
Lektirni naslovi	40	<i>dopuna</i>
Pametne ploče	3	<i>učionica</i>
Police, stolice	6/10	<i>knjižnica</i>



11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- ✓ *Godišnji planovi i programi rada učitelja*
- ✓ *Mjesečni planovi i programi rada učitelja*
- ✓ *Plan i program rada razrednika*
- ✓ *Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama*
- ✓ *Plan i program rada sa darovitim učenicima*
- ✓ *Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika*
- ✓ *Raspored sati*

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Zmijavci, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2024. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za 2024./2025. školsku godinu

60

Ravnatelj škole:

Predsjednik Školskog odbora:

Josip Jonjić, prof.

Ivana Rako Vuksan, prof.

