

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA**

**OPĆINA SEGET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE**

**KRALJA ZVONIMIRA**

**SEGET DONJI**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

rujan 2022.

**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. 128

V. – VIII. 154

**Ukupno**  **282**

BROJ RAZREDNIH ODJELA :

I. – IV. 11

V. – VIII. 10

**Ukupno 21**

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 6. listopada 2022., donosi Godišnji plan i program rada Škole.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dominik Matković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ljubenka Abaza

KLASA: 602-01/22-01/02

URBROJ:2184-3-1-07-22-1

U Segetu Donjem 6. listopada 2022. godine.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA**

**2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

Školsko upisno područje ostalo je nepromijenjeno u odnosu na prethodnu nastavnu 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.

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 2023./2024.

**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 2022./2023. godini. Pored spomenutih učionica u školskoj zgradi imamo još zbornicu, skromnu knjižnicu od svega 25 m2, 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 LJUBITOVICA

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 2019. 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 m 2 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 ćemo 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, geometrijskoga pribora, računalne opreme, pametnih ploča.

**1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

Knjižni fond naše škole je vrlo skroman. Fond za učenike broji 3243 primjeraka. S obzirom na broj učenika koji je u opadanju, uspjeli smo dostići 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 prošle godine su pristigla u iznosu od 3.000 kuna. Cijeli iznos je 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 2022./2023. počinje 1. rujna 2022. i završava 31. kolovoza 2023. Nastava počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine. Odgojno obrazovni rad s učenicima ostvaruje se u 35 nastavnih tjedana ili u 175 nastavnih radnih dana, a učenici imaju pravo na jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor. Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine. Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine za učenike i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine. Ljetni odmor za učenike počinje 22. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.



|  |  |
| --- | --- |
| **Državni praznici i blagdani** | |
| 1. 11. 2022. | Dan svih svetih |
| 18. 11. 2022. | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 25. 12. 2022. | Božić |
| 26. 12. 2022. | Sveti Stjepan |
| 1. 1. 2023. | Nova godina |
| 6. 1. 2023. | Sveta tri kralja |
| 9. 4. 2023. | Uskrs |
| 10. 4. 2023. | Uskršnji ponedjeljak |
| 1. 5. 2023. | Praznik rada |
| 30. 5. 2023. | Dan državnosti |
| 8. 6. 2023. | Tijelovo |
| 22. 6. 2023. | Dan antifašističke borbe |
| 25. 6. 2023. | Dan državnosti |
| 5. 8. 2023. | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| 15. 8. 2023. | Velika Gospa |

\* 7. 10. 2022. 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 I. do VI. 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 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

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

**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 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. do VIII. razreda, u PŠ Ljubitovica 2 kombinirana razredna odjela od I. do IV. razreda (kombinacija razrednih odjela I./III. i kombinacija razrednih odjela II./IV.) te 2 kombinirana razredna odjela od V. do VIII. razreda (kombinacija razrednih odjela V./VI. i kombinacija VII./VIII.), u PŠ Prapatnica je 1 kombinirani razredni odjel od I. do IV. razreda. Ukupan broj učenika naše Škole je 282 učenika.

**MATIČNA ŠKOLA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Škola** | **Broj uč.** | **Br. odjel.** | **Putnici** | | **Ime i prezime razrednika** |
| **3-5 km** | **Više od 5 km** |
| I. a | MŠ | 14 | 1 | 7 | / | Milenka Ćurić |
| I. b | MŠ | 13 | 1 | 3 | 4 | Dragica Bakica |
| II. a | MŠ | 11 | 1 | 2 | 3 | Marina Bilota |
| II. b | MŠ | 11 | 1 | 1 | 1 | Ljubenka Abaza |
| III. a | MŠ | 18 | 1 | 3 | 1 | Diana Pajčić |
| III. b | MŠ | 15 | 1 | 2 | 4 | Ivana Brčić |
| IV. a | MŠ | 14 | 1 | 5 | 3 | Anita Hrabar |
| IV. b | MŠ | 16 | 1 | 4 | 2 | Maja Drušković |
| **Ukupno RN** |  | **112** | **8** |  |  |  |
| V. a | MŠ | 12 | 1 | 2 | 1 | Mirjana Šarić |
| V. b | MŠ | 14 | 1 | / | 9 | Anita Delaš |
| VI. a | MŠ | 17 | 1 | 6 | 2 | Tomislava Kunkić (zamjena: Sanja H.) |
| VI. b | MŠ | 16 | 1 | 10 | 4 | Milena Zulim Ezgeta |
| VII. a | MŠ | 18 | 1 | / | 6 | Ana Rajčić (zamjena: Mia Ć.) |
| VII. b | MŠ | 17 | 1 | 4 | 4 | Vesna Maglica |
| VIII. a | MŠ | 26 | 1 | 9 | 1 | Ana Ševo |
| VIII. b | MŠ | 23 | 1 | 5 | 1 | Edi Labor |
| **Ukupno**  **PN** |  | **143** | **8** |  |  |  |
| **Ukupno RN +PN** |  | **255** | **16** |  |  |  |

**PŠ LJUBITOVICA:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Škola** | **Broj uč.** | **Br. odjel.** | **Putnici** | | **Razrednik** |
| **3-5 km** | **Više od 5 km** |
| I./III. Ljubitovica | PŠ Ljubitovica | 2 | 1 | 1 | 1 | Tanja Roso |
| IV.  Ljubitovica | PŠ Ljubitovica | 3 | 1 | 3 | 0 | Maja Muštra |
| **Ukupno RN** |  | **5** | **2** |  |  |  |
| V./VI. | PŠ Ljubitovica | 3 | 1 | / | / | Nikolina Klišmanić |
| VII./VIII. | PŠ Ljubitovica | 6 | 1 | / | / | Anamarija Dukan Mustač |
| **Ukupno PN** |  | **9** | **2** |  |  |  |
| **Ukupno**  **RN + PN** |  | **16** | **4** |  |  |  |

