

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA**

**OPĆINA SEGET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE**

**KRALJA ZVONIMIRA**

**SEGET DONJI**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

rujan 2019.

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

**(osobna karta Škole)**

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA ZVONIMIRA

ADRESA: Seget Donji, Hrvatskih žrtava 92

BROJ I NAZIV POŠTE: 21218 Seget Donji

BROJ TELEFONA: centrala 021/880 – 510

BROJ TELEFAKSA: 021 880-235

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

BROJ TELEFONA: 021/895 – 880

E-mail adresa: ured@os-kralja-zvonimira-st.skole.hr

WEB ŠKOLE: www.os-kralja-zvonimira-st.skole.hr

UKUPAN BROJ UČENIKA:

I. – IV. 153

V. – VIII. 157

**Ukupno 310**

BROJ RAZREDNIH ODJELA :

 I. – IV. 11

V. – VIII. 12

**Ukupno 23**

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 3

a) PŠ Ljubitovica

b) PŠ Prapatnica

c) PŠ Bristivica (privremeno zatvorena)

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave 11

b) učitelja predmetne nastave 31

c) stručnih suradnika 4

d) ostalih djelatnika 7

**Ukupno zaposlenih 53**

RAVNATELJ ŠKOLE: Dominik Matković, prof. vjeronauka - dipl. kateheta

***E-mail: dominik.matkovic2@skole.hr***

Telefon/fax: 021 / 880 – 522

VODITELJ SMJENE U MATIČNOJ ŠKOLI : Vesna Maglica, prof.

VODITELJ U PODRUČNOJ ŠKOLI LJUBITOVICA: Anamarija Dukan-Mustač, prof.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08.-68/18.) i članka 12. i 60. Statuta Osnovne škole kralja Zvonimira Seget Donji, Školski odbor na sjednici održanoj 29.09.2019. godine, donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA**

**2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

 Školsko upisno područje nije pretrpjelo nikakve promjene u odnosu na prethodnu godinu.

 Učenici s područja općine Seget sukladno važećim propisima upisuju se na svom upisnom području u MŠ kralja Zvonimira u Segetu, PŠ u Ljubitovici i PŠ Prapatnica.

 Učenici svih uzrasta s područja koje je pripadalo PŠ Bristivice imaju organiziran prijevoz do naše MŠ u Segetu Donjem.

Većina učenika s područja koje je pripadalo PŠ Prapatnica, nažalost, putuju na tuđe upisno područje, točnije u susjedni Prgomet. Nakon deset godina PŠ Prapatnice ponovno je otvorila vrata za dva prvašića i jednog učenika četvrtog razreda.

 Apeliram na sve odgovorne, prije svih na učitelje i roditelje, da učine dodatni napor kako bi se ponovno otvoriti privremeno zatvorene škole u Bristivici. Kroz prošlu godinu predstavnici Splitsko-dalmatinske županije zajedno s predstavnicima Općine Seget u više navrata obišli su školske zgrade u Prapatnici i Bristivici te sačinili procjenu vrijednosti obnove obje zgrade. Budući da je zgrada u Bristivici iziskivala puno duže vrijeme i veće troškove obnove, pristupilo se obnovi zgrade u Prapatnici koja je potpuno dovršena i ponovno otvorena. Zgrada u Bristivici prema dogovoru ide u sanaciju i pripremu za školsku godinu 2020./2021.

1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

MATIČNA ŠKOLA

 U zgradi MŠ kralja Zvonimira činimo sve da se uvjeti za rada podignu na višu razinu. Tu prije svega mislim na nivo uređenosti učionica, hodnika, knjižnice, prostora nastavnika TZK-a i drugih prostora.

 Na tom tragu, i dalje ćemo raditi na uređenju i osvježavanju prostora redovitim popravcima zidnih površina i bojanjem istih. Ustrajati ćemo i ove godine na kupnji novih klupa, polica i ormara.

I pored spomenutih radova, nažalost, stara školska zgrada omogućava minimalne uvjete za odvijanje nastave. Uz spomenute nedostatke, u školskoj zgradi imamo osam učionica po pedesetak kvadrata i kabinet informatike površine 30 m2.

 Učionice imaju obnovljenu rasvjetu, popravljene instalacije i napajanje utičnica, zidove nagrižene zubom vremena, prastare klupe i stolice, uglavnom loše ploče i vrlo oskudna didaktička pomagala.

 Unatoč svemu, osam učionica nudi dovoljno prostora za sve učenike upisane u školskoj 2019./2020. godini. Pored spomenutih učionica u školskoj zgradi imamo još zbornicu, skromnu knjižnicu od svega 25m2, malu čajnu kuhinju, urede za ravnatelja, tajnicu, računovođu, stručnog suradnika, skroman prostor za kućnog majstora i nastavnike TZK-a. Pored nabrojanog imamo uredne sanitarne čvorove za nastavnike i učenike koje smo uspjeli obnoviti uz pomoć Splitsko-dalmatinske županije.

 Sve prostorije grijemo u zimskom periodu klima uređajima i radijatorima na struju.

Napominjem, da je ovakav način grijanja vrlo skup i zahtijeva instaliranje štedljivog grijanja, primjerice centralnog grijanja na pelet.

PODRUČNA ŠKOLA U LJUBITOVICI

 Osam malih učionica PŠ Ljubitovica prostorno udovoljava potrebama učenika i nastavnika. U školskoj zgradi nalazi se još mala zbornica, sanitarni čvorovi za zaposlenike i učenike te mali prostor za spremačicu. Planiramo urediti malu čajnu kuhinju te prostor za kopirni aparat.

 Nedostaje kvalitetna računalna oprema za kabinet informatike i jedan ormar za nastavnike. Spomenuti problem računalne opreme dijelom smo riješili kupnjom dva računala prije dvije godine. Uspjeli smo obnoviti i zbornicu u koju smo unijeli i novi namještaj prije dvije godine.

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

Zajedničkim zalaganjem Splitsko-dalmatinske županije i Općine Seget školska zgrada je obnovljena. Potpuno je obnovljena fasada, postavljena je nova stolarija, uređeni su potpuno novi sanitarni čvorovi za učenike i nastavnike, obnovljene su učionice u prizemlju zgrade.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Matična škola posjeduje iznimno lijep i velik prostor oko školske zgrade. Posebno se ističe predivan školski vrt s obiljem zelenila, klupama i kratkim šetnicama. Problem nam stvara prostor koji je predviđen za parking. Naime, u sunčanim ljetnim mjesecima diže se prašina, a u kišnim danima pojavljuju se vodeni otoci koji onemogućavaju normalan prolazak do škole odnosno parkinga. U rujnu ove godine konačno smo otvorili sjeverni ulaz do školske zgrade. Uskoro očekujemo od nadležnih tijela dobivanje potrebnih suglasnosti kako bi ulaz proglasili službenim. Prije dobivanja suglasnosti očekujemo pomoć Splitsko-dalmatinske županije kao i od Županijske uprave za ceste propisno označavanje prilaznih putova kao i postavljanje horizontalne i vertikalne signalizacije.

Konačno, početkom 2013. godine, pokrenuti su projekti dogradnje i rekonstrukcije škole te projekt izgradnje školske dvorane. Oba projekta su prošle godine predana preko Općine Seget nadležnim tijelima radi dobivanja potrebnih suglasnosti. Prije četiri mjeseca izdana je lokacijska dozvola Posebno želim naglasiti, da smo s Općinom Seget i Splitsko-dalmatinskom županijom potpisali ugovore o pripremi i cjelovitom financiranju izgradnje športske dvorane.

Ovog trenutka posjedujemo uređeno vanjsko igralište prekriveno solidnim asfaltnim zastorom te rasvjetom na igralištu. Dimenzije igrališta 40x20 m služe svim uzrastima za igru odbojke, košarke i malog nogometa. Crte na igralištu potpuno su obnovljene prije ljetnog odmora.

Pored toga, ove godine očekujemo obnovu dijela vanjske fasade, bojanje betonskih zidova oko igrališta te popravak tribina.

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

Škola nema školsku dvoranu, ima vanjsko asfaltirano igralište dimenzija 40x20 metara. Uz školsku zgradu i igralište nalazi se parking za učitelje i roditelje, dijelom uređeni vrt te 2000 m2 zemljišta oko školske zgrade.

Važno je spomenuti da škola nema tekuću vodu tako da se potrebe za vodom rješavaju preko školske gustirne koju redovito čistimo i kvartalno kontroliramo, dok vodu za piće kupujemo u galonskoj ambalaži. Zbog učestalih nalaza koji pokazuju da je voda u školskoj gustirni neispravna, ponovno naglašavam, da je potrebna temeljito sanirati gustirnu kao i filtere za filtriranje kišnice. Splitsko-dalmatinska županija preko svog Ureda za društvene djelatnosti financirala je nabavku četiri kamere za područnu školu u Ljubitovici i time podignuli sigurnost u dvorištu i samoj zgradi škole. Zahvaljujući izdašnoj donaciji Općine Seget, potpuno je uređena i opremljena spravama i pomagalima velika učionica za tjelesni odgoj.

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

Škola ima vanjsko igralište koje se mora presvući novim slojem asfalta i time omogućiti učenicima igru na igralištu. Na katu školske zgrade potrebno je urediti i opremiti veliku prostoriju za nastavu TZK-a.

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Naše škole godinama iskazuju potrebu za nastavnim sredstvima i pomagalima. Osobito im nedostaju nastavna sredstva, navest ću samo neka: enciklopedije, rječnici, lektirni i nelektirni naslovi, različite makete, modeli, noviji globusi, kazete, dijagrami i dr..

 Uz skromna postojeća nastavna pomagala nedostaje: ispravnih ploča, geometrijskog pribora, računalne opreme, pametnih ploča.

**1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

 Knjižni fond naše škole je vrlo skroman. Fond za učenike broji 2587 primjeraka. S obzirom na broj učenika nismo dosegli standard. Učiteljski fond broji 402 primjerka. Nedostaje veliki broj lektirnih naslova. Iako se fond popunjava kontinuirano u odnosu na mogućnosti škole, to je nedovoljno. Namjenska sredstva od Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta ove godine su pristigla u iznosu od 3.000 kuna. Cijeli iznos će biti utrošen za nabavku potrebnih naslova kako bi se ublažio nedostatak naslova iz učeničke lektire.

1. 5. PLAN OBNOVE, ODRŽAVANJA, DOGRADNJE I IZGRADNJE

1. Hitne intervencije:
	* postavljanje fizičkih zapreka na južnom prilazu u MŠ Seget Donji;
	* cjelovita obnova gustirne i filtera u PŠ Ljubitovica
	* očistiti i obnoviti gustirnu u PŠ Prapatnica,
	* obnoviti igralište i ogradu u PŠ Prapatnica.
2. Tekuće održavanje i uređenje:

- struganje, gletanje i bojanje oštećenih zidova MŠ-e;

* + uređenje okoliša škole, vrta i preostalog dijela parkinga;

- postavljanje klupa u djelo nabavka sadnica za popunjavanje zelenih površina oko škola u Ljubitovici i Prapatnici.

1. Gradnja i obnova:
	* gradnja nužnog i racionalnijeg grijanja u MŠ-li prema izrađenom projektu koji je dostavljen Splitsko-dalmatinskoj županiji.
2. Priprema dokumentacije za kapitalna ulaganja:
	* izrada projektne dokumentacije za izgradnju dvorane;
	* izrada dokumentacije za dogradnju škole.

 **2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

2.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

 Školska godina 2019./2020. počinje 1. rujna 2019. i završava 31. kolovoza 2020. Nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine.

