REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA SEGET

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE
KRALJA ZVONIMIRA

SEGET DONJI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

listopad 2020.

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.	131
V. – VIII.	176
Ukupno	**307**

BROJ RAZREDNIH ODJELA :

I. – IV.	11
V. – VIII.	12
Ukupno	**23**

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 3

a) PŠ Ljubitovica
b) PŠ Prapatnica
c) PŠ Bristivica (privremeno zatvorena)

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave	11
b) učitelja predmetne nastave	37
c) stručnih suradnika	4
d) ostalih djelatnika	8
Ukupno zaposlenih	**60**

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: Ana-Marija Dukan-Mustać, 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 7.10.2020. godine, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko upisno područje nije pretrpjelo nikakve promjene u odnosu na prethodnu godinu.
Učenici s područja općine Seget sukladno važećim propisima upisuju se na svom upisnom području u MŠ kralja Zvonimira u Segetu, PŠ u Ljubitovici i PŠ Prapatnica.
Učenici svih uzrasta s područja koje je pripadalo PŠ Bristivice imaju organiziran prijevoz do naše MŠ u Segetu Donjem.

Većina učenika s područja koje je pripadalo PŠ Prapatnica, nažalost, putuju na tuđe upisno područje, točnije u susjedni Prgomet. Nakon deset godina PŠ Prapatnice ponovno je otvorila vrata za dva prvašića i jednog učenika četvrtog razreda.
Apeliram na sve odgovorne, prije svih na učitelje i roditelje, da učine dodatni napor kako bi se ponovno otvoriti privremeno zatvorene škole u Bristivici. Kroz prošlu godinu predstavnici Splitsko-dalmatinske županije zajedno s predstavnicima Općine Seget u više navrata obišli su školske zgrade u Prapatnici i Bristivici te sačinili procjenu vrijednosti obnove obje zgrade. Budući da je zgrada u Bristivici iziskivala puno duže vrijeme i veće troškove obnove, pristupilo se obnovi zgrade u Prapatnici koja je potpuno dovršena i ponovno otvorena. Zgrada u Bristivici prema dogovoru ide u sanaciju i pripremu za školsku godinu 2021./2022.

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 m^2.
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 2020./2021. godini.
Pored spomenutih učionica u školskoj zgradi imamo još zbornicu, skromnu knjižnicu od svega 25m^2, malu čajnu kuhinju, urede za ravnatelja, tajnicu, računovođu, stručnog suradnika, skroman prostor za kućnog majstora i nastavnike TZK-a. Pored nabrojanog imamo uredne sanitarne čvorove za nastavnike i učenike koje smo uspjeli obnoviti uz pomoć Splitsko-dalmatinske županije.
Sve prostorije grijemo u zimskom periodu klima uređajima i radijatorima na struju.
Napominjem, da je ovakav način grijanja vrlo skup i zahtijeva instaliranje štedljivog grijanja, primjerice centralnog grijanja na pelet.

PODRUČNA ŠKOLA U LJUBITOVICI

Osam malih učionica PŠ Ljubitovica prostorno udovoljava potrebama učenika i nastavnika. U školskoj zgradi nalazi se još mala zbornica, sanitarni čvorovi za zaposlenike i učenike te mali prostor za spremačicu. Planiramo urediti malu čajnu kuhinju te prostor za kopirni aparat.
Nedostaje kvalitetna računalna oprema za kabinet informatike i jedan ormar za nastavnike. Spomenuti problem računalne opreme dijelom smo riješili kupnjom dva računala prije dvije godine. Uspjeli smo obnoviti i zbornicu u koju smo unijeli i novi namještaj prije dvije godine.

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

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

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Matična škola posjeduje iznimno lijep i velik prostor oko školske zgrade. Posebno se ističe predivan školski vrt s obiljem zelenila, klupama i kratkim šetnicama. Problem nam stvara prostor koji je predviđen za parking. Naime, u sunčanim ljetnim mjesecima diže se prašina, a u kišnim danima pojavljuju se vodeni otoci koji onemogućavaju normalan prolazak do škole odnosno parkinga. U rujnu ove godine konačno smo otvorili sjeverni ulaz do školske zgrade. Uskoro očekujemo od nadležnih tijela dobivanje potrebnih suglasnosti kako bi ulaz proglasili službenim. Prije dobivanja suglasnosti očekujemo pomoć Splitsko-dalmatinske županije kao i od Županijske uprave za ceste propisno označavanje prilaznih putova kao i postavljanje horizontalne i vertikalne signalizacije.
Konačno, početkom 2013. godine, pokrenuti su projekti dogradnje i rekonstrukcije škole te projekt izgradnje školske dvorane. Oba projekta su prošle godine predana preko Općine Seget nadležnim tijelima radi dobivanja potrebnih suglasnosti. Prije četiri mjeseca izdana je lokacijska dozvola Posebno želim naglasiti, da smo s Općinom Seget i Splitsko-dalmatinskom županijom potpisali ugovore o pripremi i cjelovitom financiranju izgradnje športske dvorane.
Ovog trenutka posjedujemo uređeno vanjsko igralište prekriveno solidnim asfaltnim zastorom te rasvjetom na igralištu. Dimenzije igrališta 40x20 m služe svim uzrastima za igru odbojke, košarke i malog nogometa. Crte na igralištu potpuno su obnovljene prije ljetnog odmora.
Pored toga, ove godine očekujemo obnovu dijela vanjske fasade, bojanje betonskih zidova oko igrališta te popravak tribina.