**PŠ PRAPATNICA:**

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

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

* 1. **OSNOVNI PODACI O SVIM UČITELJIMA NOSITELJIMA**

**NASTAVNOG PROCESA ZA ŠK. GOD. 2022./ 2023.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Prezime i ime djelatnika** | **Struka** | **Stručna sprema** | **Predmet koji predaje** | **Stručnost** |
| 1. | Abaza, Ljubenka | učiteljica | VSS | RN | da |
| 2. | Bakica, Dragica | učiteljica | VŠS | RN | da |
| 3. | Balić, Ivana | profesorica | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| 4. | Barada, Jelena | profesorica | VSS | Engleski jezik | da |
| 5. | Bilota, Marina | učiteljica | VŠS | RN | da |
| 6. | Brčić, Ivana | učiteljica | VSS | RN | da |
| 7. | Brekalo, Ivana | profesorica | VSS | Biologija/Kemija | da |
| 8. | Cuculić, Irena | profesorica | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| 9. | Čikeš Svilan, Daria | profesorica | VSS |  |  |
| 10. | Ćavar, Marijana | profesorica | VSS | Hrvatski jezik | da |
| 11. | Ćurić, Milenka | učiteljica | VŠS | RN | da |
| 12. | Delaš, Anita | profesorica | VSS | Engleski jezik | da |
| 13. | Drušković, Maja | učiteljica | VSS | RN | da |
| 14. | Dukan Mustać, Anamarija | profesorica | VŠS | Hrvatski jezik | da |
| 15. | Gašić, Anđela | profesorica | VSS | Geografija | da |
| 16. | Hamm, Sanja | profesorica | VSS | Likovna kultura | da |
| 17. | Hrabar, Anita | učiteljica | VŠS | RN | da |
| 18. | Juričić, Irena | profesorica | VSS | Povijest/Geografija | da |
| 19. | Klišmanić, Nikolina | profesorica | VSS | Matematika | da |
| 20. | Krželj, Krunoslava | profesorica | VSS | Povijest | da |
| 21. | Kunkić, Tomislava | profesorica | VSS | Likovna kultura | da |
| 22. | Kusić, Jelena | profesorica | VSS | Kemija | da |
| 23. | Labor, Edi | profesor | VŠS | Tehnička kultura | da |
| 24. | Lukač, Jelena |  |  |  |  |
| 25. | Maglica, Vesna | profesorica | VSS | Glazbena kultura | da |
| 26. | Mihaljević, Mirko | profesor | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura | da |
| 27. | Miljanović, Marija | profesorica | VSS | Njemački jezik | da |
| 28. | Mula, Marija | profesorica | VSS | Matematika/Informatika | da |
| 29. | Muštra, Maja | učiteljica | VSS | RN | da |
| 30. | Novak, Petar | profesor | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura | da |
| 31. | Pajčić, Diana | učiteljica | VŠS | RN | da |
| 32. | Pauk, Katarina | profesorica | VSS | Informatika | da |
| 33. | Radić, Snježana | profesorica | VŠS | Matematika/Fizika | da |
| 34. | Rajčić, Ana | profesorica | VSS | Engleski jezik | da |
| 35. | Roso, Tanja | učiteljica | VSS | RN | da |
| 36. | Šarić, Mirjana | profesorica | VSS | Hrvatski jezik | da |
| 37. | Ševo, Ana | profesorica | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| 38. | Šistov, Marija | učiteljica | VSS | RN | da |
| 39. | Tomaš, Ariana | profesorica | VSS | Rkt vjeronauk | da |
| 40. | Vukelić, Hrvoje | profesor | VSS | Povijest | da |
| 41. | Zulim Ezgeta, Milena | profesorica | VSS | Matematika | da |
| 42. | Žižić, Anita | profesorica | VSS | Priroda i društvo | da |

3.2. OSNOVNI PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I SLUŽBENICIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime djelatnika | Struka | Stručna sprema |
| 1. | Alajbeg, Vukelić, Iris | socijalni pedagog | VSS |
| 2. | Topić, Romana | socijalni pedagog | VSS |
| 3. | Čarija, Bože | ekonomist - računovođa | VSS |
| 4. | Geić, Ivana | psiholog | VSS |
| 5. | Jurčev, Seka | pravnik - tajnica | VSS |
| 6. | Matković, Dominik | vjeroučitelj - ravnatelj | VSS |
| 7. | Šijaković Katarinček, Tatjana | učiteljica - knjižničarka | VSS |
| 8. | Radan, Daniela | pedagog, učitelj HJ - knjižničarka | VSS |

**3.3. OSNOVNI PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime djelatnika | Struka | Stručna sprema |
| 1. | Brnović, Maca | spremačica | NKV |
| 2. | Guteša, Ljubica | spremačica | NKV |
| 3. | Piteša, Divna | spremačica | NKV |
| 4. | Strize, Ana | spremačica | NKV |
| 5. | Ugrina, Zdravko | domar | SSS |

**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) | |
| **Informatika** |  |  | |  | |  | | 2 (70) | | 2 (70) | |  | |  | |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 3 | 3 | | 3 | | 2 | | 2 (70) | | 2 (70) | | 2 (70) | | 2 (70) | |
| **Ukupno**  **(obvezni predmeti)** | **18 (630)** | | **18 (630)** | | **18 (630)** | | **18 (630)** | | **24 (770)** | | **25 (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) |
| **Talijanski jezik** |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Njemački jezik** |  |  |  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
| **Informatika** | 2 (70) | 2(70) | 2 (70) | 2 (70) |  |  | 2 (70) | 2 (70) |
| **Ukupno izbornih predmeta** | **4 (70)** | **4(70)** | **4 (70)** | **8(140)** | **6 (210)** | **6 (210)** | **8 (210)** | **8 (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 po razredu** | **Sati**  **godišnje po razredu** |
| Vjeronauk | 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b | 175 | 10 | Ana Ševo | 2 | 70 |
| Vjeronauk | 1./2./3./4. | 5 | 1 | Ivana Balić | 2 | 70 |
| Vjeronauk | 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.b MŠ 1./3., 4. 5./6., 7./8. PŠ | 77 | 9 | Ariana Tomaš | 2 | 70 |
| Vjeronauk | 3.a | 18 | 1 | Irena Cuculić | 2 | 70 |
| Informatika | 8.a, 8.b, 7./8. PŠ | 34 | 3 | Marija Mula | 2 | 70 |
| Informatika | 1./2./3./4. (Prapatnica) 1./3., 4. (Ljubitovica) | 10 | 2 | Ivna Šego | 2 | 70 |
| Njemački jezik | 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab 8.ab | 40 | 5 | Marija Miljanović | 2 | 70 |
| Njemački jezik | 4., 5./6., 7./8. (Ljubitovica) 4. (Prapatnica) | 8 | 4 | Jelena Lukač | 2 | 70 |
| Talijanski jezik | 4. 4.ab, 5.ab | 15 | 3 | Božena Matijaš | 2 | 70 |
| Informatika | 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7.ab | 118 | 9 | Katarina Pauk | 2 | 70 |

**IZBORNA NASTAVA**

**4.2.1.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Broj učenika | Broj sati tjedno | Broj sati godišnje | Ime i prezime izvršitelja |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |
| LIKOVNA GRUPA | 8 | 1 | 35 | Milenka Ćurić |
| KREATIVNA GRUPA | 6 | 1 | 35 | Marina Bilota |
| LIKOVNA GRUPA | 6 | 1 | 35 | Anita Hrabar |
| DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA | 7 | 1 | 35 | Dragica Bakica |
| HRVATSKA ŠKRINJICA | 7 | 1 | 35 | Maja Drušković |
| EKOLOŠKA GRUPA | 18 | 1 | 35 | Diana Pajčić |
| STARE IGRE | 15 | 1 | 35 | Ivana Brčić |
| DRAMSKO-KREATIVNA | 3 | 1 | 35 | Marija Šistov |
| KREATIVNA GRUPA | 3 | 1 | 35 | Maja Muštra |
| U SVIJETU PRIČA | 8 | 1 | 35 | Ljubenka Abaza |
| KREATIVNA GRUPA | 2 | 1 | 35 | Tanja Roso |
| DIGITALNI KREATIVCI | 20 | 1 | 35 | Ivna Šego |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |
| ŠKOLSKA KLAPA | 12 | 1 | 35 | Vesna Maglica |
| OSNOVE PRUŽANJA PRVE POMOĆI | 6 | 1 | 35 | Anita Žižić |
| 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  LIKOVNA GRUPA PŠ | 10 | 4 | 140 | Tomislava Kunkić  (zamjena: Sanja Hamm) |
| VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE | 10 | 2 | 70 | Tomislava Kunkić  (zamjena: Sanja Hamm) |
| NOVINARSKA GRUPA | 7 | 1 | 35 | Marijana Ćavar |
| KREATIVNI KNJIŽNIČARI | 6 | 1 | 35 | Tatjana Š. Katarinček |
| BIBLIJSKA GRUPA | 6 | 2 | 70 | Ariana Tomaš |
| VJERONAUČNA GRUPA | 5 | 2 | 70 | Ariana Tomaš |
| BIBLIJSKO-LIKOVNA | 5 | 1 | 35 | Ariana Tomaš |
| VJERONAUČNA GRUPA | 7 | 2 | 70 | Ana Ševo |
| MEDIJSKA GRUPA | 15 | 1 | 35 | Katarina Pauk |

**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 | 2 |  | 1 |  | 1 | 1 | 5 | 4 | **14** |
| Prilagodba programa |  |  |  | 2 |  | 1 |  | 3 | **6** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |

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

**4.4. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA - PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike **osmih razreda** u svim osnovnim školama.

Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranoga jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanome Kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Dan i datum provedbe ispita** | **Vrijeme provedbe ispita** |
| Hrvatski jezik | ponedjeljak, 13. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 (ispit)  11:00 – 12:30 (esej) |
| Prvi strani jezik | srijeda, 15. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Matematika | petak, 17, ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Biologija | utorak, 21. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Fizika | četvrtak, 23. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Geografija | ponedjeljak, 27. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Kemija | srijeda, 29. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Povijest | petak, 31. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |

Za učenike **četvrtih razreda** u školama koje su u školskoj godini 2021./2022. bile **eksperimentalne** nastaviti će se provoditi nacionalni ispiti iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Dan i datum provedbe ispita** | **Vrijeme provedbe ispita** |
| Hrvatski jezik | ponedjeljak, 6. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 (ispit)  11:00 – 12:30 (esej) |
| Matematika | srijeda, 8. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |
| Priroda i društvo | petak, 10. ožujka 2023. | 9:00 – 10:30 |

Sve druge informacije vezane za nacionalne ispite bit će dostavljene na vrijeme kako bi se svi sudionici, učitelji/profesori i učenici, mogli organizacijski pripremiti za provedbu ovoga složenoga i važnoga zadatka.

**TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA U ŠK. GOD. 2022./23.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen (upisati RO) | Razredništvo (upisati RO) | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo (upisuje se automatski) | **UKUPNO** | Zbor i/ili orkestar | Vizualni identitet škole | Sportski klub/društvo | IKT podrška | Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik | UKUPNO |  | DOP | DOD | INA | Projekt | e-administrator | Satničar | Voditelj smjene | Voditelj PŠ | **UKUPNO** | Pripremanje | Pripreme pod 5 i 6 | Ostali poslovi razrednika |  |  |  |
| Milenka Ćurić | **Razredna nastava** | **1.a** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Dragica Bakica | **Razredna nastava** | **1.b** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Marina Bilota | **Razredna nastava** | **2.a** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Ljubenka Abaza | **Razredna nastava** | **2.b** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Diana Pajčić | **Razredna nastava** | **3.a** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Ivana Brčić | **Razredna nastava** | **3.b** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Anita Hrabar | **Razredna nastava** | **4.a** | 2 | **15** |  | 2 | **17** |  |  |  |  |  | **0** | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **20** | 7,5 | 7,5 | 2 | 11 | **20** | **40** |
| Maja Drušković | **Razredna nastava** | **4.b** | 2 | **15** |  | 2 | **17** |  |  |  |  |  | **0** | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **20** | 7,5 | 7,5 | 2 | 11 | **20** | **40** |
| Tanja Roso | **Razredna nastava** |  | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Maja Muštra | **Razredna nastava** | **4.PŠ** | 2 | **15** |  | 2 | **17** |  |  |  |  |  | **0** | **17** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **20** | 7,5 | 7,5 | 2 | 11 | **20** | **40** |
| Marija Šistov | **Razredna nastava** | **1.,2.,3.,4.** | 2 | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | **21** | 8,0 | 8,0 | 2 | 9 | **19** | **40** |
| Mirjana Šarić | **Hrvatski jezik** | **5.ab,6.ab** | 2 | **20** |  | 2 | **22** |  |  |  |  |  | **0** | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | ### | 10,0 | 2 | 6,0 | 18 | **40** |
| Marijana Ćavar | **Hrvatski jezik** | **7.ab,8.ab** |  | **16** | 2 |  | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 1 | 1 | 2 |  |  |  |  |  | **22** | 9,0 | 9,0 | 0 | 9,0 | 18 | **40** |
| Ana Marija Mustač | **Hrvatski jezik** | **5.,6.,7.,8.PŠ** | 2 | **9** |  |  | **9** |  |  |  |  |  | **0** | **9** | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  | 1 | **13** | 4,0 | 4,0 | 2 | 6,0 | 12 | **25** |
| Sanja Hamm\* | **Likovna kultura** | **5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ** | 2 | 10 |  | 2 | **12** |  | **2** |  |  |  | **2** | **14** |  |  | 4 |  |  |  |  |  | **18** | 5,0 | 5,0 | 2 | 7,1 | 14 | **32** |
| Vesna Maglica | **Glazbena kultura** | **5.,6.,7.,.8. MŠ i PŠ** | 2 | 14 |  | 2 | **16** | 2 |  |  |  |  | **2** | **18** |  |  | 3 |  |  |  | 1 |  | **22** | 7,0 | 7,0 | 2 | 9,0 | 18 | **40** |
| Edi Labor | **Tehnička kultura** | **5./6.,7./8. MŠ i PŠ** | 2 | **10** |  | 2 | **12** |  |  |  |  |  | **0** | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** | 5,0 | 5,0 | 2 | 4,7 | 12 | **24** |
| Snježana Radić | **Matematika, Fizika** | **7.,8.** |  | 16 |  |  | **16** |  |  |  |  | **3** | **3** | **19** | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  | **22** | 8,0 | 8,0 | 0 | 7,0 | 18 | **40** |
| Milena Zulim | **Matematika** | **5.,6.** | 2 | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** | 2 | 1 |  | 1 |  |  |  |  | **22** | 8,0 | 8,0 | 2 | 8,0 | 18 | **40** |
| Marija Mula | **Matematika, Informatika** | **5.,6.,7.ab (INF),  8.ab (MAT), 7./8.PŠ** |  | 14 | 6 |  | **20** |  |  |  |  |  | **0** | **20** | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | **22** | ### | 10,0 | 0 | 8,0 | 18 | **40** |
| Nikolina Klišmanić | **Matematika** | **5./6.,7./8.PŠ** | 2 | 8 |  | 2 | **10** |  |  |  | **1** |  | **1** | **11** | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | **13** | 4,0 | 4,0 | 2 | 5,4 | 11 | **24** |
| NN | **Fizika** |  |  | **4** |  |  | **4** |  |  |  |  |  | **0** | **4** | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **5** | 2,0 | 2 | 0 | 1 | 3 | **8** |
| Katarina Pauk | **Informatika** | **1.,2.,.3,.4.,6.,7.** |  | **4** | **18** |  | **22** |  |  |  |  |  | **0** | **22** |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  | **24** | ### | 11 | 0 | 5 | 16 | **40** |
| Ivna Šego | **Informatika** | **4.PŠPR+4.PŠLJ** |  |  | **4** |  | **4** |  |  |  | 1 |  | **1** | **5** |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  | **8** | 2,0 | 2 | 0 | 2 | 4 | **12** |
| Jelena Barada | **Engleski jezik** | **5./6.,7./8.,1./3. PŠ 6.ab,8.ab MŠ** |  | 20 |  |  | **20** |  |  |  |  |  | **0** | **20** | 1 |  |  |  |  |  |  |  | **21** | 5,0 | 5,5 | 0 | 8,5 | 19 | **40** |
| Anita Delaš | **Engleski jezik** | **1b.,2.ab,3ab.,4.ab, 5b,7b** | 2 | 20 |  | 2 | **22** |  |  |  |  |  | **0** | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  | **22** | 6,0 | 6,0 | 2 | 5,0 | 17 | **40** |
| Dragan Rivić\* | **Engleski jezik** | **4. PŠ** |  | 2 |  |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1,0 | 1,0 | 0 | 1,2 | 2 | **4** |
| Mia Ćurić\* | **Engleski jezik** | **1.a,4 PŠ, 5a, 7.a** | 2 | 10 |  | 2 | **12** |  |  |  |  |  | **0** | **12** | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | **14** | 5,0 | 5,0 | 2 | 3,3 | 10 | **24** |
| Božena Matijaš\* | **Talijanski jezik** | **4.,5. MŠ, 4 PŠ** |  |  | 6 |  | **6** |  |  |  |  |  | **0** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** | 3,0 | 3,0 | 0 | 2,6 | 6 | **12** |
| Marija Miljanović | **Njemački jezik** | **4.ab,5.ab,6.ab, 7.ab,8.ab** |  |  | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  | **0** | **10** |  |  | 1 |  |  |  |  |  | **11** | 5,0 | 5,0 | 0 | 4,1 | 9 | **20** |
| Jelena Lukač | **Njemački jezik** | **4PŠ, 4, 5./6.,7./8.PŠ** |  |  | 8 |  | **8** |  |  |  |  |  | **0** | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  | **8** | 4,0 | 4,0 | 0 | 2,8 | 7 | **15** |
| Anita Žižić | **Biologija, Priroda, Kemija** | **5.b,7.ab, 5./6., 7./8.PŠ** |  | **11,5** |  |  | **12** |  |  |  |  |  | **0** | **12** | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | **15** | 5,8 | 6 | 0 | 3 | 11 | **26** |
| Jelena Kusić | **Kemija** | **8.ab** |  | **4** |  |  | **4** |  |  |  |  |  | **0** | **4** |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **5** | 2,0 | 2 | 0 | 1 | 4 | **9** |
| Ivana Brekalo | **Priroda, Biologija** | **5.a (BIO), 6.ab (PRI), 7.ab (BIO), 8ab (BIO)** |  | **13,5** |  |  | **14** |  |  |  |  |  | **0** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  | **14** | 6,8 | 7 | 0 | 4 | 9 | **23** |
| Irena Juričić | **Geografija, Povijest** | **5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab** |  | **21,0** |  |  | **21** |  |  |  |  |  | **0** | **21** |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  | **24** | ### | 10,5 | 0 | 5,5 | 16 | **40** |
| Hrvoje Vukelić | **Povijest** | **5.b,6.ab, 8.ab** |  | **10,0** |  |  | **10** |  |  |  |  |  | **0** | **10** |  | 1 |  |  |  |  |  |  | **11** | 5,0 | 5,0 | 0 | 3,0 | 9 | **20** |
| Krunoslava Krželj | **Povijest I geografija** | **5./6.,7./8.** |  | **4,0** |  |  | **4** |  |  |  |  |  | **0** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 2,0 | 2,0 | 0 | 1,0 | 4 | **8** |
| Mate Vučić\* | **Geografija** | **5./6., 7./8.** |  | **4,0** |  |  | **4** |  |  |  |  |  | **0** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** | 2,0 | 2,0 | 0 | 1,0 | 4 | **8** |