 Nastava je ustrojena u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2019. godine. Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2019. godine do 17. lipnja 2020. godine. Odgojno obrazovni rad s učenicima ostvaruje se u 35 nastavnih tjedana ili u 175 nastavnih radnih dana, a učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor. Zimski odmor za učenike traje od 23. prosinca 2019. do 10. siječnja, a nastava počinje 13. siječnja 2017. godine. Proljetni odmor učenika traje od 10. travnja do 17. travnja, a nastava počinje 20. travnja 2020. godine. Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.



|  |
| --- |
| Državni praznici i blagdani |
| 08.10.2019.  | Dan neovisnosti |
| 01.11.2019. | Svi svih svetih |
| 25.12.2019. | Božić |
| 26.12.2019. | Sveti Stjepan |
| 01.01.2020. | Nova godina |
| 06.01.2020. | Sveta tri kralja |
| 12.04.2020. | Uskrs |
| 13.04.2020. | Uskršnji ponedjeljak |
| 01.05.2020. | Praznik rada |
| 11.06.2020. | Tijelovo |
| 22.06.2020. | Dan antifašističke borbe |
| 25.06.2020. | Dan državnosti |
| 05.08.2020. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti |
| 15.08.2020. | Velika Gospa |

\* 07.10.2019. godine, nenastavni dan, odlazak zaposlenika na zajednički izlet

\* 09.10.2019. Dan škole, redovita nastava s prigodnom priredbom

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Matična škola radi u dvije smjene naizmjenično, tako da su s početkom školske godine jutarnju smjenu započeli učenici od V. – VIII. razreda.

 Kao i prethodnih godina dnevna satnica je sukladna Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izgleda ovako:

Jutarnja smjena za učenike V.-VIII. razreda:

1. 08.00 – 08.45

2. 08.50 – 09.35

3. 09.40 – 10.25

 Veliki odmor

4. 10.50 – 11.35

 5. 11.40 – 12.25

 6. 12.30 – 13.15

Poslijepodnevna smjena:

1. 14.00 – 14.45

2. 14.50 – 15.35

3. 15.40 – 16.25

 Veliki odmor

 4. 16.50 – 17.35

5. 17.40 – 18.25

6. 18.30 – 19.15

Jutarnja smjena za učenike od I.- IV. razreda:

1. 08.00 – 08.45

2. 08.50 – 09.35

 Veliki odmor

3. 10.00 – 10.45

4. 10.50 – 11.35

5. 11.40 – 12.25

6. 12.30 –13.15

Poslijepodnevna smjena :

1. 14.00 – 14.45

2. 14.50 – 15. 35

 Veliki odmor

3. 16.00 – 16.45

4. 16.50 – 17.35

5. 17.40 – 18.25

6. 18.30 – 19.15

**Radno vrijeme ostalih zaposlenika regulirano je Zakonom o radu.**

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA:

 Područna škola u Ljubitovici radi u jutarnjoj smjeni. Pomoćno osoblje obavlja posao sukladno Zakonu o radu. Stručni suradnici dolaze prema rasporedu i potrebama učenika iz PŠ Ljubitovica.

Satnica za učenike PŠ Ljubitovica:

1. 07.30 – 08.15

2. 08.20 – 09.05

3. 09.10 – 09.55

 Veliki odmor

4. 10.15 – 11.00

5. 11.05 – 11.50

6. 11.55 – 12.40

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA:

 Područna škola u Prapatnici radi u jutarnjoj smjeni. Pomoćno osoblje obavlja posao sukladno Zakonu o radu. Stručni suradnici dolaze prema rasporedu i potrebama učenika iz PŠ Ljubitovica.

Satnica za učenike PŠ Prapatnica:

1. 08.00 – 08.45
2. 08.50 – 09.35

 Veliki odmor

1. 10.00 – 10.45
2. 10.50 – 11.35
3. 11.40 – 12.25
4. 12.30 –13.15

Svi učenici koji pohađaju našu MŠ u Segetu, PŠ Ljubitovica i PŠ Prapatnica imaju organiziran prijevoz. Naši učenici i zaposlenici nemaju organiziranu prehranu u školama.

2.3. OSNOVNI PODACI O UČENICIMA, UČENICIMA PUTNICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA I RAZREDNICIMA

 U ovoj školskoj godini po odluci ureda Državne uprave u MŠ u Segetu će raditi 16 čistih razrednih odjeljenja od I. – VIII. razreda, u PŠ Ljubitovica 4 čista razredna odjela i 2 kombinirana odjela, u PŠ Prapatnica, 1 odjel. Ukupan broj učenika naše Škole je 311 učenika.

**MATIČNA ŠKOLA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Škola** | **Broj uč.** | **Br. odjel.** | **Putnici** | **Ime i prezime razrednika** |
| **3-5 km** | **Više od 5 km** |
| I.a | MŠ | 15 | 1 |  |  | Anita Hrabar |
| I.b | MŠ | 16 | 1 |  |  | Maja Drušković |
| II.a | MŠ | 12 | 1 |  |  | Milenka Ćurić |
| II.b | MŠ | 13 | 1 |  |  | Dragica Bakica |
| III.a | MŠ | 17 | 1 |  |  | Marina Bilota |
| III.b | MŠ | 18 | 1 |  |  | Ljubenka Abaza |
| IV.a | MŠ | 15 | 1 |  |  | Diana Pajčić |
| IV.b | MŠ | 17 | 1 |  |  | Ivana Brčić |
| **Ukupno RN** |  | **123** | **8** |  |  |   |
| V.a | MŠ | 24 | 1 |  |  | Ana Ševo |
| V.b | MŠ | 26 | 1 |  |  | Edi Labor |
| VI.a | MŠ | 21 | 1 |  |  | Mirjana Šarić |
| VI.b | MŠ | 18 | 1 |  |  | Anita Delaš |
| VII.a | MŠ | 25 | 1 |  |  | Tomislava Kunkić |
| VII.b | MŠ | 24 | 1 |  |  | Milena Zulim Ezgeta |
| VIII.a | MŠ | 12 | 1 |  |  | Ana Rajčić |
| VIII.b | MŠ | 14 | 1 |  |  | Ana Coce Novak |
| **Ukupno****PN** |  | **164** | **8** |  |  |   |
| **Ukupno RN +PN** |  | **287** | **16** |  |  |  |

**PŠ LJUBITOVICA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Škola** | **Broj uč.** | **Br. odjel.** | **Putnici** | **Razred** |
| **3-5 km** | **Više od 5 km** |
| I.-III. Ljubitovica | PŠ Ljubitovica | 4\*2\* | 1 |  |  | Maja Muštra |
| II.-IV.Ljubitovica | PŠ Ljubitovica | 1\*2\* | 1 |   |  | Tanja Roso |
| **Ukupno RN** |  | **9** | **2** |  |  |  |
| V. | PŠ Ljubitovica | 3 | 1 |   |  | Irena Juričić |
| VI. | PŠ Ljubitovica | 1 | 1 |   |  | Anamarija Dukan |
| VII. | PŠ Ljubitovica | 5 | 1 |   |  | Hrvoje Vukelić |
| VIII. | PŠ Ljubitovica | 4 | 1 |   |  | Nikolina Klišmanić |
| **Ukupno PN** |  | **13** | **4** |  |  |  |
| **Ukupno****RN + PN** |  | **22** | **6** |  |  |  |

**PŠ PRAPATNICA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Škola** | **Broj uč.** | **Br. odjel.** | **Putnici** | **Razred** |
| **3-5 km** | **Više od 5 km** |
| I.-III. Ljubitovica | PŠ Ljubitovica | 2 | 1 |  | 2 | Marija Šistov |
| **Ukupno RN** |  | **2** | **1** |  |  |  |

**3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

* 1. OSNOVNI PODACI O SVIM UČITELJIMA NOSITELJIMA

NASTAVNOG PROCESA ZA ŠK. GOD. 2019./ 2020.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Stručna sprema** | **Predmet koji predaje** | **Stručan** |
| **1.** | Mirjana Šarić  | profesor | VSS | Hrvatski jezik | da |
| **2.** | Anamarija Dukan Mustač | profesor | VŠS | Hrvatski jezik | da |
| **3.** | Marijana Ćavar | profesor | VSS | Hrvatski jezik | da |
| **4.** | Tomislava Kunkić | profesor | VSS | Likovna kultura | da |
| **5.** | Vesna Maglica | profesor | VSS | Glazbena kultura | da |
| **6.** | Ivana Brekalo | profesor | VSS |  Biologija i kemija | da |
| **7.** | Snježana Radić | učitelj | VŠS | Matematika-fizika | da |
| **8.** | Zorana Brodarić (Ana Coce Novak) | profesor | VSS | Engleski jezik | da |
| **9.** | Anita Delaš  | profesor | VSS | Engleski jezik | da |
| **10.** | Ana Abaza | profesor | VSS | Engleski jezik | da |
| **11.** | Mirela Morović | profesor | VSS | Biologija-kemija | da |
| **12.** | Jerka Rapić | učitelj | VŠS | Povijest- zemljopis | da |
| **13.** | Irena Juričić | profesor | VSS | Povijest- zemljopis | da |
| **14.** | Edi Labor | inženjer | VŠS | Tehnička kultura | da |
| **15.** | Mirko Mihaljević | profesor | VSS | TZK | da |
| **16.** | Ivica Pranjić | profesor | VSS | TZK | da |
| **17.** | Ana Ševo | profesor | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| **18.** | Ariana Tomaš ( K. Sikirica) | profesor | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| **19.** | Tonći Grgin | učitelj | VŠS | Biologija-kemija | da |
| **20.** | Marija Miljanović\*\*\* | profesor | VSS | Njemački jezik | da |
| **21.** | Marija Mula | profesor | VSS | Informatika | da |
| **22.** | Dario Bakotić | profesor | VSS | Informatika | da |
| **23.** | Jelena Barada | profesor | VSS | Engleski jezik | da |
| **24.** | Milena Zulim Ezgeta | profesor | VSS | Matematika | da |
| **25.** | Tanja Roso | učitelj | VSS | RN | da |
| **26.** | Diana Pajčić | učitelj | VŠS | RN | da |
| **27.** | Ljubenka Abaza | učitelj | VSS | RN | da |
| **28.** | Ivana Brčić | učitelj | VSS | RN | da |
| **29.** | Marina Bilota | učitelj | VŠS | RN | da |
| **30.** | Anita Hrabar | učitelj | VŠS | RN | da |
| **31.** | Maja Drušković | učitelj | VSS | RN | da |
| **32.** | Dragica Bakica | učitelj | VŠS | RN | da |
| **33.** | Milenka Ćurić | učitelj | VŠS | RN | da |
| **34** | Maja Muštra |  učitelj |  VSS | RN |  da |
| **35.** | Krunoslava Krželj |  prof. |  VSS | Povijest |  ne |
| **36.** | Petar Novak |  prof. |  VSS | TZK |  ne |
| **37.** | Marija Šistov |  učitelj |  VSS | RN |  ne |
| **38.** | Hrvoje Vukelić | profesor |  VSS | Povijest |  ne |
| **39.** | Martina Stepić | profesor |  VSS | Fizika |  da |
| **40.** | Sandra Brođanac Sremac | profesor |  VSS | Vjeronauk |  ne |
| **41.** | Maja Botić | profesor |  VSS | Engleski jezik |  ne |

3.2. OSNOVNI PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I SLUŽBENICIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Stupanj školske sprema** |
| **1.** | Dominik Matković | vjeroučitelj | VSS |
| **2.** | Seka Jurčev | pravnik | VSS |
| **3.** | Ivana Ban | ekonomist | VSS |
| **4.** | Bože Čarija | ekonomist | VSS |
| **5.** | Ivana Geić | psiholog | VSS |
| **6.** | Iris Alajbeg Vukelić | socijalni pedagog | VSS |
| **7.** | Tatjana Šijaković Katarinček | učitelj RN i knjižničar | VSS |

3.3. OSNOVNI PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime radnika** | **Struka** | **Stupanj školske sprema** |
| **1.** | Ivan Mayer | brodsk s. | SSS |
| **2.** | Ljubica Guteša | spremačica | NKV |
| **3.** | Ana Strize | spremačica | NKV |
| **4.** | Divna Piteša | spremačica | NKV |