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

Škola nema školsku dvoranu, ima vanjsko asfaltirano igralište dimenzija 40x20 metara. Uz školsku zgradu i igralište nalazi se parking za učitelje i roditelje, dijelom uređeni vrt te 2000 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 ću samo neka: enciklopedije, rječnici, lektirni i nelektirni naslovi, različite makete, modeli, noviji globusi, kazete, dijagrami i dr..
Uz skromna postojeća nastavna pomagala nedostaje: ispravnih ploča, geometrijskog pribora, računalne opreme, pametnih ploča.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond naše škole je vrlo skroman. Fond za učenike broji 3185 primjeraka. S obzirom na broj učenika još nismo dosegli standard. Učiteljski fond broji 262 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 koja su obećana prošle godine još nisi pristigla. Cijeli iznos će biti utrošen za nabavku potrebnih naslova kako bi se ublažio nedostatak naslova iz učeničke lektire.

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

a) 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.

b) 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.

c) Gradnja i obnova:
- gradnja nužnog i racionalnijeg grijanja u MŠ-li prema izrađenom projektu koji je dostavljen Splitsko-dalmatinskoj županiji.

d) 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 2020./2021. počinje 1. rujna 2020. i završava 31. kolovoza 2021. Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.
Nastava je ustrojena u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2020. godine do 18. lipnja 2021. godine. Odgojno obrazovni rad s učenicima ostvaruje se u 35 nastavnih tjedana ili u 175 nastavnih radnih dana, a učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor. Zimski odmor za učenike traje od 23. prosinca 2020. do 8. siječnja, a nastava počinje 11. siječnja 2021. godine. Proljetni odmor učenika traje od 2. travnja do 9. travnja, a nastava počinje 11. travnja 2021. godine. Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

Državni praznici i blagdani	
08.10.2020.	Dan neovisnosti
01.11.2020.	Svi svih svetih
25.12.2020.	Božić
26.12.2020.	Sveti Stjepan
01.01.2021.	Nova godina
06.01.2021.	Sveta tri kralja
04.04.2021.	Uskrs
05.04.2021.	Uskršnji ponedjeljak
01.05.2021.	Praznik rada
03.06.2021.	Tijelovo
22.06.2021.	Dan antifašističke borbe
30.05.2021.	Dan državnosti
05.08.2021.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08.2021.	Velika Gospa

* 07.10.2020. godine, redovita nastava zbog Covid-19
* 09.10.2020. Dan škole, redovita nastava zbog Covid-19

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Matična škola radi u dvije smjene naizmjenično, tako da su s početkom školske godine jutarnju smjenu započeli učenici od V. – VIII. razreda.
Kao i prethodnih godina dnevna satnica je sukladna Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izgleda ovako:

Jutarnja smjena za učenike V.-VIII. razreda:

1. 08.00 – 08.45
2. 08.50 – 09.35
3. 09.40 – 10.25
   Veliki odmor
4. 10.50 – 11.35
5. 11.40 – 12.25
6. 12.30 – 13.15

Poslijepodnevna smjena:

1. 14.00 – 14.45
2. 14.50 – 15.35
3. 15.40 – 16.25
   Veliki odmor
4. 16.50 – 17.35
5. 17.40 – 18.25
6. 18.30 – 19.15

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

1. 08.00 – 08.45
2. 08.50 – 09.35
   Veliki odmor
3. 10.00 – 10.45
4. 10.50 – 11.35
5. 11.40 – 12.25
6. 12.30 –13.15

Poslijepodnevna smjena :

1. 14.00 – 14.45
2. 14.50 – 15. 35
   Veliki odmor
3. 16.00 – 16.45
4. 16.50 – 17.35
5. 17.40 – 18.25
6. 18.30 – 19.15

Radno vrijeme ostalih zaposlenika regulirano je Zakonom o radu.