| Mirko Mihaljević | **TZK** | **5.ab,6.ab,7.a., 8ab, 5./6.,7./8.PŠ** |  | 18 |  |  | **18** |  |  | **2** |  |  | **2** | **20** |  |  | 4,0 |  |  |  |  |  | **24** | 9,0 | 9,0 | 0 | 7,0 | 16 | **40** |
| Petar Novak | **TZK** | **7.b** |  | 2 |  |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1,0 | 1,0 | 0 | 1,0 | 2 | **4** |
| Ana ševo | **Katolički vjeronauk** | **4.ab, 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab** | 2 |  | **20** | 2 | **22** |  |  |  |  |  | **0** | **22** |  |  | 2 |  |  |  |  |  | **24** | ### | 10,0 | 2 | 4,0 | 16 | **40** |
| Arijana Tomaš | **Katolički vjeronauk** | **1.ab, 2.ab,3.b, 1./3.,2./4.,5./6.,7./8.** |  |  | **18** |  | **18** |  |  |  |  |  | **0** | **18** |  |  | 4 | 2 |  |  |  |  | **24** | 9,0 | 9,0 | 0 | 7,0 | 16 | **40** |
| Irena Cuculić | **Katolički vjeronauk** | **3.a** |  |  | **2** |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1,0 | 1.,0 | 0 | 1,0 | 2 | **4** |
| Ivana Balić | **Katolički vjeronauk** | **1./2.,3./4.PŠ** |  |  | **2** |  | **2** |  |  |  |  |  | **0** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | 1,0 | 1,0 | 0 | 1,0 | 2 | **4** |
| Ivana Geić | **Stručni suradnik** | **pedagog** |  | **25** |  |  | **25** |  |  |  |  |  | **0** | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |  |  | 0 | 15 | 15 | **40** |
| Iris Alajbeg Vukelić | **Stručni suradnik** | **socijalni pedagog** |  | **12,5** |  |  | **13** |  |  |  |  |  | **0** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |  |  | 0 | 8 | 8 | **20** |
| Tatjana Šijaković Katarinček | **Stručni suradnik** | **knjižničar** |  | **12,5** |  |  | **13** |  |  |  |  |  | **0** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |  |  | 0 | 8 | 7,5 | **20** |
| Romana Topić | **Stručni suradnik** | **socijalni pedagog** |  | **12,5** |  |  | **13** |  |  |  |  |  | **0** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |  |  | 0 | 8 | 8 | **20** |
| Daniela Radan | **Stručni suradnik** | **knjižničar** |  | **12,5** |  |  | **13** |  |  |  |  |  | **0** | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |  |  | 0 | 8 | 7,5 | **20** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2022./23.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD | | | | | | OSTALI POSLOVI | | |  |  |  |
| RED. BROJ | IME I PREZIME  DJELATNIKA | DJELATNOST | RAD S UČENICIMA | RAD S RODITELJIMA | RAD S UČITELJIMA | KULT. I JAVNA DJELATNOST | OSTALO | UKUPNO  NO-OR | STRUČNO - RAZVOJNI i OSTALI POSLOVI | NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI | UKUPNO OP | UKUPNO TJEDNO | BROJ TJEDANA | UKUPNO GODIŠNJE |
| 1. | Tatjana Šijaković Katarinček | knjižničar | 8 | 2,5 | | 1 | 1 | 12,5 | 7,5 |  | 7,5 | 20 | 36 | 720 |
| 2. | Daniela Radan | knjižničar | 8 | 2,5 | | 1 | 1 | 12,5 | 7,5 |  | 7,5 | 20 | 36 | 720 |
| 3. | Ivana Geić | psiholog | 15 | 5 | 5 |  |  | 25 | 15 |  | 15 | 40 | 36 | 1440 |
| 4. | Iris Alajbeg Vukelić | socijalni pedagog | 10 | 2 | 3 |  |  | 15 | 5 |  | 5 | 20 | 36 | 720 |
| 5. | Romana Topić | socijalni pedagog | 10 | 2 | 3 |  |  | 15 | 5 |  | 5 | 20 | 36 | 720 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime učitelja/učiteljice | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen (upisati RO) |
|  | Milenka Ćurić | Razredna nastava | 1.a |
|  | Dragica Bakica | Razredna nastava | 1.b |
|  | Marina Bilota | Razredna nastava | 2.a |
|  | Ljubenka Abaza | Razredna nastava | 2.b |
|  | Diana Pajčić | Razredna nastava | 3.a |
|  | Ivana Brčić | Razredna nastava | 3.b |
|  | Anita Hrabar | Razredna nastava | 4.a |
|  | Maja Drušković | Razredna nastava | 4.b |
|  | Tanja Roso | Razredna nastava | 1./3. PŠ |
|  | Maja Muštra | Razredna nastava | 4.PŠ |
|  | Marija Šistov | Razredna nastava | 1.,2.,3.,4. |
|  | Mirjana Šarić | Hrvatski jezik | 5.ab,6.ab |
|  | Marijana Ćavar | Hrvatski jezik | 7.ab,8.ab |
|  | Ana Marija Dukan Mustać | Hrvatski jezik | 5.,6.,7.,8.PŠ |
|  | Sanja Hamm\* | Likovna kultura | 5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ |
|  | Vesna Maglica | Glazbena kultura | 5.,6.,7.,.8. MŠ i PŠ |
|  | Edi Labor | Tehnička kultura | 5./6.,7./8. MŠ i PŠ |
|  | Snježana Radić | Matematika, Fizika | 7.,8. |
|  | Milena Zulim | Matematika | 5.,6. |
|  | Marija Mula | Matematika, Informatika | 5.,6.,7.ab (INF),  8.ab (MAT), 7./8.PŠ |
|  | Nikolina Klišmanić | Matematika | 5./6.,7./8.PŠ |
|  | NN | Fizika |  |
|  | Katarina Pauk | Informatika | 1.,2.,.3,.4.,6.,7. |
|  | Ivna Šego | Informatika | 4.PŠPR+4.PŠLJ |
|  | Jelena Barada | Engleski jezik | 5./6.,7./8.,1./3. PŠ 6.ab,8.ab MŠ |
|  | Anita Delaš | Engleski jezik | 1b.,2.ab,3ab.,4.ab, 5b,7b |
|  | Dragan Rivić\* | Engleski jezik | 4. PŠ |
|  | Mia Ćurić\* | Engleski jezik | 1.a,4 PŠ, 5a, 7.a |
|  | Božena Matijaš\* | Talijanski jezik | 4.,5. MŠ, 4 PŠ |
|  | Marija Miljanović | Njemački jezik | 4.ab,5.ab,6.ab, 7.ab,8.ab |
|  | Jelena Lukač | Njemački jezik | 4PŠ, 4, 5./6.,7./8.PŠ |
|  | Anita Žižić | Biologija, Priroda, Kemija | 5.b,7.ab, 5./6., 7./8.PŠ |
|  | Jelena Kusić | Kemija | 8.ab |
|  | Ivana Brekalo | Priroda, Biologija | 5.a (BIO), 6.ab (PRI), 7.ab (BIO), 8ab (BIO) |
|  | Irena Juričić | Geografija, Povijest | 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab |
|  | Hrvoje Vukelić | Povijest | 5.b,6.ab, 8.ab |
|  | Krunoslava Krželj | Povijest i geografija | 5./6.,7./8. |
|  | Mate Vučić\* | Geografija | 5./6., 7./8. |
|  | Mirko Mihaljević | TZK | 5.ab,6.ab,7.a., 8ab, 5./6.,7./8.PŠ |
|  | Petar Novak | TZK | 7.b |
|  | Ana Ševo | Katolički vjeronauk | 4.ab, 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab |
|  | Arijana Tomaš | Katolički vjeronauk | 1.ab, 2.ab,3.b, 1./3.,2./4.,5./6.,7./8. |
|  | Irena Cuculić | Katolički vjeronauk | 3.a |
|  | Ivana Balić | Katolički vjeronauk | 1./2.,3./4.PŠ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RASPORED INFORMACIJA MŠ, PŠ LJUBITOVICA I PŠ PRAPATNICA** | | | | | |
| **Rb.** | **IME I PREZIME RAZREDNIKA** | **RAZR.** | **DAN** | **SAT** | **VRIJEME** |
| **1.** | Milenka Ćurić | 1.a | petak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **2.** | Dragica Bakica | 1.b | utorak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| **3.** | Marina Bilota | 2.a | ponedjeljak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| **4.** | Ljubenka Abaza | 2.b | srijeda | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **5.** | Diana Pajčić | 3.a | ponedjeljak | 3 | 10:00-10:45; 16-16:45 |
| **6.** | Ivana Brčić | 3.b | srijeda | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| **7.** | Anita Hrabar | 4.a | petak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| **8.** | Maja Drušković | 4.b | ponedjeljak | 6 | 12:30-13:15; 18:30-19:15 |
| **9.** | Maja Muštra | 4. | ponedjeljak | 4 | 10:15 – 11:00 |
| **10.** | Tanja Roso | 1./3. | ponedjeljak | 1 | 7:30-8:15 |
| **11.** | Marija Šistov | 1./2./3./4 | utorak | 3 | 9:10-9:55 |
| **12.** | Mirjana Šarić | 5.a | srijeda petak | 4  5 | 10:50-11:35  11:40-12.25 |
| **13.** | Anita Delaš | 5.b | utorak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **14.** | Tomislava Kunkić (zamjena: Sanja Hamm) | 6.a | četvrtak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **15.** | Milena Zulim Ezgeta | 6.b | četvrtak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **16.** | Ana Rajčić  (zamjena Mia Ćurić) | 7.a | petak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **17.** | Vesna Maglica | 7.b | četvrtak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| **18.** | Ana Ševo | 8.a | petak | 3. | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| **19.** | Edi Labor | 8.b | ponedjeljak | 4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| **21.** | Anamarija Dukan Mustač | 7./8. | ponedjeljak | 4. | 10:15 – 11:00 |
| **23.** | Nikolina Klišmanić | 5./6. | četvrtak | 5 | 11:05-11:50 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INDIVIDUALNE KONZULTACIJE U MŠ, PŠ LJUBITOVICA I PŠ PRAPATNICA** | | | | |
| **Rb.** | **IME I PREZIME PROFESORA** | **DAN** | **SAT** | **VRIJEME** |
| 1. | Marijana Ćavar | ponedjeljak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| 3. | Snježana Radić | četvrtak | 3 | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| 4. | Božena Matijaš |  | 5 | 11:35-12:20 |
| 5. | Anita Delaš | četvrtak | 1 | 8:00-8:45; 14:00-14:45 |
| 6. | Mirko Mihaljević | ponedjeljak | 2 | 8:50-9.35; 14:50-15:35 |
| 7. | Ana Ševo | petak | 3 | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| 8. | Ariana Tomaš (K. Sikirica) | petak | 5 | 11:40-12:25; 17:40-17:25 |
| 10. | Marija Miljanović | četvrtak | 5 | 11:40-12:25; 17:40-17:25 |
| 11. | Marija Mula | utorak | 6 | 12:30-13:15 |
| 12. | Katarina Pauk | petak | 3 | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| 13. | Jelena Barada | ponedjeljak MŠ  utorak PŠ | 4  4 | 10:50-11:35; 16.50-17:35 |
| 14. | Irena Juričić | ponedjeljak | 3 | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| 15. | Krunoslava Krželj | ponedjeljak | 7 | 12:45-13:00 |
| 16. | Petar Novak | petak | 5 | 11:40-12:25; 17:40-17:25 |
| 17. | Hrvoje Vukelić | petak | 6 | 12:30-13:15; 18:30-19:15 |
| 18. | Jelena Lukač | četvrtak | 4 | 09:45-10:15 |
| 19. | Jelena Kusić | utorak | 3 | 9:40-10:25; 15.40-16:25 |
| 20. | Ivana Brekalo | srijeda | 6 | 12:30-13:15: 18:30-19:15 |
| 21. | Ivna Šego | srijeda | 3 | 9:30-11:05 |