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I**

 **OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA**

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PREDMETI** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **Hrvatski jezik** | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 4 (140) | 4 (140) |
| **Likovna kultura**  | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| **Glazbena kultura** | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| **Engleski jezik** | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) |
| **Matematika** | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) | 4 (140) |
| **Priroda** |  |  |  |  | 1,5(52,5) | 2 (70) |  |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) |
| **Priroda i društvo** | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 3 (105) |  |  |  |  |
| **Povijest** |  |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Geografija** |  |  |  |  | 1,5 (52,5) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| **Tjelesni odgoj** |  |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Ukupno** **(obvezni predmeti)** | **18 (630)** | **18 (630)** | **18 (630)** | **18 (630)** | **22 (770)** | **23 (805)** | **26 (910)** | **26 (910)** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IZBORNI PREDMETI** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **Vjeronauk** | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Njemački jezik** |   |   |   | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Ostali izborni predmeti** |   |   |   |   | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Ukupno izbornih predmeta** | **2 (70)** | **2 (70)** | **2 (70)** | **4 (140)** | **6 (210)** | **6 (210)** | **6 (210)** | **6 (210)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dopunska nastava** | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 |
| **Dodatni rad** | (35+35) | (35+35) | (35+35) | (35+35) | (35+35) | (35+35) | (35+35) | (35+35) |
| **Izvannastavne aktivnosti** | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |
| **Sat razrednika** | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) | 1 (35) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv****programa** | **Razredi** | **Broj****učenika** | **Broj****odjela** | **Ime i prezime****izvršitelja** | **Sati****tjedno** | **Sati****godišnje** |
| **Vjeronauk** | MŠ 1.a i b, 5.a/b, 6.a, 7.a./b., 8.a/b  | 219 | 11 | Ana Ševo | 22 | 770 |
| **Vjeronauk** | MŠ 3.a /b ; 1.r PŠ Prapatnica |  |  | Sandra Brođanac Sremac |  |  |
| **Vjeronauk** | 2.a i b, 4.a i b MŠ Seget  | 82 | 4 | Ariana Tomaš | 10 | 350 |
| **Vjeronauk** | PŠ Ljubitovica 1-3,2-4,5,6,7,8 | 24 | 8 | Ariana Tomaš | 10 | 350 |
| **Informatika** | 5.a i b,6.a i b,7.a i b, PŠ 6,7 i 8 | 76 | 8 | Marija Mula | 16 | 560 |
| **Njemački jezik** | Svi 5., 6., 7. i 8.MŠ Seget i 4., 5., 6., 7. i 8.PŠ Ljubitovica | 69 | 11 |  Marija Miljanović | 22 | 770 |
| **Informatika** |  6. i 8. r PŠ Ljubitovica  | 10 | 2 | Dario Bakotić | 4 | 140 |
| **Informatika** | MŠ 5.a i b, 8.a i b i 4.a i b\*\*\* | 17 | 2 | Katarina Bilić Pavlinović | 4 | 140 |

**4.2.1.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Broj učenika** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** | **Ime i prezime izvršitelja** |
| **R A Z R E D N A****N A S T A V A** |  |  |  |  |
| ABAKUS SOROBAN | 7 | 1 | 35 | Milenka Ćurić |
| KREATIVA GRUPA | 6 | 1 | 35 | Marina Bilota |
| LIKOVNA GRUPA | 6 | 1 | 35 | Anita Hrabar |
| RECITATORSKA GRUPA | 8 | 1 | 35 | Maja Drušković |
| RECITATORSKA GRUPA | 7 | 1 | 35 | Dragica Bakica |
| NOVINARSKA GRUPA | 9 | 1 | 35 | Maja Drušković |
| POKUSI SU NOVA FORA | 12 | 1 | 35 | Diana Pajčić |
| ŠAH | 11 | 1 | 35 | Ivana Brčić |
| ČITAONICA/PRIČAONICA | 2 | 1 | 35 | Marija Šistov |
| MALI EKOLOZI | 6 | 1 | 35 | Maja Muštra  |
| PLESNA GRUPA | 7 | 1 | 35 | Ljubenka Abaza |
| KREATIVNA GRUPA | 3 | 1 | 35 | Tanja Roso |
| **P R E D M E T N A****N A S T A V A** |  |  |  |    |
| ŠKOLSKA KLAPA  | 12 | 1 | 35 | Vesna Maglica |
| ŠPORTSKI ŠKOLSKI KLUB | 23 | 1 | 70 | Mirko Mihaljević |
| ŠKOLSKI BAND | 6 | 1 | 35 | Vesna Maglica |
| ŠKOLSKI ZBOR (LJ) | 10 | 2 | 70 | Vesna Maglica |
| LIKOVNA GRUPA MŠ | 10 | 2 | 70 | Tomislava Kunkić |
| NOVINARSKA GRUPA | 7 | 1 | 35 | Marijana Ćavar |
| ŠKOLSKI VRT | 5 | 1 | 35 | Tonći Grgin |
| KREATIVNI KNJIŽNIČARI | 6 | 1 | 35 | Tatjana Š. Katarinček |
| BIBLIJSKA GRUPA | 6 | 1 | 35 | K. Sikirica |
| VJERONAUČNA OLIMPIJADA | 7 | 1 | 35 | Ana Ševo |
| MLADI MATEMATIČARI | 4 | 1 | 35 | Nikolina Klišmanić |

**4.2.2. DOPUNSKA NASTAVA**

Sukladno nastavnom planu i programu učitelji su obvezi po potrebi organizirati dopunski rad za učenike koji teže savladavaju gradivo iz svih nastavnih predmeta osim odgoja i izbornih predmeta za što su u zaduženju dobili određeni broj sati. Isto se odnosi i na predmetnu i na razrednu nastavu. Nositelji programa su učitelji nižih razreda i učitelji viših razreda 1 sat tjedno odnosno 35 sati godišnje, a po potrebi i više od zaduženog.

**4.2.3. DODATNA NASTAVA**

 Dodatna nastava je također planirana sukladno nastavnom planu i programom. Učitelji i nastavnici će usmjeravati darovite učenike iz pojedinih predmeta na postignuće što boljih rezultata.

**4.2.4. GRAĐANSKI ODGOJ**

Sukladno Odluci o donošenju Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u ovoj školskoj godini svi učitelji i nastavnici uveli su sadržaje građanskog odgoja i priložili svoje izvedbene programe.

**4.2.5. SIGURNOST U PROMETU-PROMETNA KULTURA**

U suradnji s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti i Odborom za sigurnost Splitsko-dalmatinske županije te s HAK-Auto klubom Split i PU splitsko-dalmatinskom provodit ćemo preventivne programe sigurnosti u prometu. Potrebnu pozornost usmjeriti ćemo i na prometnu kulturu. Cilj navedenih programa jest smanjenje broja prometnih nesreća u kojima stradaju djeca i odrasli.

4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Učitelji u redovnom nastavnom radu s učenicima s teškoćama ostvaruju individualizirane odgojno-obrazovne programe (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke ili redoviti program uz individualizirane postupke), a u skladu s primjerenim oblikom školovanja pojedinog učenika navedenim u rješenju Ureda državne uprave. Neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama ostvaruje defektolog prema utvrđenom rasporedu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik školovanja prema rješenju – MATIČNA ŠKOLA** | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | Ukupno |
| Model individualizacije |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 2 | **4** |
| Prilagodba programa |  |  | 1 | 4 |  | 1 | 2 | 3 | **11** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik školovanja prema rješenju – PŠ LJUBITOVICA** | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | Ukupno |
| Model individualizacije |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Prilagodba programa |  |  |  | 1 |  | 2 |  | 1 | **4** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE SVIH UČITELJA U ŠK. GOD. 2019./2020.**  |
| RED. BR. | IME I PREZIME DJELATNIKA | RAZREDNIK | REDOVNA NASTAVA | IZBORNA NASTAVA | OPU čl.13 st.7 | OPU čl.40 i 52 KU | BONUS Čl. 36 st.2 KU | Čl. 14 PRAVIL. | DOPUN. NASTAVA | DODAT. NASTAVA | INA | PPU Čl.7 i 8. PRAV. | UKUPNO NO-OR | RAZRED. | čl.40 i 52 KU | PRIPREME |  Čl.5 PRAVIL. | UKUPNO OP | UKUPNO TJEDNO  | BROJ TJEDANA | UKUPNO GODIŠNJE |
| 1. | Anita Hrabar  | 1. a | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 2. | Maja Drušković | 1.b | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 3. | Milenka Ćurić | 2.a | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 4. | Dragica Bakica | 2.b | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 5. | Marina Bilota | 3.a | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 6. | Ljubenka Abaza | 3.b | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 7. | Diana Pajčić | 4.a | 15 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 2 |  | 7,5 | 10,5 | 20 | 40 | 36 | 1440 |
| 8. | Ivana Brčić | 4.b | 15 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 2 |  | 8 | 10 | 20 | 40 | 36 | 1440 |
| 9. | Maja Muštra | 1. i 3. | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 10. | Tanja Roso | 2. i 4. | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 11. | Marija Šistov |  1.P | 16 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 2 |  | 8 | 9 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 12. | **Tomislava Kunkić** | 7.a \* | 12 |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 4 |  | 22 | 2 | 2 | 4 | 10 | 18 | 40 | 36 | 1440 |
| 13. | Milena Zulim Ezgeta | 7.b \* | 16 |  |  |  |  | 1 | 2 | 1 |  |  | 20 | 2 |  | 9 | 11 | 20 | 40 | 36 | 1440 |
| 14. | Ana Abaza |  8.a \* | 12 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 15 | 2 |  | 4 | 5 | 9 | 24 | 36 | 864 |
| 15. | Ana Coce Novak | 8.b \* | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 2 |  | 2 | 2 | 6 | 14 | 36 | 504 |
| 16. | Tonći Grgin |   | 18 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 |  | 26 |  |  | 6 | 8 | 14 | 40 | 36 | 1440 |
| 17. | Jerka Rapić |  | 19 |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 1 |  | 24 |  |  | 6,5 | 9,5 | 16 | 40 | 36 | 1440 |
| 18. | Mirjana Šarić | 6.a \* | 18 |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 22 | 2 |  | 6 | 10 | 18 | 40 | 36 | 1440 |
| 19. | Vesna Maglica | \* | 15 |  | 2  |  |  |  |  |  | 2 |  | 19 |  |  | 5 | 12 | 19 | 40 | 36 | 1440 |
| 20. | Hrvoje Vukelić | 7.r \* | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 | 2 |  | 3,3 | 0,7 | 4 | 12 | 36 | 432 |
| 21. | Irena Juričić | 5.r \* | 21,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 23,5 | 2 |  | 7 | 7,5 | 16,5 | 40 | 36 | 1440 |
| 22. | Anamarija D. Mustač | 6.r \* | 18 |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 | 23 | 2 |  | 6 | 9 | 17 | 40 | 36 | 1440 |
| 23. | Marijana Ćavar | \* | 18 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 |  | 22 |  |  | 6 | 12 | 18 | 40 | 36 | 1440 |
| 24. | Jelena Barada | \* | 22 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 23 |  |  | 7,5 | 9,5 | 17 | 40 | 36 | 1440 |
| 25. | Snježana Radić | \* | 18 |  |  | 3 |  |  | 1 |  |  |  | 22 |  | 3 | 6 | 9 | 18 | 40 | 36 | 1440 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BR. | IME I PREZIME  DJELATNIKA | RAZREDNIK | REDOVNA NASTAVA | IZBORNA NASTAVA | OPU čl.13 st.7 | OPU čl.40 i 52 KU | BONUS Čl. 36 st.2 KU | Čl. 14 PRAVIL | DOPUN. NASTAVA | DODAT. NASTAVA | INA | PPU Čl.7 i 8. PRAV. | UKUPNO NO-OR | RAZRED. | čl.40 i 52 KU | PRIPREME |  Čl.5 PRAVIL. | UKUPNO OP | UKUPNO TJEDNO  | BROJ TJEDANA | UKUPNO GODIŠNJE |
| 26. | Marija Mula | \* | 14 | 6 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 22 |  |  | 7 | 11 | 18 | 40 | 36 | 1440 |
| 27. | Katarina B. Pavlinović |  | 4 | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |  | **8?** |  |  |  |  |  | 16 | 36 | 576 |
| 28. | Anita Delaš | 6.b\* | 20 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 23 | 2 |  | 7 | 8 | 17 | 40 | 36 | 1440 |
| 29. | Mirela Morović | \* | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  | 2 | 4 | 6 | 11 | 36 | 396 |
| 30. | Edi Labor | 5.b\* | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  | 5 | 5 | 10 | 24 | 36 | 864 |
| 31. | Mirko Mihaljević  | \* | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  | 24 |  |  | 7 | 9 | 16 | 40 | 36 | 1440 |
| 32. | Ivana Brekalo | \* | 12,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12,5 |  |  | 3,8 | 6,7 | 10,5 | 23 | 36 | 828 |
| 33. | Ivica Pranjić | \* | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 0,6 | 1,4 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| 34. | Ana Ševo | 5.a\* |  | 20 |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 24 | 2 |  | 7 | 7 | 16 | 40 | 36 | 1440 |
| 35. | Ariana T. (K. Sikirica) | \* |  | 20 |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 24 |  |  | 7 | 9 | 16 | 40 | 36 | 1440 |
| 36. | Marija Miljanović | \* |  | 22 |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 24 |  |  | 7 | 9 | 16 | 40 | 36 | 1440 |
| 37. | Dario Bakotić | \* | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 5 |  |  | 1,5 | 1,5 | 3 | 8 | 36 | 288 |
| 38. | Petar Novak |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 5 |  |  | 1,5 | 1,5 | 3 | 8 | 36 | 288 |
| 39. | Nikolina Klišmanić | 7r.\* | 18 |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 22 | 2 |  | 6 | 10 | 18 | 40 | 36 | 1440 |
| 40. | Krunoslava Krželj |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 0,6 | 1,4 | 2 | 4 | 36 | 144 |
| 41 | Martina Stepić |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 1,5 | 2,5 | 4 | 8 | 36 | 288 |
| 42. | Sandra Brođanac Sremac |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 1 | 11 |  |  | 2 | 3 | 5 | 16 | 36 | 576 |
| 43. | Maja Botić |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 | 1 | 2 | 4 | 36 | 144 |

**TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2019./2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | OSTALI POSLOVI |  |  |  |
| RED. BROJ | IME I PREZIMEDJELATNIKA | DJELATNOST | RAD S UČENICIMA | RAD S RODITELJIMA | RAD S UČITELJIMA | KULT. I JAVNA DJELATNOST | OSTALO | UKUPNONO-OR | STRUČNO - RAZVOJNI i OSTALI POSLOVI | NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI | UKUPNO OP | UKUPNO TJEDNO | BROJ TJEDANA | UKUPNO GODIŠNJE |
| 1. | Tatjana Šijaković Katarinček | knjižničar | 16 | 5 | 2 | 2 | 25 | 15 |  | 15 | 40 | 36 | 1440 |
| 2. | Ivana Geić | psiholog | 15 | 5 | 5 |  |  | 25 | 15 |  | 15 | 40 | 36 | 1440 |
| 3. | Iris Alajbeg Vukelić | socijalni pedagog | 10 | 2 | 3 |  |  | 15 | 5 |  | 5 | 20 | 36 | 720 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **IME I PREZIME DJELATNIKA** | **RAZREDI ODJELI U** **MATIČNOJ ŠKOLI** | **RAZREDI ODJELI U** **PODRUČNOJ ŠKOLI** |
|  | Ana Rajčić | 2.a, 8.a  | 1.,2. ,6. |
|  | Vesna Maglica | 4.a i b, 5.a i b, 6.a i b, 7.a i b, 8.a i b | 4.,5.,6.,7.,8.  |
|  | Marijana Čavar | 6.a i b, 7.a i b |  |
|  | Anita Delaš | 1.a i b,2.b,3.a i b,4.a i b,6.a i b |  |
|  | Irena Juričić | 6. a i b , 8.a  | 5.,6.,7.,8.  |
|  | Jerka Rapić | 5.ab,7ab, 8.b  |  |
|  | Krunoslava Krželj |  |  8.  |
|  | Marija Miljanović | 4.a/b, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b | 4.,5.,6.,7.,8.  |
|  | Ana Coce Novak | 5.a, 8.b |  |
|  | Mirjana Šarić | 6.a i b, 7.a i b |  |
|  | Tonći Grgin | 6.a i b, 7.a i b 8.a i b  |  |
|  | Mirela Morović | 5.a i b, 7.b |  |
|  | Edi Labor | 5.a i b, 6.a i b, 7.a i b, 8.a i b  | 5.,6.,7.,8. |
|  | Snježana Radić | 7.ab, 8.ab  |  |
|  | Tomislava Kunkić | 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab | 5.,6.,7.,8.  |
|  | Ariana Tomaš (K.Sikirica) | 1.ab, 2.ab, 5.b  | 1./3., 2./4.,5.,6.,7.,8.  |
|  | Dario Bakotić |  | 6.,8.  |
|  | Mirjana Šarić |  6.a i b, 7.a i b |  |
|  | Anamarija Dukan Mustač |  | 5.,6.,7.,8. |
|  | Ana Ševo | 1a i b,5.a i b, 6.a i b, 7.a i b  |  |
|  | Milena Zulim Ezgeta | 6.a i b, 7.a i b |  |
|  | Ivica Pranjić | 8.b  |  |
|  | Mirko Mihaljević  | 6.a i b, 7.a i b, 8.a  | 5.,6.,7.,8. |
|  | Jelena Barada | 5.a, 7.a i b  | 3.,4.,5.,7.,8. |
|  | Marija Mula | 5.a/b ( 5. a i b),6.a/b 7.a/b  | 5. i 7.  |
|  | Ivana Brekalo |  | 5.,6.,7., 8.  |
|  | Hrvoje Vukelić |  | 6., 7. i 8. |
|  | Petar Novak | 5.a, 5.b |  |
| 29. | Martina Stepić |  | 7. i 8. |
| 30. | Sandra Brođanac Sremac | 3.a i b | 1.Prapatnica |
| 31. | Nikolina Klišmanić |  | 5.,6.,7.,8. |
| 32. | Kristina Sikirica | 2ab, 4.ab | ⅓,2/4,5,6,7,8, |
| 33. | Martina Stepić |  | 7. i 8. |

 **RASPORED SATI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U PŠ LJUBITOVICA**







**RASPORED UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

**RASPORED UČITELJA PREDMETNE NASTAVE MŠ**



|  |
| --- |
| **RASPORED INFORMACIJA MŠ, PŠ LJUBITOVICA I PŠ PRAPATNICA**  |
| **Rb.** | **IME I PREZIME RAZREDNIKA** | **RAZ.** | **DAN** | **SAT** | **VRIJEME** |
| **1.** | Anita Hrabar | 1.a |  četvrtak | 3. | 10:45 – 11:35; 16:45 – 17:35 |
| **2.**  | Maja Drušković | 1.b | ponedjeljak | 4. | 10:45 – 11:35; 16:45 – 17:35 |
| **3.** | Milenka Ćurić | 2.a | srijeda | 4. | 10:45 – 11:35; 16:45 – 17:35 |
| **4.** | Dragica Bakica | 2.b | srijeda | 3. | 10:00 – 10:45; 16:00 – 16:45 |
| **5.** | Marina Bilota | 3.a | srijeda | 4. | 10:50 – 11:35; 16:50 – 17:35 |
| **6.** | Ljubenka Abaza | 3.b | četvrtak | 4./1. | 10:50 – 11:35; 14:00 – 14:45 |
| **7.** | Diana Pajčić | 4.a | ponedjeljak | 3. | 10:00 – 10:45; 16:00 – 16:45 |
| **8.** | Ivana Brčić | 4.b | četvrtak | 2. | 8:50 – 9:35;14:50 – 15:35 |
| **9.**  | Maja Muštra | 1. i 3. | četvrtak | 1. | 7:30 – 8:15 |
| **10.** | Tanja Roso | 2.i 4. | četvrtak | 2. | 8:20–9:10 |
| **11.** | Marija Šistov | 1.r | ponedjeljak | 2. | 8:50 – 9:35 |
| **12.** | Ana Ševo | 5.a | srijeda | 3. | 9:40 – 10:25; 15:40 – 16:25 |
| **13.**  | Edi Labor | 5.b | ponedjeljak | 2. | 8:50 – 9:35; 14:50 – 15:35 |
| **14.** | Mirjana Šarić | 6.a | utorak | 3. | 9:40 – 10:25; 15:40 – 16:25 |
| **15.** | Anita Delaš | 6.b | utorak | 4. | 10:50 – 11:35; 16:50 – 17:35 |
| **16.** | Tomislava Kunkić | 7.a | petak | 5. | 11:40 – 12:25; 17:40 – 18:25 |
| **17.** | Milena Zulim Ezgeta | 7.b | petak | 2. | 8:50-9:35;14:50-15:35 |
| **18.** | Ana Rajčić | 8.a | utorak | 3. | 9:40-10:25; 15:40-16:25 |
| **19.**  | Ana Coce Novak\*\*\* | 8.b | utorak | 4. | 10:50-11:35; 16:50-17:35 |
| **20.** | Irena Juričić | 5. | petak | 4. | 10:15-11:00 |
| **21.**  | Anamarija Dukan Mustač | 6. | ponedjeljak | 3. | 9:10-9:55 |
| **22.** | Hrvoje Vukelić |  7. | četvrtak | 2. | 8:50 – 9:35;14:50 – 15:35 |
| **23.** | Nikolina Klišmanić | 8. | utorak | 3. | 9:35 – 10:20 |
| **24.** | Hrvoje Vukelić | 7. | ponedjeljak | 7. | 12:40 - 13:15 |

|  |
| --- |
| **Individualne konzultacije u MŠ, PŠ Ljubitovica i PŠ Prapatnica** |
| **Rb.** | **IME I PREZIME PROFESORA** | **DAN** | **SAT** | **VRIJEME** |
| **1.** | Marijana Ćavar |  četvrtak | 4. | 10:50 – 11:35; 16:50 – 7:35 |
| **2.** | Milena Zulim Ezgeta | petak | 2. | 8:50 – 10:20; 15:35 – 16:20 |
| **3.** | Snježana Radić | utorak | 2. | 8:50 – 9:35;14:50 – 15:35 |
| **4.** | Ana Coce Novak | utorak | 4. | 10:50 – 11:35; 16:50 – 17:35 |
| **5.** | Anita Delaš | četvrtak | 3. | 9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20 |
| **6.** | Mirela Morović | ponedjeljak | 7. | 13:20 – 14:00; 19:20 – 20:00 |
| **7.** | Edi Labor MŠ | četvrtak | 3. | 9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20 |
| **8.** | Mirko Mihaljević  | ponedjeljak | 3. | 9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20 |
| **9.** | Ivica Pranjić | utorak | 5. | 11:40 – 12:25; 17:40 – 18:25 |
| **10.** | Ana Ševo | četvrtak | 3. | 10:00 – 10:45; 16:00 – 16:45 |
| **11.** | Ariana Tomaš (K. Sikirica)  | srijeda | 3. | 9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20 |
| **12.** | Marija Miljanović | ponedjeljak | 5. | 11:30 – 12:30 |
| **13.** | Marija Mula | četvrtak | 1. | 8:00 – 8:45; 14:00 – 14:45 |
| **14.** | Dario Bakotić | utorak | 4. | 10:15 – 11:00 |
| **15.** | Jelena Barada | srijeda | 2. | 8:50 – 9:35;14:50 – 15:35 |
| **16.** | Irena Juričić | srijeda | 2. | 8:50 – 9:35;14:50 – 15:35 |
| **17.** | Edi Labor PŠ | ponedjeljak | 2. | 8:50-9:35; 15:50-15:35 |
| **18.** | Martina Stepić  | srijeda | 4. | 10:15-11:00 |
| **19.** | Krunoslav Krželj | srijeda  | 4. | 10:15-11:00 |
| **20.** | Petar Novak | petak | 4. | 10:50-11:35; 16:50-17:35 |
| **21.** | Maja Botić PŠ | ponedjeljak | 3. | 9:10-9:55 |
| **22.** | Sandra Brođanac Sremac RN | ponedjeljak | 3. | 10:00-10:45; 16:00-16:45 |