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA:

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

Satnica za učenike PŠ Ljubitovica:

1. 07.30 – 08.15
2. 08.20 – 09.05
3. 09.10 – 09.55
   Veliki odmor
4. 10.15 – 11.00
5. 11.05 – 11.50
6. 11.55 – 12.40

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA:

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

Satnica za učenike PŠ Prapatnica:

1. 08.00 – 08.45
2. 08.50 – 09.35
   Veliki odmor
3. 10.00 – 10.45
4. 10.50 – 11.35
5. 11.40 – 12.25
6. 12.30 –13.15

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

NAPOMENA:
Zbog Covid-19, matična Škola privremeno radi u tri smjene. Točno vrijeme početka i kraja nastave, te smjene za učenike, zbog stalnih izmjena redovito se objavljuju na web stranici Škole.

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

U ovoj školskoj godini po odluci ureda Državne uprave u MŠ u Segetu će raditi 16 čistih razrednih odjeljenja od I. – VIII. razreda, u PŠ Ljubitovica 6 čista razredna odjela i 2 kombinirana odjela, u PŠ Prapatnica, 1 kombinirani odjel. Ukupan broj učenika naše Škole je 307 učenika.

MATIČNA ŠKOLA:

Razred	Škola	Broj uč.	Br. odjel.	Putnici		Ime i prezime razrednika
				3-5 km	Više od 5 km	
I.a	MŠ	16	1			Diana Pajčić
I.b	MŠ	15	1			Ivana Brčić
II.a	MŠ	15	1			Anita Hrabar
II.b	MŠ	16	1			Maja Drušković
III.a	MŠ	12	1			Milenka Ćurić
III.b	MŠ	13	1			Dragica Bakica
IV.a	MŠ	16	1			Marina Bilota
IV.b	MŠ	17	1			Ljubenka Abaza
Ukupno RN		**120**	**8**			
V.a	MŠ	15	1			Ana Marić
V.b	MŠ	15	1			Maja Botić
VI.a	MŠ	23	1			Ana Ševo
VI.b	MŠ	26	1			Edi Labor
VII.a	MŠ	21	1			Mirjana Šarić
VII.b	MŠ	16	1			Anita Delaš
VIII.a	MŠ	25	1			Tomislava Kunkić
VIII.b	MŠ	24	1			Milena Zulim Ezgeta
Ukupno PN		**165**	**8**			
Ukupno RN +PN		**285**	**16**			

PŠ LJUBITOVICA:

Razred	Škola	Broj uč.	Br. odjel.	Putnici		Razred
				3-5 km	Više od 5 km	
I.-III. Ljubitovica	PŠ Ljubitovica	1*1*	1			Tanja Roso
II.-IV. Ljubitovica	PŠ Ljubitovica	4*2*	1			Maja Muštra
Ukupno RN		**8**	**2**			
V.	PŠ Ljubitovica	2	1			Nikolina Klišmanić
VI.	PŠ Ljubitovica	3	1			Irena Juričić
VII.	PŠ Ljubitovica	1	1			Anamarija Dukan
VIII.	PŠ Ljubitovica	5	1			Hrvoje Vukelić
Ukupno PN		**11**	**4**			
Ukupno RN + PN		**19**	**6**			

PŠ PRAPATNICA:

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

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1. OSNOVNI PODACI O SVIM UČITELJIMA NOSITELJIMA NASTAVNOG PROCESA ZA ŠK. GOD. 2020./ 2021.

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

40.	Martina Stepić	profesor	VSS	Fizika	da
41.	Ivana Peraga	profesor	VSS	Kemija	ne
42.	Dragan Rivić	profesor	VSS	Engleski jezik	da
43.	Ivan Šošić	profesor	VSS	Vjeronauk	da
	Ljubica Kovač	profesor	VSS	Vjeronauk	da
44.	Nikolina Klišmanić	profesor	VSS	Matematika	da

3.2. OSNOVNI PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I SLUŽBENICIMA

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

3.3. OSNOVNI PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

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

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

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

OBVEZNI PREDMETI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
Priroda					1,5(52,5)	2 (70)		
Biologija							2 (70)	2 (70)
Kemija							2 (70)	2 (70)
Fizika							2 (70)	2 (70)
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Geografija					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Tjelesni odgoj					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Informatika					2 (70)	2 (70)		
Ukupno (obvezni predmeti)	**18 (630)**	**18 (630)**	**18 (630)**	**18 (630)**	**24 (840)**	**25 (875)**	**26 (910)**	**26 (910)**