**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 programiranje  Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa  1.1 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  1.2 Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika  1.3 Izrada plana i programa rada pomoćnika u nastavi  1.4 Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece  1.5 Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima  1.6 Sudjelovanje u izradi plana rada povjerenstva za provođenje ŠPP  1.7 Sudjelovanje u uvođenju novih programu i drugih inovacija u školi  1.8 Sudjelovanje u organizaciji rada škole  1.9 Pomoć u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi. | ravnatelj  tajnik  soc. pedagog  učitelji    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 školu  1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle za upis u 1. razred  1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci  1.4. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova  1.5. Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred i obrada rezultata  1.6. Utvrđivanje indikacija na teškoće  1.7. Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda  1.8. Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće  1.9. Rad u povjerenstvu za upis u prvi razred  1.10. Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele  1.11. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda    **2.** **Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje**  2.1. Praćenje napredovanja učenika  2.2. Individualni razgovori s učenicima slabijeg uspjeha u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka  2.3. Radionice za učenike o metodama uspješnog učenja – 5. razred  2.4.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 roditelja  3.2. Proučavanje dokumentacije o učenicima  3.3. Rad s roditeljima (anamneze, pristanak na dijagnostiku, obrazloženje)  3.4. Psihologijsko testiranje  3.5. Obrada rezultata  3.6. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja | Ured državne uprave  ravnatelj  soc. pedagog  školski liječnik  Učitelji  MZO  AZOO  NCVV  CI | I.-VIII.                        tijekom godine |
| 3.7.Hospitiranje na satovima  3.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece  3.9. Savjetodavni rad s roditeljima  3.10. Savjetodavni rad s učiteljima  3.11. Savjetodavni rad s učenicima  3.12. Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama  3.13. Koordinator za pomoćnike u nastavi  **4.** **Rad s darovitim učenicima**  4.1.Identifikacija darovitih učenika uz suradnju CI SDŽ  4.2. Praćenje napredovanja učenika  4.3. Suradnja s vanjskim suradnicima  **5.** **Savjetodavni rad**  5.1. Grupni i savjetodavni rad s učenicima  5.2. Grupni i savjetodavni rad s roditeljima  5.3. 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 zanimanja  6.2. Predavanje za roditelje  6.3. Profesionalno savjetovanje prema spec. potrebama učenika  6.4. 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 program  7.2. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa  7.3. Diskretni personalni oblici zaštite  7.4. Suradnja s liječnikom školske medicine  7.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb  **III. SUDJELOVANJE U ANALIZI**  **REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**    3.1.Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog rada  3.2. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, osobnim pomoćnicima  3.3. Sudjelovanje u Vanjskom vrednovanju škole  3.4. Sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja  3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole | Ravnatelj  Učitelji  Socijalni pedagog | tijekom godine |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  4.1. Praćenje stručne literature i časopisa  4.2. Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila  4.3. Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i Konferencijama u organizaciji HPD, HPK, MZO, AZOO, NCVV, Društva psihologa Split i drugim institucijama | Ravnatelj  Učitelji  Socijalni pedagog  HPD  HPK  MZO  AZOO  NCVV | 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 ustanovama  6.2. Ostali poslovi po zaduženju ravnatelja |  | Tijekom godine |