**5. PLANOVI RADA ZAPOSLENIKA**

5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Ivana Geić, dipl. psiholog

Raspored rada tijekom tjedna

ponedjeljak, srijeda (7:30 – 13:30; pauza 11:00 – 11:30)

utorak, četvrtak (13:00 – 19:00; pauza 17:00 – 17:30)

svaki petak PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SURADNICI** | **VREMENIK** |
| **I.** **PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE UVJETA ZA RAD** 1. Planiranje i programiranjeSudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa1.1 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa1.2 Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika1.3 Izrada plana i programa rada pomoćnika u nastavi1.4 Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece1.5 Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima1.6 Sudjelovanje u izradi plana rada povjerenstva za provođenje ŠPP1.7 Sudjelovanje u uvođenju novih programu i drugih inovacija u školi1.8 Sudjelovanje u organizaciji rada škole1.9 Pomoć u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi. | ravnateljtajniksoc. pedagogučitelji SDŽ | IX. – VIII. |
| **II.** **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU** **1.** **Poslovi upisa i formiranja odjela**1.1. Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle za upis u 1. razred1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci1.4. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova1.5. Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred i obrada rezultata1.6. Utvrđivanje indikacija na teškoće1.7. Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda1.8. Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće1.9. Rad u povjerenstvu za upis u prvi razred1.10. Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele1.11. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda **2.** **Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje**2.1. Praćenje napredovanja učenika2.2. Individualni razgovori s učenicima slabijeg uspjeha u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka2.3. Radionice za učenike o metodama uspješnog učenja – 5. razred2.4.Instruktivni rad s učenicima s lošim školskim uspjehom**3.** **Rad s učenicima s teškoćama u razvoju**3.1. Prikupljanje i obrada dobivenih podataka od učitelja i/ili roditelja3.2. Proučavanje dokumentacije o učenicima3.3. Rad s roditeljima (anamneze, pristanak na dijagnostiku, obrazloženje)3.4. Psihologijsko testiranje3.5. Obrada rezultata3.6. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja3.7.Hospitiranje na satovima3.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece3.9. Savjetodavni rad s roditeljima | Ured državne upraveravnateljsoc. pedagogškolski liječnikučiteljiMZOAZOONCVV                                                       CI | I.-VIII.                        tijekom godine |
| 3.10. Savjetodavni rad s učiteljima 3.11. Savjetodavni rad s učenicima3.12. Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama3.13. Koordinator za pomoćnike u nastavi**4.** **Rad s darovitim učenicima**4.1.Identifikacija darovitih učenika4.2. Praćenje napredovanja učenika4.3. Suradnja s vanjskim suradnicima**5.** **Savjetodavni rad**5.1. Grupni i savjetodavni rad s učenicima5.2. Grupni i savjetodavni rad s roditeljima5.3. Grupni i savjetodavni rad s učiteljima**6.** **Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika**6.1. Radionice za učenike 8.-ih razreda: upis u srednju školu i izbor zanimanja6.2. Predavanje za roditelje6.3. Profesionalno savjetovanje prema spec. potrebama učenika6.4. Psihologijska obrada učenika u cilju pomoći u izboru zanimanja**7.** **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**7.1. Preventivni rad na zaštiti mentalnog zdravlja učenika kroz Školski preventivni program7.2. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa7.3. Diskretni personalni oblici zaštite7.4. Suradnja s liječnikom školske medicine7.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb**III. SUDJELOVANJE U ANALIZI****REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA** 3.1.Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog rada3.2. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, osobnim pomoćnicima3.3. Sudjelovanje u Vanjskom vrednovanju škole3.4. Sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i Povjerenstava |  RavnateljUčiteljiSocijalni pedagog | tijekom godine |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE**4.1. Praćenje stručne literature i časopisa4.2. Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila4.3. Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i Konferencijama u organizaciji HPD, HPK, MZO, AZOO, NCVV, Društva psihologa Split | RavnateljUčiteljiSocijalni pedagogHPDHPKMZOAZOONCVV  | Tijekom godine |
|  **V. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**5.1. Vođenje dokumentacije o učenicima 5.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu |   | Tijekom godine |
| **VI. OSTALI POSLOVI**6.1. Suradnja s drugim ustanovama6.2. Ostali poslovi po zaduženju ravnatelja |   | Tijekom godine |

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA, SOCIJALNOG PEDAGOGA**

 ***ZA ŠK.GOD. 2019./20.***

**Iris Alajbeg Vukelić, prof. socijalni pedagog**

Raspored rada tijekom tjedna:

utorak (7:30 – 13:30), srijeda (13:00 – 19:00),
svaki drugi četvrtak PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***REDNI******BROJ*** | ***PODRUČJE RADA*** | ***NOSITELJ i******suradnici*** | ***VRIJEME REALIZACIJE******(planirani sati)*** |
| **1.**  | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | soc. pedagog | rujan - listopad |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada soc. pedagoga* Godišnji plan i program rada
1. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim org.
2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima
3. Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju –učenici s teškoćama
4. Planiranje i programiranje rada s roditeljima
5. Planiranje i programiranje rada IOOP-a
6. Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe
7. Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikuluma
8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
9. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada povjerenstva za provođenje ŠPP
10. Sudjelovanje u uvođenju novih programa i ostalih inovacija u školi
11. Sudjelovanje u organizaciji rada škole
12. Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi
 | soc. pedagogsoc. pedagogučiteljipsiholog | rujanrujan - listopadrujan - lipanj |
| 1.3.  | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama)* Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a-inicijalno; finalno stanje
* Vrjednovanje kvalitete rada
 | soc. pedagogpsiholog | rujan - lipanj |
| 1.4. | Izrada i nabava didaktičkog materijala za rad s učenicima s teškoćama | soc. pedagogravnatelj | rujan - lipanj |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| 2.1.  | Individualni /skupni rad s učenicima:-rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama-prikupljanje i obrada podataka (razgovori s roditeljima, učiteljima, proučavanje dokumentacije) -socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: rješenje o primjerenom obliku školovanja, poteškoća u razvoju, rizike za razvoj problema u ponašanju, probleme u ponašanju, izrečenu pedagošku mjeru | soc. pedagogpsihologučitelji | rujan - lipanj |
| 2.2. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjelaa) Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školub) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djecic) Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanovad) Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razrede) Utvrđivanje indikacija na teškoćef) Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razredag) Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoćeh) Rad u povjerenstvu za upis u prvi razredi) Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjelej) Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda | soc. pedagogpsiholog | travanj - kolovoz |
| 2.3.  | Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije | soc. pedagogpsiholog | rujan - lipanj |
| 2.4. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; s pomoćnicima u nastavi | soc. pedagogpsihologroditelji | rujan - lipanj |
| 2.5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenikas teškoćama | soc. pedagogpsihologHZZZ-Split | listopad - veljača |
| 2.6. | Rad u Stručnom povjerenstvu škole | članovi | rujan - lipanj |
| 2.7.  | Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju  | soc. pedagogpsihologučiteljivanjski suradnici | rujan - lipanj |
|  | Postupak izricanja pedagoških mjera | psihologsoc. pedagogučiteljiravnatelj | prema potrebi |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  |  |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih rezultata – učenici steškoćama3.1.1. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, osobnim pomoćnicima3.1.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i Povjerenstava | soc. pedagogpsiholog | prosinac, lipanj |
| 3.2. | Praćenje provedbe IOOP-a; provedbe programa za pomoćnike u nastavi | soc. pedagogpsiholog (koordinator pom.) | rujan - lipanj |
| **4.**  | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  |  |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | soc. pedagogpsiholog | rujan - lipanj |
| 4.2. | Rad s roditeljima (individualni, organiziranje predavanja, sudjelovanje na roditeljskim sastancima) | soc. pedagogpsihologroditeljivanjski suradnici  | rujan - lipanj |
| 4.3. | Sudjelovanje na sjednicama UV, RV  | UV,RV | rujan - lipanj |
| 4.4. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | socijalni pedagogpsihologvanjski suradnici | rujan - lipanj |
| 4.5. | Suradnja s ravnateljem i psihologom |  | rujan - lipanj |
| 4.6. | Stručno usavršavanje socijalnog pedagogaa) Praćenje stručne literature i časopisab) Sudjelovanje na seminarima, stručnim državnim i županijskim skupovima, vijećima, konferencijamac) Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO d) Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila | MZOAZOOHUSP i druge stručne organizacije | prema rasporedu |
| **5.**  | **BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature, multimedijskih izvora znanja | soc. pedagogravnatelj | rujan - lipanj |
| 5.2. | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature | defektolog | rujan - lipanj |
| 5.3. | Nabavka multimedijskih izvora znanja |  | rujan - lipanj |
| 5.4. | Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike,učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | soc. pedagog psihologknjižničar | rujan - lipanj |
| 5.5. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj... | soc. pedagogpsiholog | rujan - lipanj |
| 5.6. | Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (mape), izrada mišljenja... | soc. pedagogpsiholog | rujan - lipanj |
| **6.**  |  **OSTALO** |  |  |
| 6.1. | Sudjelovanje, praćenje i organiziranje provedbe aktivnosti iz Erasmus + projekta  | soc. pedagogprojektni tim | rujan – lipanj |
| 6.2. | Vođenje i organiziranje aktivnosti za Klub volontera, uključenost u ostale planirane projekte. | soc. pedagogpsihologknjižničaručitelji | rujan - lipanj |
| 6.3. | Suradnja s drugim ustanovama | soc. pedagogpsihologknjižničaručitelji | rujan - lipanj |
|  |  |  |
|  |  |  |

**NAPOMENE:**

Defektolog socijalni pedagog radi pola radnog u OŠ kralja Zvonimira u Segetu Donjem.

Tjedno zaduženje u OŠ kralja Zvonimira : **20** sati.

Defektolog - stručni suradnik, socijalni pedagog radi 2 dana u tjednu, odnosno 3 dana u tjednu (svaki drugi tjedan) u OŠ kralja Zvonimira u Segetu Donjem i PŠ Ljubitovica.

Tjedni raspored rada: utorak (ujutro); srijeda (popodne); četvrtak (ujutro - svaki drugi tjedan) PŠ Ljubitovica.

Broj učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja u šk. godini 2019./2020.: 16
U obradi su 3 nova učenika, a prema potrebi će se za neke učenike pokrenuti postupak po prvi put.

Pratit će se i učenici i bez rješenja o primjerenom obliku školovanja koji budu manifestirali određene poteškoće u učenju ili ponašanju.

Oblici rada s učenicima: individualni; skupni.

Obuhvaćenost učenika edukacijsko-rehabilitacijskim odnosno socio-pedagoškim tretmanom prema potrebi; učenici s većim poteškoćama (u učenju ili ponašajnim) 1x tjedno, odnosno 2x mjesečno dok će se pojedini učenici obuhvatiti samo praćenjem.

Socijalni pedagog: Iris Alajbeg Vukelić

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Knjižničaraka OŠ kralja Zvonimira zaposlena je na puno radno vrijeme.

**Godišnji plan** **rada knjižničara**

Ovim planom uključen je i rad s grupama učenika *Kreativni knjižničari*.

**Pregled djelatnosti školskog knjižničara**

1. **Odgojno – obrazovna djelatnost** **školskog knjižničara (60%)**

**Cilj**: informacijski pismena osoba koja se suvereno snalazi u svim knjižnicama, razvijenih čitalačkih navika, svjesna potrebe za cjeloživotnim učenjem, razvijene kulture ponašanja i pozitivnih karakternih osobina.

**Zadaće:**

* Upoznati prostor i ozračje knjižnice te način njezina poslovanja.
* Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u.
* Poticanje učenika na pažljivo služenje knjigama i ostalom knjižničnom građom.
* Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaženja u knjižnicu.
* Poticati razvoj pozitivnih karakternih osobina i kulturnog ponašanja.