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

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

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

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime izvršitelja	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	MŠ 2.a i b, 5.a/b, 6.a/b, 7.a./b., 8.a/b	219	11	Ana Ševo	24	840
Vjeronauk	PŠ Prapatnica 1. I 2.	3	1	Ivan Šošić	4	140
Vjeronauk	MŠ 4.a /b	31	2	Ljubica Kovač	4	140
Vjeronauk	1.a i b, 3.a i b MŠ Seget	82	4	Ariana Tomaš	8	280
Vjeronauk	PŠ Ljubitovica 1-3,2-4,5,6,7,8	24	8	Ariana Tomaš	12	420
Informatika	MŠ 8.a i b, PŠ Ljubitovica , 8	76	8	Marija Mula	6	210
Njemački jezik	Svi 5., 6., 7. i 8.MŠ Seget i 4., 5., 6., 7. i 8.PŠ Ljubitovica	69	11	Marija Miljanović	22	770
Informatika	MŠ 1. a/b 1.,2.,4. i 7. r PŠ Ljubitovica PŠ Prapatnica 1. i 2.	10	2	Dario Bakotić	17	595
Informatika	MŠ 7.a i b, 4.a i b, 3.a i b, 2. a i b	97	8	Katarina Pauk	16	560

4.2.1.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI:

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
R A Z R E D N A N A S T A V A				
MALI MATEMATIČARI	5	1	35	Milenka Ćurić
LIKOVNO-KREATIVNA GRUPA	5	1	35	Marina Bilota
KREATIVNA RADIONCA	8	1	35	Anita Hrabar
ČITATELJSKI KLUB	8	1	35	Maja Drušković
RECITATORSKA GRUPA	6	1	35	Dragica Bakica
U SVIJETU BAJKI	6	1	35	Diana Pajčić
PLESNA SKUPINA	6	1	35	Ivana Brčić
LIKOVNA GRUPA	3	1	35	Marija Šistov
KREATIVNA GRUPA	6	1	35	Maja Muštra
LIKOVNO-KREATIVNA GRUPA	9	1	35	Ljubenka Abaza
KREATIVNA GRUPA	2	1	35	Tanja Roso
P R E D M E T N A N A S T A V A				
ŠKOLSKA KLAPA	12	1	35	Vesna Maglica
ŠPORTSKI ŠKOLSKI KLUB	23	1	70	Mirko Mihaljević
ŠKOLSKI BAND	6	1	35	Vesna Maglica
ŠKOLSKI ZBOR (LJ)	10	2	70	Vesna Maglica
LIKOVNA GRUPA MŠ I PŠ	10	2	70	Tomislava Kunkić
NOVINARSKA GRUPA	7	1	35	Marijana Ćavar
ŠKOLSKI VRT	5	1	35	Anita Žižić
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	7	1	35	Ana Ševo
MLADI MATEMATIČARI	4	1	35	Nikolina Klišmanić
INFORMATIČKA GRUPA		1	35	Marija Mula

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	2		**4**
Prilagodba programa		1				2		6	**9**
Posebni program									

Oblik školovanja prema rješenju – PŠ LJUBITOVICA	I	II	III	IV.	V	VI	VII	VIII	Ukupno
Model individualizacije									
Prilagodba programa						1		2	**3**
Posebni program									0

TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE SVIH UČITELJA U ŠK. GOD. 2020./2021.

RED. BR.	IME I PREZIME DJELATNIKA	RAZREDNIK	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	OPU čl.13 st.7	OPU čl.40 i 52 KU	BONUS Čl. 36 st.2 KU	Čl. 14 PRAVIL.	DOPUN. NASTAVA	DODAT. NASTAVA	INA	PPU Čl. 7 i 8. PRAV.	UKUPNO NO-OR	RAZRED.	čl.40 i 52 KU	PRIPREME	Čl.5 PRAVIL.	UKUPNO OP	UKUPNO TJEDNO	BR. EDANA	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Diana Pajčić	1.a	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
2.	Ivana Brčić	1.b	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
3.	Anita Hrabar	2.a	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
4.	Maja Drušković	2.b	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
5.	Milenka Ćurić	3.a	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
6.	Dragica Bakica	3.b	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
7.	Marina Bilota	4.a	15						1	1	1		20	2		7,5	10,5	20	40	36	1440
8.	Ljubenka Abaza	4.b	15						1	1	1		20	2		8	10	20	40	36	1440
9.	Maja Muštra	2. i4.	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
10.	Tanja Roso	1. i 2.	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
11.	Marija Šistov	1. i 2.	16						1	1	1		21	2		8	9	19	40	36	1440
12.	Tomislava Kunkić	8.a *	12		2	2					4		22	2	2	4	10	18	40	36	1440
13.	Milena Z. Ezgeta	8.b *	16					1	2	1			20	2		9	11	20	40	36	1440
14.	Ana Marić	5.a *	12						1				15	2		4	5	9	24	36	864
15.	Maja Botić	5.b *	3										5	2		2	1	5	10	36	360
16.	Ivana Brekalo		12						1				13			5	6	11	24	36	864
17.	Jerka Rapić		18						2	2	1		23			7	10	17	40	36	1440
18.	Mirjana Šarić	7.a *	16						1	1			20	2		8	12	20	40	36	1440
19.	Vesna Maglica	*	15		2						2		19			5	12	19	40	36	1440
20.	Hrvoje Vukelić	8.r *	6										8	2		3,3	0,7	4	12	36	432
21.	Irena Juričić	6.r *	20,5										22,5	2		7	8,5	17,5	40	36	1440
22.	Anamarija D. Mustač	7.r *	18									2	22	2		7	9	18	40	36	1440
23.	Marijana Ćavar	*	20						1	1			22			6	12	18	40	36	1440
24.	Jelena Barada	*	22						1				23			7,5	9,5	17	40	36	1440