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

***ZA ŠK.GOD. 2022./2023.***

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

Raspored rada tijekom tjedna:  
Smjena A ( 3 radna dana / ponedjeljak popodne, utorak ujutro, srijeda ujutro PŠ)  
Smjena B ( 2 radna dana u matičnoj školi / utorak ujutro, srijeda popodne)

svaki drugi ponedjeljak (13:00 – 19:00)

utorak (7:30 – 13:30),

svaka druga srijeda (13:00 – 19:00),   
svaku druga srijeda PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30) / PŠ Prapatnica prema potrebi

* **Romana Topić, mag.paed.soc.**

Raspored rada tijekom tjedna:  
Smjena A ( 2 radna dana u matičnoj školi / srijeda popodne, petak ujutro)  
Smjena B ( 3 radna dana / ponedjeljak popodne, četvrtak ujutro PŠ, petak ujutro)

svaki drugi ponedjeljak (13:00 –19:00)

svaka druga srijeda (13:00 – 19:00)

svaki drugi četvrtak PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30) / PŠ Prapatnica prema potrebi

petak (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 | defektolog | rujan - listopad |
| 1.2. | 1. Planiranje i programiranje rada defektologa 2. Godišnji plan i program rada 3. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama 4. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 5. Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju –učenici s teškoćama 6. Planiranje i programiranje rada s roditeljima 7. Planiranje i programiranje rada IOOP-a 8. Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe 9. Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikuluma kao i ŠPP | defektolog  ravnatelj        učitelji  psiholog      učitelji  psiholog    defektolog | rujan  rujan - lipanj                  rujan - listopad |
| 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 | defektolog | rujan - lipanj |
| 1.4. | Izrada i nabava didaktičkog materijala za rad s učenicima s teškoćama | defektolog    ravnatelj | rujan - lipanj |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| 2.1. | \*Individualni /skupni rad s učenicima:   * rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama * socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: rješenje o primjerenom obliku školovanja,  poteškoća u razvoju,  rizike za razvoj problema u ponašanju,  probleme u ponašanju, lošije obrazovne rezultate,  izrečenu pedagošku mjeru,  socijalizacijske probleme,  obiteljske probleme | defektolog  psiholog  učitelji | rujan - lipanj |
| 2.2. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela | defektolog  psiholog | travanj - kolovoz |
| 2.3. | Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije | defektolog  psiholog | rujan - lipanj |
| 2.4. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; s pomoćnicima u nastavi | defektolog  koordinator  pomoćnika  psiholog  roditelji | rujan - lipanj |
| 2.5. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika  s teškoćama | defektolog  psiholog  HZZZ-Split | listopad - veljača |
| 2.6. | Rad u Stručnom povjerenstvu škole | članovi | rujan - lipanj |
| 2.7. | Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju | defektolog  psiholog  učitelji  vanjski suradnici | rujan - lipanj |
|  | Postupak izricanja pedagoških mjera | psiholog  defektolog  učitelji  ravnatelj | prema potrebi |
| **3.** | **VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  |  |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih rezultata – učenici s  teškoćama | defektolog | prosinac, lipanj |
| 3.2. | Praćenje provedbe IOOP-a; provedbe programa za pomoćnike u nastavi | psiholog  koord.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.  Dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa | defektolog  psiholog | rujan - lipanj |
| 4.2. | Rad s roditeljima (individualni, organiziranje predavanja, sudjelovanje na roditeljskim sastancima) | defektolog  psiholog  roditelji  policija  liga za prevenciju ovisnosti | 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 | defektolog  psiholog  vanjski suradnici | rujan - lipanj |
| 4.5. | Suradnja s ravnateljem i psihologom |  | rujan - lipanj |
| 4.6. | Stručno usavršavanje socijalnog pedagoga | AZOO, MZO i druge stručne organizacije | prema rasporedu |
| **5.** | **BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature, multimedijskih izvora znanja | defektolog  ravnatelj | 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 | def., psiho.,  knjižničar | rujan - lipanj |
| 5.5. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj... | defektolog  psiholog | rujan - lipanj |
| 5.6. | Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (mape), izrada mišljenja... | defektolog  psiholog | rujan - lipanj |
| **6.** | **OSTALO** |  |  |
| 6.1. | Sudjelovanje, praćenje i organiziranje provedbe aktivnosti iz Erasmus + projekta | defektolog,  projektni tim | rujan – lipanj |
| 6.2. | Uključenost u ostale planirane projekte. | defektolog  psiholog  knjižničar  učitelji | rujan - lipanj |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**NAPOMENE:**