**Djelatnost:**

* Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća
* Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnom službom i ravnateljem
* Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema iz područja medijske kulture
* Upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja i kreativnog korištenja slobodnog vremena
* Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme
* Realizacija nastavnih sati (u knjižnici, razredu)
* Organizacija i provođenje projekata, radionica, integriranih nastavnih dana prema interesima učenika te za različite interesne skupine učenika
* Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, pronalaženju i korištenju informacija, pretraživanju putem Interneta u svrhu razvijanja informacijske pismenosti;
* Informatizacija bibliotečne građe Metel Win
* Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja i njegovanja čitateljskih navika
* Rad s grupom *Kreativni knjižničari*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **Tema** | **Ključni pojmovi** | **Obrazovna postignuća** | **Suodnos** |
| **1.** | *Knjižnica – mjesto**poticanja čitalačke**i informacijske pismenosti* | školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga | Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare. | HJ |
| **2.** | *Dječji časopisi- izvori znanja i zabave* | poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika | Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise | HJPIDLIK |
| *Jednostavni književni oblici* | kratka priča, bajka | Ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako obogatiti rječnik. | HJGKLK |
| **3.** | *Nastanak knjige - put od autora do čitatelja* | knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj | Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književnoumjetničke tekstove. | HJLK |
| *Mjesna (gradska /narodna) knjižnica* | mjesna knjižnica | Posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena. | HJ(svi predmeti) |
| **4.** | *Referentna zbirka - priručnici*  | enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas | Poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju. | HJPIDStrani jezik |
| *Književno-komunikacijsko-informacijska kultura* | književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura | Razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom. | HJPID |
| **5.** | *Časopisi – izvori novih informacija* | znanost, struka, sažetak | Uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati .. | HJINFOSvi predmeti |
| *Organizacija i poslovanje školske knjižnice*  | signatura, autorski i naslovni katalog | Učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti katalogijski opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici .. | HJINFO |
| **6.** | *Samostalno pronalaženje informacija*  | uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura | Razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave . | INFOSvi predmeti |
| *Predmetnica – put do informacije* | katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici | Samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća. | INFO |
| **7.** | *Časopisi na različitim medijima* | tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat | Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)  | INFOHJSvi predmeti |
| *Mrežni katalozi*  | mrežni katalog ili e-katalog ili on-line katalog | Pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu. | INFO |
| **8.** | *Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica*  | Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija | razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada  | INFOSvi predmeti |
| *Uporaba stečenih znanja* | znanje, informacija, cjeloživotno učenje | usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja. | HJSvi predmeti |

1. **Stručno – knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno osposobljavanje knjižničara (40%)**

**Stručno – knjižnična djelatnost**

* Izrada Godišnjeg programa rada školskog knjižničara
* Pregled Pravilnika o radu školske knjižnice; izmjene i dopune
* Dogovor oko pretplate na dječje časopise, narudžba, zaprimanje i raspodjela.
* Praćenje, obrada i prezentacija stručnih periodika, novih naslova beletristike i stručne literature.
* Izrada informacijskih pomagala (anotacija, biltena prinova, bibliografije, letaka…)
* Upisivanje novih članova u knjižnicu; pregled popisa članova, utvrđivanje neaktivnih članova; izrada članskih iskaznica
* Pregledavanje inventarne knjige te knjižnične građe, ulaganje knjiga i sređivanje polica;
* Posudba
* Stručna i tehnička obrada novonabavljene građe,
* Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava
* Inventura (pregled cjelokupne knjižnične građe, izdvajanje dotrajalih i sadržajno zastarjelih knjiga iz fonda) i otpis
* Zaštita građe, plastificiranje novih i održavanje oštećenih knjiga
* Suradnja s administrativnim osobljem Škole, Matičnom službom, Agencijom za odgoj i obrazovanje te knjižničarima ostalih škola

**Kulturna i javna djelatnost**

* Praćenje i prikupljanje ponuda za kazališne i kino predstave, edukativne radionice, izložbe i kulturna zbivanja; ponude učenicima i učiteljima u svrhu poticanja integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
* Organiziranje književnih i ostalih susreta, predstavljanje knjiga i umjetničkih djela, čitanje književno-umjetničkih tekstova, organiziranje natjecanja u znanju
* Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima
* Izrada panoa i organiziranje izložbi (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova…) te filmskih i video projekcija
* Obilježavanje važnih obljetnica i događaja,
* Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice
* Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama i udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (narodne i druge knjižnice, muzeji, kazališta…) radi upućivanja učenika na kreativno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota
* Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole

**Stručno usavršavanje**

* Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga
* Pretraživanje Internet stranica – praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja
* Suradnja s Matičnom službom za školske i narodne knjižnice
* Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
* Suradnja sa školskim i ostalim knjižničarima
* Interliber 2019. godine
* Stručni aktiv knjižničara osnovnih škola Splitsko – dalmatinske županije
* Stručno vijeće knjižničara osnovnih i srednjih škola Splitsko – dalmatinske županije
* Proljetna škola školskih knjižničara RH (proljeće 2020.)
* Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)
* Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe

Tatjana Šijaković Katarinček,

dipl.knjižničar

5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

U Školi su zaposlena dvije osobe na poslovima voditelja računovodstva na nepuno radno vrijeme.

* **Ivana Ban, struč. spec. oec – voditelj računovodstva**

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:

- izrada prijedloga financijskih planova

- vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)

-sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja

-izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

-obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)

-kontakti s nadležnim institucijama

-praćenje zakonskih propisa te

-ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstava i županija/gradova, a vezani za računovodstveno-knjigovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.

* **Bože Čarija, struč.spec.oec – voditelj računovodstva**

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće poslove:

- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige blagajne, Knjige evidencije putnih naloga;

- Pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza;

- Obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali pripadajući poslovi;

- Izrada narudžbenica te plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima;

- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja;

- Kontakti s nadležnim institucijama;

- Praćenje zakonskih propisa te

- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko-računovodstvene poslove.

***5.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE***

Seka Jurčev, mag. iur

* rad sa organima upravljanja:
* sudjelovanje u pripremi sjednica školskog odbora,
* pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu školskog odbora,
* dostava poziva za sjednicu školskog odbora…..

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

* normativno-pravni poslovi:
* izrada pojedinih normativnih akata,
* praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature,
* izrada ugovora, rješenja i odluka,
* sudjelovanje u postupku provođenje izbora i imenovanja ravnatelja,
* savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa,
* suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika /radničko vijeće o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole…..

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

* personalno kadrovski poslovi:
* poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:

-prijava potrebe za radnikom,

-raspisivanja natječaja,

-prikupljanje molbi,

-obavješćivanje kandidata po natječaju,

-prijava i odjava na HZMIO, HZZO

* izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika,
* izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih,
* matična evidencija radnika-sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea,
* vođenje radnih i sanitarnih knjižica……

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

* opći poslovi:
* rad sa strankama,
* suradnja s radnim tijelima Škole,
* sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika,
* suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti, te drugim školama I ustanovama,
* vođenje i izrada raznih statističkih podataka,
* dostava podataka upravi za financije MZOŠ,
* narudžba i nabava pedagoške dokumentacije,
* poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni),
* javni natječaji za davanje u zakup prostora škole,
* sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika,
* pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)…….

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

* administrativni poslovi:
* primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte,
* vođenje urudžbenog zapisnika,
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.,
* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole,
* izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole,
* vođenje police osiguranja učenika,
* vođenje brige o matičnim knjigama učenika,
* vođenje evidencije putnih naloga,
* urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja,
* arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja,
* tekući poslovi….

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

5.6. PLAN RADA RAVNATELJA

IZVRŠITELJ: Dominik Matković, VSS

Ravnatelj :

* predlaže opće akte;
* vodi poslovanje Škole;
* donosi plan radnih mjesta;
* donosi plan nabave dugotrajne imovine;
* sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja;
* obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu;
* predlaže osnivaču raspuštanje Školskog odbora;
* izvješćuje ured državne uprave o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora;
* izdaje radne naloge radnicima;
* imenuje razrednike;
* izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća;
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
* odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ;
* sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine do 25.000,00 kuna samostalno, a preko 25.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno uz suglasnost osnivača;
* upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede, te na prosudbu radne sposobnosti;
* izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
* odobrava izlete/ekskurzije učenika;
* sudjeluje u programiranju nastave;
* saziva sjednice razrednog i učiteljskog vijeća i predsjedava im;
* obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

5.7. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

5.7.1. OPIS POSLOVA I ZADATAKA SPREMAČICA

Izvršitelji: Ljubica Guteša i Ana Strize ( Dara Huber i Marija Bojić išle su u mirovinu i zbog toga nam fale dvije /dva zaposlenik/ca) u MŠ Seget Donji.

Divna Piteša (radi u jednoj smjeni) – PŠ Ljubitovica i PŠ Prapatnica (privremeno)

 Spremačice u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju slijedeće poslove:

* održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vanjskih I unutrašnjih vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje.
* čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova.
* čišćenje školskog dvorišta, asfaltne površine školskog prostora, održavanje ostalog okoliša škole.
* pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, obavješćivanje ravnatelja škole
* pravovremeno obavješćivanje ravnatelja škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
* briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
* poslovi dostavljača (pošta)
* ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole.

**5.7.2. POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA ŠKOLE**

Ime i prezime izvršitelja: Ivan Mayer

POSLOVI I RADNI ZADACI:

1. STOLARSKI RADOVI:

- izmjena stakala, prozorskih krila

- vrata

-ormarskih stakala

2.VODOINSTALATERSKI RADOVI:

- izmjena slavina

- izmjena ventila

- izmjena cijevi

- pregled pumpe za vodu

3.STOLARSKI ZADACI, PITURAVANJE:

- popravak stolova i stolica

- bojanje i lakiranje drvenarije

- brušenje i lakiranje drvenih površina

4. BRAVARSKI RADOVI:

- izmjena bravica

- zamjena brava na vratima i prozorima

- varenje i bušenje po potrebi

5. ZIDARSKI I SOBOSLIKARSKI RADOVI:

- popravak žbuke

- lijepljenje pločica

- pripremanje I betoniranje

- popravak pokrova

6. ODRŽAVANJE:

- kontrola stanja zgrade, opreme

- uređenje okoliša škole.

7. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

8. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

9. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

 SVE SE GORE NAVEDENO ODNOSI I NA PODRUČNU ŠKOLU LJUBITOVICA I PRAPATNICA.

10. OSTALI POSLOVI

- poslovi dostavljača (pošta, Fina, banke)

- poslovi dobave i ugradbe potrošnog materijala

- nepredviđeni poslovi, i poslovi koje naredi tajnik ili ravnatelj a sukladni su gore navedenim obvezama

- izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

**6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor na temelju Statuta škole.

Školski odbor broji 9 članova :

* jednog član bira i razrješava radničko vijeće
* dva člana se biraju iz redova učitelja i stručnih suradnika
* jednog člana iz redova roditelja
* dva člana na prijedlog Ureda državne uprave
* tri člana osnivač samostalno.

Školski odbor:

1. donosi:

* uz suglasnost osnivača statut
* opće akte škole
* godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje

2. odlučuje:

* uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njezinu vrijednost;
* uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 kuna;
* bez suglasnosti osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 25.000,00 kuna do 40.000,00 kuna;
* uz suglasnost osnivača o davanju u zakup objekata i prostora Škole;
* uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti Škole;
* uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
* financijskom planu i godišnjem obračunu;
* ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
* zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;

3. predlaže:

* promjenu naziva i sjedišta Škole
* statusne promjene
* ravnatelju mjere poslovne politike

4. razmatra:

* predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole.
* razmatra rezultate obrazovnog rada

5. raspisuje:

natječaj za ravnatelj

6. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti

**ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****br.** | **Ime i prezime** **člana****Školskog odbora** | **Iz redova****učitelja i****stručnih****suradnika** | **Iz reda** **Državne** **uprave** | **Iz reda** **lokalne** **uprave** | **Predstavnik****radnika** | **Predstavnik****roditelja** |
| 1. | Ivana Burazer |  |  | X |  |  |
| 2. | Ivo Sorić |  |  |  | X zamjenik |  |
| 3. | Adriana Miloš |  |  | X |  |  |
| 4. | Jelena Barada | X |  |  |  |  |
| 5. | Anita Hrabar | X |  |  |  |  |
| 6. | Snježana Radić | Xpredsjednica |  |  |  |  |
| 7. | Natalija Zokić |  |  |  |  | X |

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće: VODITELJ Dominik Matković, prof.