25.	Snježana Radić	*	16			3			2	1			22		3	6	9	18	40	36	1440
26.	Marija Mula	*	14	6					1		1		22			8	10	18	40	36	1440
27.	Katarina Pauk		4	16								2	22			10	8	18	40	36	1440
28.	Anita Delaš	7.b*	20							1			23	2		7	8	17	40	36	1440
29.	Anita Žižić	*	14,5										14,5			6	6	12	26,5	36	954
30.	Edi Labor	6.b*	12										14			5	5	10	24	36	864
31.	Mirko Mihaljević	*	20		2						2		24			7	9	16	40	36	1440
32.	Ivica Pranjić	*	2										2			0,6	1,4	2	4	36	144
33.	Ana Ševo	6.a*		20							2		24	2		7	7	16	40	36	1440
34.	Ariana T.	*		20							1		21			8	11	19	40	36	1440
35.	Marija Miljanović	*		22							2		24			7	9	16	40	36	1440
36.	Dario Bakotić	*	4	10						1	2	1	20			7	9	16	36	36	1296
37.	Petar Novak		4								1		5			1,5	1,5	3	8	36	288
38.	Nikolina Klišmanić	6.r.*	18					1	1	1	1		22	2		6	10	18	40	36	1440
39.	Krunoslava Krželj		2										2			0,6	1,4	2	4	36	144
40	Martina Stepić		4										4			1,5	2,5	4	8	36	288
41.	Boris Šošić		2										2			1	1	2	4	36	144
42.	Dragan Rivić		3										3			1	1	3	4	36	144
43.	Jelena Kusić		4										4			2	2	4	4	36	144
44.	Ivana Peraga		4										4			2	2	4	8	36	288

TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2020./2021.

			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 O-OR	STRUČNO - RAZVOJNI i OSTALI POSLOVI	NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI	UKUPNO OP	UKUPNO TJEDNO	BROJ TJEDANA	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Tatjana Šijaković Katarinček	knjižničar	16	5		2	2	25	15		15	40	36	1440
2.	Ivana Geić	psiholog	15	5	5			25	15		15	40	36	1440
3.	Iris Alajbeg Vukelić	socijalni pedagog	10	2	3			15	5		5	20	36	720

REDNI BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	RAZREDI ODJELI U MATIČNOJ ŠKOLI	RAZREDI ODJELI U PODRUČNOJ ŠKOLI
1.	Ana Marić	3.a, 5.a	2.,3. ,7.
2.	Vesna Maglica	4.a i b, 5.a i b, 6.a i b, 7.a i b, 8.a i b	4.,5.,6.,7.,8.
3.	Marijana Čavar	5ab, 6ab	
4.	Anita Delaš	1.ab,2.b,3.ab,4.ab,7.ab	
5.	Irena Juričić	5a, 7ab POV-GEOG,POV6ab,5b GEOG	5.,6.,7.,8.
6.	Jerka Rapić	6.ab,8ab, 5.b	
7.	Krunoslava Krželj		8.
8.	Marija Miljanović	4.a/b, 5.a/b, 6.a/b, 7.a/b, 8.a/b	4.,5.,6.,7.,8.
9.	Maja Botić	5.b	
10.	Mirjana Šarić	7ab, 8ab	
11.	Dragan Rivić	6.b	
12.	Mirela Morović	5.a i b, 7.b	
13.	Edi Labor	5.a i b, 6.a i b, 7.a i b, 8.a i b	5.,6.,7.,8.
14.	Snježana Radić	5.ab (M), 7.ab , 8ab (F)	
15.	Tomislava Kunkić	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	5.,6.,7.,8.
16.	Ariana Tomaš	1.ab, 3.ab,	1./3., 2./4.,5.,6.,7.,8.
17.	Dario Bakotić	1ab	1,2,3,4,5,7.R PŠ LJ, 1i 2 PŠ PRAP
18.	Mirjana Šarić	6.a i b, 7.a i b	
19.	Anamarija Dukan Mustač		5.,6.,7.,8.
20.	Ana Ševo	2a i b,5.a i b, 6.a i b, 7.a i b , 8ab	
21.	Milena Zulim Ezgeta	7.a i b, 8.a i b	
22.	Ivica Pranjić	8.b	
23.	Mirko Mihaljević	6.a i b, 7.a i b, 8.a	5.,6.,7.,8.
24.	Jelena Barada	6.a, 8 ab,	4.,5.,6.,8.
25.	Marija Mula	6.a/b ,8.a/b 7.a/b	6. i 7.
26.	Ivana Brekalo	7ab BIOL-KEM, 6ab PRIR	5.,6., 7., 8.
27.	Hrvoje Vukelić		6., 7. i 8.
28.	Petar Novak	5.a, 5.b	