Defektologinja socijalana pedagoginja, Iris Alajbeg Vukelić je zaposlena na puno radno vrijeme, no prema Rješenju HZZO-a radi pola radnog vremena u OŠ kralja Zvonimira u Segetu Donjem te drugu polovicu radnog vremena popunjava socijalna pedagoginja Romana Topić.

Tjedno zaduženje u OŠ kralja Zvonimira Iris Alajbeg Vukelić: 20 sati.

Tjedno zaduženje u OŠ kralja Zvonimira Romane Topić: 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 te u PŠ Prapatnica prema potrebi.

Broj učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja u šk. godini 2022./2023. : 21.

Pema potrebi će se za neke učenike pokrenuti postupak po prvi put.

Pratit će se i učenici i bez rješenja o promjerenom 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  
Romana Topić

**5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

Knjižničarka Tatjana Šijaković Katarinček zaposlena je na puno radno vrijeme, no prema Rješenju HZZO-a radi pola radnog vremena u OŠ kralja Zvonimira u Segetu Donjem, a drugu polovicu radnog vremena popunjava Daniela Radan, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti te mag. pedagogije.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ*, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g*., a definira: šestosatni dnevni rad u školi (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada *30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost* i *40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

**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 | HJ  PID  LIK |
| *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. | HJ  GK  LK |
| **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 književno-umjetničke tekstove. | HJ  LK |
| *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. | HJ  PID  Strani 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. | HJ  PID |
| **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 .. | HJ  INFO  Svi 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 .. | HJ  INFO |
| **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 . | INFO  Svi 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) | INFO  HJ  Svi 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 | INFO  Svi 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. | HJ  Svi 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
* Suradnja s medijima

**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 2022. Godine
* CUC 2022.
* Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
* Stručni aktiv knjižničara osnovnih škola Splitsko – dalmatinske županije
* Stručno vijeće knjižničara osnovnih i srednjih škola Splitsko – dalmatinske županije
* Proljetna škola školskih knjižničara RH (proljeće 2023.)
* Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)
* Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe

Tatjana Šijaković Katarinček,

stručna suradnica školska knjižničarka

**5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

Škola ima jednog voditelja računovodstva koji je zaposlen na puno radno vrijeme.

Bože Čarija, struč. spec. oec.

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.
* 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
* 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 s 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

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: Zdravko Ugrina

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  Osnivača | Iz reda  lokalne  uprave | Predstavnik  radnika | Predstavnik  roditelja |
| 1. | Zulim, Milena |  | X |  |  |  |
| 2. | Grga, Ivana |  | X |  |  |  |
| 3. | Stipanović, Ana |  | X |  |  |  |
| 4. | Šarić, Mirjana | X |  |  |  |  |
| 5. | Ljubenka, Abaza | X  predsjednica |  |  |  |  |
| 6. | Radić, Snježana |  |  |  | X  zamjenica |  |
| 7. | Munjiza, Marina |  |  |  |  | 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. 2022./2023.
* 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. 2022./2023.
* 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 sljedeći stručni aktivi:

1. AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 11 učiteljica, voditelj aktiva je učitelja RN je DIANA PAJČIĆ 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: MARIJANA ĆAVAR koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvještavati 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: IVANA BREKALO 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: 2 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: 4 učitelja, voditelj aktiva bit će: ADRIANA TOMAŠ 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.** | Dina Karabatić | 1.a |  |  |
| **2.** | Ana Odak | 1.b |  |  |
| **3.** | Daniela Radić | 2.a |  |  |
| **4.** | Anita Delaš | 2.b |  |  |
| **5.** | Ivana Medić | 3.a |  |  |
| **6.** | Anđela Jezidžić | 3.b |  |  |
| **7.** | Jakov Bećir | 4.a |  |  |
| **8.** | Daniela Poljičanin | 4.b |  |  |
| **9.** | Sanja Rubelj | 5.a |  |  |
| **10.** | Tina Bilić | 5.b |  |  |
| **11.** | Joško Ćudina | 6.a |  |  |
| **12.** | Lucija Valentin | 6.b |  |  |
| **13.** | Natalija Zokić | 7.a |  |  |
| **14.** | Jelena Mihaljević | 7.b |  |  |
| **15.** | Ivana Grga | 8.a |  |  |
| **16.** | Ivana Paić | 8.b |  |  |
| **17.** | Ivan Muštra |  | 1./3. |  |
| **18.** | Nikolina Alajbeg |  | 4. |  |
| **19.** | Marijana Piteša |  | 5./6. |  |
| **21.** | Siniša Muselin |  | 7./8. |  |
| **23.** | Dijana Vrbat |  |  | 1./2./3./4. |

**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.** | Lara Čarija | 1.a |  |  |
| **2.** | Leon Kustura | 1.b |  |  |
| **3.** | Kristian Liović | 2.a |  |  |
| **4.** | Karmen Delaš | 2.b |  |  |
| **5.** | Toma Orlović | 3.a |  |  |
| **6.** | Lovre Senjanin | 3.b |  |  |
| **7.** | Gracija Bilota | 4.a |  |  |
| **8.** | Nikola Agnić | 4.b |  |  |
| **9.** | Anamaria Paić | 5.a |  |  |
| **10.** | Markantoni Ćudina | 5.b |  |  |
| **11.** | Zvonimir Špika | 6.a |  |  |
| **12.** | Karmen Odak | 6.b |  |  |
| **13.** | Toni Milat | 7.a |  |  |
| **14.** | Vinko Špika | 7.b |  |  |
| **15.** | Luka Viljac | 8.a |  |  |
| **16.** | Domagoj Špika | 8.b |  |  |
| **17.** | Lara Muštra |  | 1./3. |  |
| **18.** | Luka Alajbeg |  | 4. |  |
| **19.** | Ivan Turković |  | 5./6. |  |
| **21.** | Blaško Muselin |  | 7./8. |  |
| **23.** | Filip Rogulj |  |  | 1./2./3./4. |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA**

(1) Članak 18 Pedagoškog standarda i čanak 115 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnoga 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 te 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 profesionalnoga usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike.