* godišnji plan i program rada škole predlaže Školskom odboru na usvajanje
* ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
* predlaže imenovanje razrednika
* analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
* osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
* odlučuje o pohvalama i nagradama učenika
* izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
* izrađuje školski kurikulum
* organizacija nastave u šk. god. 2019./2020.
* raspored popravnih, predmetnih i razrednih ispita, te prijedlog članova ispitnih komisija.
* razmatranje eventualnih žalbi na ocjene i uspjehe učenika
* zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave u šk. god. 2019./2020.
* podjela ponavljača, novopridošlih učenika u razredne odjele
* analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim oblicima nastave na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja
* analiza svih Pravilnika, Uputa, Naputaka upućenih iz Ministarstva prosvjete Republike Hrvatske.
* organiziranje nekoliko predavanja za učitelje iz programa stručno-metodičkog i pedagoško-psihološkog usavršavanja.
* izvršavanje pripreme za obilježavanje značajnih blagdana
* upoznavanje učitelja sa svim dopisima koji stižu na naslov Učiteljskog vijeća (seminari, aktivi, stručna predavanja i sl.).
* organizacija športskih natjecanja za učenike na nivou općine i regije, uključivanje učenika u natjecanja.

Tijekom cijele školske godine Učiteljsko vijeće mora raditi na poslovima suradnje s roditeljima, ustanovama i organizacijama koje su neposredno vezane uz nastavni proces, stalno pratiti i analizirati uspjeh učenika, te provoditi pedagoške mjere.

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća će raditi kao timovi RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE.

Radit će se po skupinama tako što će svaki učitelj iznijeti svoj program rada, a tek onda će se usuglašavati na mjesečnom izvedbenom planu i programu rada.

Posebno će raditi na izradi KURIKULUMA, ZA SVE AKTIVNOSTI IZ PREDMETA KOJE PREDAJU.

Uz suradnju stručnih suradnika radit će također i na prilagođavanju nastavnog plana i programa za djecu s posebnim obrazovnim potrebama.

Važnu ulogu imat će implementacija odgojnih mjera - sadržaja u izvedbeni plan i program rada svih učenika, kroz sve nastavne predmete.

Razredno vijeće će zajedno s ravnateljem pripremiti provedbu nastavnog plana i programa i izvan škole u mogućnostima škole glede financiranja, a naročito će voditi računa i izraditi alternative oko provedbe nastavnog plana ako za to postoje mogućnosti.

Za implementaciju svih nastavnih sadržaja u KURIKULUM trebat će vremena prilagodbe i kontinuiranog rada svih učitelja i stručnih suradnika na čelu sa ravnateljem.

Voditelji aktiva razrednih vijeća su :

 Razredna nastava: LJUBENKA ABAZA

 Predmetna nastava: MARIJANA ĆAVAR

Na nivou škole formirani su slijedeći stručni aktivi:

 1. AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 10 učiteljica, voditelj aktiva je učitelja RN je LJUBENKA ABAZA koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

2. AKTIV UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA: 3 učitelja, voditelj aktiva bit će: MIRJANA ŠARIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za slijedeći mjesec.

 3. AKTIV UČITELJA MATEMATIKE I FIZIKE: 4 učitelja, voditelj aktiva bit će: MILENA ZULIM EZGETA koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

 4. AKTIV UČITELJA BIOLOGIJE I KEMIJE: 2 učitelja, voditelj aktiva bit će: TONĆI GRGIN koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

 5. AKTIV UČITELJA STRANOG JEZIKA: 5 učitelja, voditelj aktiva bit će: ANITA DELAŠ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za slijedeći mjesec.

 6. AKTIV UČITELJA POVIJESTI I ZEMLJOPISA: 4 učitelja, voditelj aktiva bit će: IRENA JURIČIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

7. AKTIV UČITELJA TZK: 3 učitelja, voditelj aktiva bit će: MIRKO MIHALJEVIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

8. AKTIV UČITELJA VJERONAUKA: 3 učitelja, voditelj aktiva bit će: ANA ŠEVO koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

9. Učitelji izbornih predmeta (osim vjeronauka) i odgojnih predmeta 6 učitelja čine jedan aktiv, a voditelj aktiva će biti: TOMISLAVA KUNKIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

 Stručni aktivi odnosno povjerenstva će se sastajati najmanje jedanput mjesečno, a na aktivima će se raspravljati o slijedećem:

- plan rada aktiva

- planiranje nastavnog gradiva i procesa rada

- praćenje organizacije i realizacije nastavne građe

- definiranje komponenti u ocjenjivanju učenika i načinu praćenja napredovanja učenika

Odlukom Učiteljskog vijeća imenovani su voditelji stručnih aktiva!

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja razmotrit će pitanja značajna za rad i život škole, a osobito:

* daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
* raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole,
* razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
* predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
* predlaže predstavnike u Školski odbor,
* daje mišljenje i prijedloge o radnom vremenu učenika, početkom i završetkom nastave,
* daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
* daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje,
* daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu,
* daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Uloga vijeća roditelja kao i roditelja pojedinca u provedbi HNOS-a odnosi se u pomoći provedbe izvanučionične nastave, kao i u različitim prijedlozima i sugestijama za poboljšanje provedbe nastavnog plana i programa. Roditelje treba upoznati sa HNOS-om na početku školske godine preko roditeljskih sastanaka. što je, što on donosi djeci, i kakva je uloga samih roditelja u njemu.

Stručna tijela škole će podrobno razmotriti sve pomoći, prijedloge i sugestije roditelja pojedinca i Vijeća roditelja u provedbi plana i programa.

**ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime roditelja**  | **MŠ** | **PŠ** | **PŠ** |
|  **Seget** | **Ljubitovica** | **Prapatnica** |
| **1.** | Jakov-Ante Bećir | 1.a |   |  |
| **2.** | Daniela Poljičanin | 1.b |   |  |
| **3.** |  Sanja Rubelj | 2.a |   |  |
| **4.** | Josip Ševo | 2.b |   |  |
| **5.** | Irena Ivica | 3.a |   |  |
| **6.** | Marina Mamut | 3.b |   |  |
| **7.** | Natalija Zokić | 4.a |   |  |
| **8.** |  Katja Zulim | 4.b |   |  |
| **9.** | Ivana Grga | 5.a |   |  |
| **10.** | Ivana Vukman | 5.b |   |  |
| **11.** |  Ivan Juričić | 6.a |   |  |
| **12.** | Ivana Vukman | 6.b |   |  |
| **13.** | Jelena Božić Juras | 7.a |   |  |
| **14.** | Karmen Poljičanin | 7.b |   |  |
| **15.** | Marijana Milat | 8.a |   |  |
| **16.** | Emilija Špika | 8.b |  |  |
| **17.** | Marijana Piteša |   | 1./3. r |  |
| **18.** | Marina Munjiza |   | 2./4. r |  |
| **19.** | Mileva Višić |   | 5. |  |
| **20.** |  Dragana Rapić |   | 6. |  |
| **21.** |  Branka Rapić |   | 7. |  |
| **22.** | Marina Rapić |   | 8. |  |
| **23.** | Dajana Rogulj |  |  | 1. |

6.5. POPIS PREDSTAVNIKA U VIJEĆU UČENIKA

 U školi, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osnovano je Vijeće učenika.

Popis učenika predstavnika razreda:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Ime i prezime učenika**  | **MŠ** | **PŠ** | **PŠ** |
|  **Seget** | **Ljubitovica** | **Prapatnica** |
| **1.** |  Joško Ševo  | 1.a |   |  |
| **2.** | Marko Milardović | 1.b |   |  |
| **3.** | Vid Barada | 2.a |   |  |
| **4.** | Luce Špika | 2.b |   |  |
| **5.** | Ante Kulušić | 3.a |   |  |
| **6.** | Josip Domazet | 3.b |   |  |
| **7.** |  Noemi Karadžo | 4.a |   |  |
| **8.** | Ante Eezgeta | 4.b |   |  |
| **9.** |  Mariela Tomaš | 5.a |   |  |
| **10.** | Šimun Špika | 5.b |   |  |
| **11.** |  Maria Vukman | 6.a |   |  |
| **12.** |  Šimun Špika | 6.b |   |  |
| **13.** | Bože Ševo | 7.a |   |  |
| **14.** | Antonija Ivica | 7.b |   |  |
| **15.** | Ivan Čarija | 8.a |   |  |
| **16.** |  Marko Tomaš | 8.b |  |  |
| **17.** | Ivana Piteša |   | 1./3. r |  |
| **18.** | Lela Munjiza |   | 2./4. r |  |
| **19.** | Marko Višić |   | 5. |  |
| **20.** | Mila Rapić |   | 6. |  |
| **21.** | Andrea Rapić |   | 7. |  |
| **22.** | Tina Guteša |   | 8. |  |
| **23.** | Filip Rogulj |  |  | 1. |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 18 pedagoškog standarda i članak 115 zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnog usavršavanja:
– najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
– najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
– redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
– osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

(2) Sadržaje obveznoga profesionalnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava, a organiziraju ih i provode: nadležne ustanove za odgoj i obrazovanje, i drugi subjekti koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

(3) Programe profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini za sljedeću školsku godinu objavljuje ministarstvo nadležno za obrazovanje najkasnije do kraja tekuće nastavne godine.

(4) Učiteljsko vijeće godišnje usvaja plan trajnoga profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike.

(5) Godišnji plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnog suradnika sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole.

(6) U godišnjem planu i programu stručnog usavršavanja za svakog učitelja i stručnog suradnika navedeni su oblici stručnog usavršavanja i predviđeni broj sati po pojedinom obliku.

(7) Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je barem jednom godišnje podnijeti izvješće o svome profesionalnom usavršavanju.

(8) Sudionicima trajnoga profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini izdaje se potvrda o stručnom usavršavanju. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima učitelja i stručnih suradnika vrednuje se prema provedbenim propisima nadležnog ministarstva. XII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE, USAVRŠAVANJE, NAPREDOVANJE I IZDAVANJE LICENCIJA Članak 115.1) Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

(2) Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

(3) Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka 1. ovog članka organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.

(4) Uz ustanove iz stavka 3. ovog članka programe iz stavka 1. ovog članka mogu provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora.

(5) Ustanove iz stavka 3. i 4. ovog članka programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja mogu izvoditi i u školskim ustanovama.

(6) Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve programa iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju, način vrednovanja i oblik certificiranja, broj polaznika, vrijeme trajanja programa i troškovnik.

(7) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

(8) Šk. god. 2019./2020. planiramo omogućiti usavršavanje učiteljima, stručnim suradnicima i službenicima ovisno o stvarnim potrebama, materijalnim mogućnostima i željama zaposlenika.

U Šk. god. 2019./2020. planiramo omogućiti stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa - učitelj tjelesne kulture, 1 izvršitelj

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

 8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

IX. mjesec: - prvi dan škole

 - upoznavanje roditelja s načinom rada škole

 - misa za učenike

 - suradnja s Vijećem roditelja

BROJ UČENIKA: sukladno potrebi i aktivnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI: ravnatelj, stručna služba, učitelji, roditelji, vjeroučitelji

X. mjesec: - obilježavanje Dana škole 9. listopada

 - obilježavanje Dana neovisnosti RH ( u sklopu sata razrednika)

 - obilježavanje Dana učitelja u sklopu priredbe za Dan škole

 - obilježavanje Dana Općine

 - roditeljski sastanci

 - uređenje okoliša škole

XI. mjesec: - obilježavanje Dana mrtvih

 - posjet župnoj crkvi i groblju

 - suradnja s roditeljima i Općinom Seget

XII. mjesec: - predbožićno raspoloženje

 - roditeljski sastanci

 - suradnja s župnikom

 - završetak prvog polugodišta

 - čestitke za Božić

I. mjesec: - uređenje interijera poslije Božića i Nove godine

 - posjet crkvama - Blagdan Tri Kralja

II. mjesec: - predavanje učenicima VII. razreda

 - odabir zanimanja

 - roditeljski sastanci

 - izložbe u školi (poklade)

III. mjesec: - pokladne svečanosti u mjestu

 - takmičenje za najbolju masku

 - obilazak kulturnih znamenitosti županije

IV. mjesec: - pozdrav proljeću

 - obilježavanje proslave Uskrsa

 - posjet župnoj crkvi uz običaje za Uskrs

 - predavanje na temu Uskrs (vjeroučitelj)