29.	Martina Stepić		7. i 8.
30.	Sandra Brođanac Sremac	3.a i b	1.Prapatnica
31.	Nikolina Klišmanić		5.,6.,7.,8.
32.	Ariana Tomaš	2ab, 4.ab	⅓,2/4,5,6,7,8,
33.	Martina Stepić		7. i 8.
34.	Katarina Pauk	2.ab, 3.ab, 4.ab. 6.ab, 7.ab	
35.	Anita Žižić	5ab PRIR, 8ab KEM	5,6 R prir, 7,8 r biol. PŠ
36.	Ivana Peraga		7.,8,
37.	Jelena Kusić	8ab	
38.	Ljubica Kovač	4ab	
39.	Boris Šošić		1/2

RASPORED SATI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U PŠ LJUBITOVICA

Prezime učitelja	PONEDJELJAK						UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6
D. Mustać	5	8					7	7						5	5	6	6	7	8		5	7	8	6	5	6		7	6	8			
Klišmanić			8	7			8	5	7					6	6	5	7	8			8	6	6	5					5	5	7		
Juričić	8	7	6	6	5	5																						6	8	7			
Kunkić	7	6	5	8																													
Vukelić				5	8	7																						5	7		8	8	
Tomaš	6	5	24		7	8															7	5		24		8							
Marić	3	2	7																			3	2	7	7								
Žižić					6	6								8	8	7	5	5															
Barada							5	1	6	8	4										6	8	5					8	1	4	6	5	
Maglica								6	4	5	8	7																					
Mihaljević									8	7	5	6																		6	5	7	
Labor							6	8	5		7																						
Mula										6	6	8	8																				
Peraga														7	7	8	8															
Krželj																		6	6													
Bakotić																	13	24	5	75												
Stepić																							7	8	8	7						
Mlljanović																											7				6	6	

RASPORED UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1.A	HJ	HJ	M	TZK	SR	DOD	M	HJ	EJ	EJ	TZK		M	HJ	PID	LK	INA		HJ	PID	M	GK	TZK		INF	INF	VJ	VJ	DOP	
1.B	HJ	HJ	M	PID	TZK		EJ	EJ	HJ	M	INA		HJ	M	TZK	LK	SRO	DOD	HJ	M	PID	GK	TZK		VJ	VJ	INF	INF	DOP	
2.A	VJ	VJ	EJ	EJ	SRO		HJ	HJ	M	PID	DOP		HJ	M	LK	TZK	DOD		HJ	M	INF	INF	TZK		HJ	M	PIG	GK	TZK	
2.B	EJ	EJ	VJ	VJ	DOP		PID	M	HJ	TZK	SRO		M	HJ	HJ	LK	TZK		INF	INF	PID	M	GK		M	HJ	HJ	TZK	INA	
3.A	INF	INF	HJ	M	GK		M	HJ	HJ	PID	TZK		VJ	VJ	ENG	ENG	DOP		PID	HJ	M	TZK	SR	DOD	HJ	M	LK	TZL	INA	
3.B	HJ	M	INF	INF	DOP		HJ	M	HJ	PID	TZK		EJ	EJ	VJ	VJ	DOD		HJ	M	PID	TZK	SR	INA	HJ	M	LK	GK	TZK	
4.A	HJ	M	PID	SR	LK		GK	HJ	M	PID	TZK	INA	INF	INF	M	HJ	DOP		EJ	EJ	HJ	PID	TZK		VJ	VJ	M	HJ	DOD	
4.B	HJ	M	PID	LK	SR	INA	GK	HJ	M	PID	TZK		HJ	M	INF	INF	DOD		PID	HJ	EJ	EJ	TZK		HJ	M	VJ	VJ	DOP	
1.LJ	HJ	VJ	M	PID	TZK		HJ	EJ	M	TZK	DOP		HJ	M	LK	INF	INF		HJ	PID	VJ	SR	GK	DOD	HJ	EJ	M	TZK	INA	
2.LJ	SR	EJ	VJ	HJ	TZK		HJ	M	GK	TZK			M	HJ	PID	INF	INF	DOP	HJ	M	EJ	VJ	LK	DOD	M	HJ	PID	TZK	INA	
3.LJ	EJ	VJ	HJ	M	TZK		HJ	PID	M	TZK	DOP		HJ	M	LK				HJ	EJ	VJ	SR	GK	DOD	HJ	PID	M	TZK	INA	
4.LJ	SR	PID	VJ	HJ	NJ	NJ	M	HJ	GK	TZK	EJ		HJ	M	PID	INF	INF	DOP	M	HJ	PID	VJ	LK	DOD	HJ	M	EJ	TZK	INA	
1.P	HJ	M	EJ	EJ	TZK		HJ	PID	M	INF	INF		LK	SR	M	HJ	TZK		GK	M	HJ	INA	DOD		PID	HJ	TZK	VJ	VJ	
2.P	EJ	EJ	HJ	M	TZK		M	HJ	PID	INF	INF		HJ	SR	LK	M	TZK		GK	HJ	M	INA	DOP		HJ	PID	TZK	VJ	VJ	