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

(6) U godišnjem planu i programu stručnoga usavršavanja za svakoga učitelja i stručnoga suradnika navedeni su oblici stručnoga 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 profesionalnoga 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, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

(3) Programe stručnoga 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 civilnoga sektora.

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

(6) Program stručnoga 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 stručnoga osposobljavanja i usavršavanja učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja propisuje ministar.

(8) Šk. god. 2022./2023. planiramo omogućiti usavršavanje učiteljima, stručnim suradnicima i službenicima ovisno o stvarnim potrebama, materijalnim mogućnostima i željama zaposlenika.

U Šk. god. 2022./2023. 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 Sveta 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 OSTVARUJU  IZVAN 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 stručnoga suradnika, psihologa.
2. Stručni suradnik obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s daljnjim postupanjem.
3. O dobivenim saznanjem obavještava ne zlostavljajućega roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje.
4. Nakon toga sastavlja se službena zabilješka koja se pismeno prosljeđuje Centru za socijalnu skrb te Odjelu za maloljetnike Policijske postaje. Potpisuje je ravnatelj škole te stručni suradnik.

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

a) Stručni suradnik obavlja razgovor s učenikom-žrtvom te učenikom-nasilnikom.

b) Upoznaje roditelje jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju.

c) Učeniku-žrtvi pruža se stručni tretman.

d) Prema učeniku-nasilniku potrebno je primijeniti raspoložive pedagoške mjere te i njega uključiti u stručni tretman.

e) Ukoliko je učeniku potrebna liječnička pomoć, utoliko 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. Ivana Sikirica

|  |  |
| --- | --- |
| **CIJEPLJENJE** | Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi.  Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.  Kalendar cijepljenja u školskoj dobi   * prvi razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred; cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda * osmi razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV) |
| **SISTEMATSKI PREGLEDI** | Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:  - predupis u 1. razrede  - 5. razredi  - 8. razredi |
| **NAMJENSKI PREGLEDI** | * pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije * pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu * pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture (učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK) * pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima * pregled prilikom promjene škole * pregled za smještaj u đački i studentski dom * pregled na zahtjev roditelja |
| **KONTROLNI PREGLEDI** | Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji |
| **PROBIRI-SKRINING PREGLEDI** | Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.   * 3. razredi: poremećaj vida, poremećaj vida na boje, vidna oštrina, rast i razvoj (mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase * 6. razredi: skrining kralježnice, rast i razvoj (mjerenje tjelesne visine) * 7. razredi: skrining sluha (audiometrija) |
| **ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD** | Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje.  Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.  Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:  *Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole*  *Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole*  *Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole*  Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru |
| **SAVJETOVALIŠNI RAD** | Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori.  Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:   * poteškoća u učenju * rizičnih ponašanja (pušenje cigareta,pijenje alkohola,uporaba psiho aktivnih droga) * problemi odnosa, bježanje iz škole * savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti * savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnost. |
| **HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA** | Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đačkim domovima i studentskim domovima, objektima društvene prehrane učenika.  Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere |
| **SPECIFIČNE MJERE** | 1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece  2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju  3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima  4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju  5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti  6. Zaštita reproduktivnog zdravlja  7. Zaštita mentalnog zdravlja  8. Profesionalna orijentacija |
| **NOSITELJ PROGRAMA** | **liječnica školske medicine**  **dr. IVANA SIKIRICA**  **Ambulanta Trogir, telefon: 885-666** |

**8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Školski preventivni program zasniva se na promicanju zdravoga 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 prema  učenicima:   * 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 liječnice  1.2.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 akcije  2.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 škole  3.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 potrebi  3.2.Grupni - Prema potrebi predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima  - Poticanje roditelja na sudjelovanje u školskim aktivnostima  4.Suradnja s vanjskim suradnicima  Uključivanje izvanškolskih institucija u  provođenje ŠPP:  - školska liječnica  - MUP  - Centar za socijalnu skrb  - udruge (Most, Bioteka, Liga za prevenciju ovisnosti, Toms, Info zona, Domine, Mentor...)  - Ženska soba - 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  učitelji  liječnik školske medicine  vanjski stručni suradnici  SRS  učitelji  vanjski suradnici  SRS  SRS  učitelji  vanjski suradnici  SRS  učitelji   liječnik školske medicine  vanjski suradnici  SRS  učitelji  Liga za prevenciju ovisnosti  MUP – odjel za prevenciju  liječnik školske medicine  Info zona  Ženska soba  Domine | tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
|
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA** | | | |
|  | **Poslovi i zadaci** | **Oblici rada** | **Izvršitelji i suradnici** |
| 1. | SATOVI RAZREDNIKA  Teme predviđene: - Zdravstvenim odgojem,  - Godišnjim planom i programom  - GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika | Radionice  Razgovori  Individualno  Grupno  Upitnici | Razrednici  Učitelji  SRS  Školska liječnica  Vanjski 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  - Preventivne radionice / prevencija nasilja s posebnim naglaskom na prevenciju seksualnog nasilja kod učenika viših razreda - Budi mi prijatelj - Školski volonteri  - Sve nas spaja ljubav ista  - Čuvari baštine  - 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 Split  - Profesionalno usmjeravanje  - Povežimo se  - Trogirski hunt  - Ulicama Traguriuma  - Obilježavanje Dana škole  - Dan ružičastih majica  Uključenost učenika u brojne aktivnosti koje škola nudi s ciljem usvajanja društveno prihvatljivih oblika ponašanja | Individualno Grupno  Sat razrednika  Školski pano / plakati  Radionice Diskusije / Razgovori Snimanje video uradaka  Vršnjačke grupe podrške  Terenska nastava Iskustveni rad  Druženje sa starijim osobama Poučavanje djece predškolske dobi različitim vještinama Rješavanje zadatka Igranje društvenih igara Grupno gledanje filmova | Razrednik  Učitelji  SRS  Kooridinatori projekta  Vanjski suradnici |
| **3.** | RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH,  GRUPNIH I RAZREDNIH POTE-  ŠKOĆA  Identifikacija i praćenje učenika s  poteškoćama i rizičnim ponašanjima | Sat razrednika  Individualni i grupni  razgovori  Radionice | Razrednik  SRS  Liječnik 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 | RV UV Radionice Predavanja | Razrednik  AZOO  SRS Vanjski |
|  | SATOVI RAZREDNIKA  - teme predviđene Zdravstvenim  odgojem,  - GPIP,  - GPIP školske liječnice i medicinske  sestre kao i vanjskih suradnika | SR (predavanja, radionice) | Razrednik  SRS  Vanjski suradnici |
|  | RODITELJSKI SASTANCI  Edukacija i senzibiliziranje roditelja za  utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece | Roditeljski sastanci (predavanja, prezentacije) | Razrednik  SRS Vanjski suradnici |
|  | RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH,  GRUPNIH I RAZREDNIH POTEŠKOĆA  - Identifikacija i praćenje učenika s  poteškoćama i rizičnim ponašanjima  -Utvrđivanje načina postupanja u  kriznim situacijama | Suradnja razrednika sa  SRS  Individualni, grupni  razgovori  Sjednice RV i VV | Razrednik  SRS |
| **RAD S RODITELJIMA** | | | |
|  | RAD S RODITELJIMA  - Razgovori sa SRS  - Upute od strane školskog liječnika  - Predavanja  - Radionice  - Roditeljski sastanci  - Individualne informacije | Individualni i grupni rad | Razrednik SRS  Vanjski suradnici Liječnik 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 Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje*.*