V. mjesec: - obilježavanje Majčinog dana

 - roditeljski sastanci

 - suradnja s drugim školama i ustanovama

 - ekskurzija učenika četvrtih razreda

VI. mjesec: - uređenje eksterijera i interijera škole

 - Tijelovo - blagdan : Dan državnosti RH

 - priredba za kraj školske godine

 - podjela priznanja, nagrada, svjedodžbi

 - izleti i učenika

 - završetak nastavne godine

VII. mjesec: - godišnji odmori

VIII. mjesec: - Dan domovinske zahvalnosti

 - planiranje rada za narednu školsku godinu

8.2. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI TIJEKOM NASTAVNE GODINE

(POLUDNEVNI, JEDNODNEVNI I VIŠEDNEVNI IZLETI - EKSKURZIJE)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJI KOJI SE OSTVARUJUIZVAN UČIONICE | RAZREDI | VRIJEME OSTVARIVANJA | IMENA IZVRŠITELJA |
| SADRŽAJI VEZANI  | I. - VIII. | ODREĐENO IZVEDBENIM | UČITELJI |
| ZA HNOS |   | NASTAVNIM PLANOM I |  |
|   |   | PROGRAMOM |  |
| NAPOMENA: SVI UČITELJI SU DUŽNI NA VRIJEME PLANIRATI I PRIPREMITI |   |  |  |
| PROGRAME IZVANUČIONIČKE NASTAVE ZA SVE PREDMETE KOJI ĆE TO |   |  |  |
| PROVODITI, (mjesec dana prije) U PROTIVNOM NEMA PROVEDBE ISTOG. |   |  |  |
| IZLETI: |   |  |  |
| POLUDNEVNI | I. - VIII. | ODREĐENO IZVEDBENIM | UČITELJI |
| JEDNODNEVNI | I. - VIII. | NASTAVNIM PLANOM I | NOSITELJI, RAZREDNICI |
|   |   | PROGRAMOM |  |
| EKSKURZIJE | IV. i VIII. | ODREĐENO IZVEDBENIM | UČITELJI |
|   |   | NASTAVNIM PLANOM I | NOSITELJI, RAZREDNICI |
|   |   | PROGRAMOM |  |
| NAPOMENA : IZLETI I EKSKURZIJE ĆE SE TAKOĐER PLANIRATI I PROVODITI SUKLADNO PLANU |   |  |  |
| I PROGRAMU KOJI ĆE SE PRIPREMITI I ODLUKOM UČITELJSKOG VIJEĆA I PROVESTI, UZ  |   |  |  |
| PRAVILA O PROVEDBI IZLETA I EKSKURZIJA, A NOSITELJI SU UČITELJI RAZREDNICI, A NAJČEŠĆE |   |  |  |
| VRIJEME PROVEDBA JE TRAVANJ, LIPANJ I KOLOVOZ-RUJAN; početak nastavne godine |   |  |  |

8.3. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

* 1. NASILJE NAD DJECOM U OBITELJI
1. ako nastavnik posumnja ili dobije informaciju da je dijete izloženo nekom obliku nasilja u obitelji, o tome obavještava stručnu suradnicu, psihologinju
2. stručna suradnica obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s daljnjim postupanjem
3. o dobivenim saznanjem obavještava ne zlostavljajućeg roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje
4. Nakon toga sastavlja službenu zabilješku koju pismeno prosljeđuje Centru za socijalnu skrb, te Odjelu za maloljetnike Policijske postaje. Potpisuje je ravnatelj škole, te stručna suradnica
	1. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI
5. stručna suradnica obavlja razgovor s učenikom-žrtvom, te učenikom-nasilnikom
6. upoznaje roditelje i jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju
7. učeniku žrtvi pružiti stručni tretman
8. prema učeniku nasilniku primijeniti raspoložive pedagoške mjere, te i njega uključiti u stručni tretman,
9. ukoliko je učeniku potrebna liječnička pomoć, jedna osoba iz škole ide s učenikom liječniku; odmah se obavještava roditelj koji dolazi liječniku

8.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

 Zdravstvenu skrb učenika vodi liječnica po svom rasporedu u prilogu, a učenike i roditelje obavještava o pregledima i terapijama putem faksa ili telefona.

Dr. Helena Tokić

|  |
| --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **I.****polugodište** | Opći sistematski pregled učenika 8. razreda | **liječnica školske medicine** |
| Cijepljenje učenika 1. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize |
| Cijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B |
| Cijepljenje učenika 7. razreda test PPD+BCG |
| Cijepljenje učenika 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize |
| **II. polugodište** | Opći sistematski pregled učenika 5. razreda | **- II -** |
| Screening pregledi učenika:VID – 3. razredVID na boje - 3. razredKRALJEŽNICA – 6. razred |
| Cijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B |
|  | Cijepljenje predškolaca protiv ospica, rubeole i podušnica |  |
| TIJEKOM GODINE |
|  |   |  |
|  |   |  |

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

 Školski preventivni program zasniva se na promicanju zdravog stila življenja učenika.

Kontinuiranim preventivnim radom nastoji se senzibilizirati učitelje i roditelje za razumijevanje razvoja i razvojnih poteškoća učenika te im olakšati put ka odgovornom stilu života.

Ciljevi programa su prevencija svih negativnih oblika ponašanja te unapređenje zdravog razvoja djece u školi.

 Program se realizira putem grupnog i individualnog rada kako s učenicima, tako roditeljima i učiteljima, a kroz sljedeće planove rada:

* Plan rada zdravstvene i socijalne zaštite učenika
* Plan rada razrednika
* Plan rada stručnih suradnika
* Plan rada povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
* Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika
* Školskog kurikula
* Nastavnog programa Zdravstvenog odgoja
* Nastavnog programa pojedinih predmeta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***AKTIVNOSTI*** | ***IZVRŠITELJI*** | ***VRIJEME*** |
| 1.Preventivni rad usmjeren premaučenicima: * 1. Individualni

Rad s učenicima razredne i predmetne nastave s ciljem:- utvrđivanja specifičnih poteškoća: u učenju, zdravstvenih poteškoća, nepovoljne obiteljske situacije, emocionalni problemi (povećane osjetljivosti, nesigurnosti, straha od neuspjeha), poteškoće koncentracije, nerazvijenih radnih i kulturnih navika, s neprimjerenim oblicima ponašanja, rizicima razvijanja neprihvatljivog ponašanja - Rad s djecom s posebnim potrebama- Savjetodavni rad stručne službe - Savjetodavni rad školske liječnice1.2.Grupni- Grupni rad SRS s razredima po potrebi i godišnjem planu- Pomoć razrednicima u provođenju radionica s različitom tematikom- Rad na razvoju znanja, vještina kreativnih sposobnosti kroz organizirane oblike rada u školi: izborna nastava, dodatna nastava,izvannastavne aktivnosti- Projektni dani- Humanitarne akcije2.Preventivni rad usmjeren prema učiteljima:2.1.Individualni- upućivanje, informiranje učitelja o načinima rada s učenicima s posebnim potrebama, učenicima s rizikom za razvoj neprihvatljivog ponašanja, emocionalnim problemima te podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu.2.2. Grupni- stručna predavanja na Učiteljskim vijećima, Razrednim vijećima- seminari i edukacije van škole3.Preventivni rad usmjeren prema roditeljima:3.1.Individualni- Obavještavanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta- Upućivanje u rad na nastavi, o radu s djecom s posebnim potrebama- Savjetodavni rad prema potrebi3.2.Grupni- Prema potrebi predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima- Poticanje roditelja na sudjelovanje u školskim aktivnostima4.Suradnja s vanjskim suradnicimaUključivanje izvanškolskih institucija u provođenje ŠPP:- školska liječnica, - MUP, - Centar za socijalnu skrb, - udruge (Most, Bioteka, Liga za prevenciju ovisnosti, Toms, Info zona, Domine...), - Crveni križ, - Socijalna samoposluga, - sportski klubovi, - Općina Seget, - Grad Trogir, - srednje i osnovne škole lokalne zajednice, - DV Tratinčica (predavanja za učenike, predavanja za roditelje, predavanje za učitelje, provođenje izvannastavnih aktivnosti, realizacija projekata i dr.) | SRS učiteljiliječnik školske medicinevanjskistručni suradniciSRSučiteljivanjski suradniciSRSSRSučiteljivanjski suradniciSRSučitelji liječnik školske medicinevanjski suradniciSRSučiteljiLiga za prevenciju ovisnostiMUP – odjel za prevencijuliječnik školske medicineInfo zonaDomine | tijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godinetijekom godine |
|
|

|  |
| --- |
| **RAD S UČENICIMA** |
|  | **Poslovi i zadaci** | **Oblici rada** | **Izvršitelji i suradnici** |
| 1. | SATOVI RAZREDNIKATeme predviđene:- Zdravstvenim odgojem, - Godišnjim planom i programom- GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika | RadioniceRazgovoriIndividualnoGrupnoUpitnici | RazredniciUčiteljiSRSŠkolska liječnicaVanjski suradnici |
| **2.** | PROJEKTI- Zajedno više možemo- Kad se male ruke slože- Bookmark exchange project' – projekt razmjene straničnika- Zdrav za 5- Siguran u prometu- LORA – laboratorij održivog razvoja - EMA - edukacija mladih edukatora- Prevencijske radionice- Budi mi prijatelj- Školski volonteri- Sve nas spaja ljubav ista- Školska zadruga - Prevencija rizičnih ponašanja jačanjem roditeljskih kompetencija- Učimo zajedno- SpeedSchooling- STOP nasilju u vezama- PRIRODA to smo mi- Kaufland VIP škole- Filmske večeri- Noć matematike- Knjigoljubac u pidžami- ERASMUS+- IZBORNA, INA i IŠA- uključenost u rad Centra izvrsnosti SplitUključenost učenika u brojne aktivnosti koje škola nudi s ciljem usvajanja društveno prihvatljivih oblika ponašanja | IndividualnoGrupnoSat razrednikaŠkolski pano / plakatiRadioniceDiskusije / RazgovoriSnimanje video uradakaVršnjačke grupe podrškeTerenska nastavaIskustveni rad Druženje sa starijim osobamaPoučavanje djece predškolske dobi različitim vještinamaRješavanje zadatkaIgranje društvenih igaraGrupno gledanje filmova | RazrednikUčiteljiSRSKooridinatori projekta |
| **3.** | RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTE-ŠKOĆAIdentifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima | Sat razrednikaIndividualni i grupni razgovoriRadionice | RazrednikSRSLiječnik školske medicine |
| **RAD UČITELJA** |
|  | **Poslovi i zadaci** | **Oblici rada** | **Izvršitelji i suradnici** |
|  | STRUČNO USAVRŠAVANJE- praćenje stručne literature- edukacija na UV- seminari- radionice- uključenost u školske projekte | RVUVRadionicePredavanja | RazrednikAZOOSRSVanjski  |
|  | SATOVI RAZREDNIKA- teme predviđene Zdravstvenim odgojem, - GPIP, - GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika | SR ( predavanja, radionice) | RazrednikSRSVanjski suradnici |
|  | RODITELJSKI SASTANCIEdukacija i senzibiliziranje roditelja za utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece | Roditeljski sastanci (predavanja, prezentacije) | RazrednikSRSVanjski suradnici |
|  | RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTE-ŠKOĆA- Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima-Utvrđivanje načina postupanja u kriznim situacijama | Suradnja razrednika sa SRSIndividualni, grupni razgovoriSjednice RV i VV | RazrednikSRS |
| **RAD S RODITELJIMA** |
|  | RAD S RODITELJIMA- Razgovori sa SRS - Upute od strane školskog liječnika- Predavanja- Radionice- Roditeljski sastanci- Individualne informacije | Individualni i grupni rad | RazrednikSRSVanjski suradniciLiječnik školske medicine |

8.6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Cilj zdravstvenog odgoja je promicanje zdravlja, zdravih stilova života.

Realizirat će se od 1. - 8. razreda putem nastavnih sadržaja obveznih i izbornih predmeta (prirode i društva, prirode/biologije, TZK, satovima razrednog odjela), školskog preventivnog programa i projekata.

Plan i program zdravstvenog odgoja predviđenog za realizaciju na satovima razrednog odjela provest će se kroz 4 modula: *Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.*

U Segetu Donjem, 7. listopada 2019. godine

Ravnatelj:

Dominik Matković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Snježana Radić

KLASA: 602-02/19-02/01

URBROJ:2184/03-1-07-19-1