RASPORED UČITELJA PREDMETNE NASTAVE MŠ

11 – 15 MEĐUSMJENA

Predm

R	ponedjeljak 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	utorak MEĐUSMJENA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ćavar								5a	5a	5b	6b	6b	6a	6a	6b					
Šarić	8b	8b		7b	7b						8b	8b	7b	7b						
Kunkić											7a		8a		6a					
Maglica					7a	5a														
Marić																		5a	5a	5a
Barada	8a	8a	6a		8b															
Delaš												7a	7a		7b					
Botić							5b	5b	5b											
Zulim E	7a	7a	8b	8b										8a	8a					
Radić			7a	7a												5a	5a	5b	5b	
Brekalo	7b	7b	6b	6a	6a															
BIO/KEM											8a	8a	8b	8b						
Labor			7b		8a	5b	5a													
Rapić	6b	6b	8a	8a							6a	6a	6b	6b						
Juričić											7b	7b		7a	7a					
Mihaljević										5a										
Pranjić																				5b
Novak																				
Ševo															8b	5b	5b			
Pauk																				
Kula	6a	6a		6b	6b															

Scanned with CamScanner

netna nastava 2020./2021.

srijeda MEĐUSMJENA										četvrtak MEĐUSMJENA														petak MEĐUSMJENA					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				6a	5b	5b	5a	5a			6b	6b	6a	6a													5b	5b	5a
		8a	8a							8a	8a		7a	7a									7a	7a					
							5b		5a					6b								7b		8b					
7b		8b								6b		6a		8a															5b
8b	8b	6a	6a	8a																									
																				7b	7b	7a							
		6b	6b	6b																									
8a	8a										8b	8b	7b	7b						7a	7a		7b	7b					
			8b	8b						7b	7b	8a	8a												5b	5b	5a	5a	
6b	7b	7b	7a	7a						7a	7a																		
																	5a	5b	Jab	8b	8b	8a	8a						
										8b	6a	7a	6b																
6a	6a												8b	8b	5b	5b				8a	8a	8b	8b						
	7a	7a	7b	7b											5a	5a	5b	5a	5a,5b										
																								6ab					
7a	6b									6a		7b												8a	5a	5a			
																				6a	6a	6b	6b						
					5a	5a		5b	5b											6b	6b	6a	6a						

P. NOVAK
1. s-t 6a/6b

RASPORED INFORMACIJA MŠ, PŠ LJUBITOVICA I PŠ PRAPATNICA					
Rb.	**IME I PREZIME RAZREDNIKA**	**RAZ.**	**DAN**	**SAT**	**VRIJEME**
1.	Anita Hrabar	2.a	četvrtak	3.	17:40 – 18:20
2.	Maja Drušković	2.b	četvrtak	2.	16:45 – 17:25
3.	Milenka Ćurić	3.a	ponedjeljak	2.	16:45 – 17:25
4.	Dragica Bakica	3.b	ponedjeljak	3.	17:40 – 18:20
5.	Marina Bilota	4.a	srijeda	2.	16:45 – 17:25
6.	Ljubenka Abaza	4.b	srijeda	3.	17:40 – 18:20
7.	Diana Pajčić	1.a	srijeda	5.	14:55 – 15:40
8.	Ivana Brčić	1.b	utorak	5.	14:55 – 15:40
9.	Maja Muštra	2. i 4.	ponedjeljak	3.	9:00 – 9:40
10.	Tanja Roso	1.i 3.	ponedjeljak	2.	8:15–8:55
11.	Marija Šistov	1.i 2.r	petak	4.	10:25 – 11:05
12.	Ana Ševo	5.a	srijeda	3.	9:40 – 10:25; 15:40 – 16:25
13.	Edi Labor	5.b	ponedjeljak	2.	8:50 – 9:35; 14:50 – 15:35
14.	Mirjana Šarić	6.a	utorak	3.	9:40 – 10:25; 15:40 – 16:25
15.	Anita Delaš	6.b	utorak	4.	10:50 – 11:35; 16:50 – 17:35
16.	Tomislava Kunkić	8.a	petak	5.	11:40 – 12:25; 17:40 – 18:25
17.	Milena Zulim Ezgeta	8.b	petak	2.	9:40-10:25;15:40-16:25
18.	Ana Rajčić	8.a	utorak	3.	9:40-10:25; 15:40-16:25
19.	Ana Coce Novak***	8.b	utorak	4.	10:50-11:35; 16:50-17:35
20.	Irena Juričić	5.	petak	4.	10:15-11:00
21.	Ana-Marija Dukan Mustać	6.	ponedjeljak	3.	9:10-9:55
22.	Hrvoje Vukelić	7.	četvrtak	2.	8:50 – 9:35;14:50 – 15:35
23.	Nikolina Klišmanić	5.	ponedjeljak	5.	10:40–11:20
24.	Hrvoje Vukelić	7.	ponedjeljak	7.	12:40 - 13:15

Individualne konzultacije u MŠ, PŠ Ljubitovica i PŠ Prapatnica				
Rb.	**IME I PREZIME PROFESORA**	**DAN**	**SAT**	**VRIJEME**
1.	Marijana Ćavar	četvrtak	4.	10:50 – 11:35; 16:50 – 7:35
2.	Milena Zulim Ezgeta	petak	2.	8:50 – 10:20; 15:35 – 16:20
3.	Snježana Radić	utorak	2.	8:50 – 9:35;14:50 – 15:35
4.	Ana Coce Novak	utorak	4.	10:50 – 11:35; 16:50 – 17:35
5.	Anita Delaš	četvrtak	3.	9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20
6.	Mirela Morović	ponedjeljak	7.	13:20 – 14:00; 19:20 – 20:00
7.	Edi Labor MŠ	četvrtak	3.	9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20
8.	Mirko Mihaljević	ponedjeljak	3.	9:35 – 10:20; 15:35 – 16:20
9.	Ivica Pranjić	utorak	5.	11:40 – 12:25; 17:40 – 18:25
10.	Ana Ševo	četvrtak	3.	10:00 – 10:45; 16:00 – 16:45
11.	Ariana Tomaš	srijeda	0.	15:15 – 16:00
12.	Marija Miljanović	ponedjeljak	5.	11:30 – 12:30
13.	Marija Mula	četvrtak	1.	8:00 – 8:45; 14:00 – 14:45
14.	Dario Bakotić	utorak	4.	10:15 – 11:00
15.	Jelena Barada	ponedjeljak	4.	9:55 – 10:35
16.	Irena Juričić	srijeda	2.	8:50 – 9:35;14:50 – 15:35
17.	Edi Labor PŠ	ponedjeljak	2.	8:50-9:35; 15:50-15:35
18.	Martina Stepić	srijeda	4.	10:15-11:00
19.	Krunoslav Krželj	srijeda	4.	10:15-11:00
20.	Petar Novak	petak	4.	10:50-11:35; 16:50-17:35
21.	Maja Botić PŠ	ponedjeljak	3.	9:10-9:55
22.	Sandra Brođanac Sremac RN	ponedjeljak	3.	10:00-10:45; 16:00-16:45

5. PLANOVI RADA ZAPOSLENIKA

5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Ivana Geić, dipl. psiholog

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 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	Ured upravnog odjela ravnatelj soc. pedagog školski liječnik učitelji MZO AZOO NCVV	I.-VIII. Tijekom godine

4. Rad s darovitim učenicima 4.1.Identifikacija darovitih učenika 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	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog	Tijekom godine
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 i Povjerenstava	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog	Tijekom godine
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.1. Praćenje stručne literature i časopisa	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog HPD HPK	Tijekom godine

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	MZO AZOO NCVV	
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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA, SOCIJALNOG PEDAGOGA

Iris Alajbeg Vukelić, prof. socijalni pedagog

REDNI BROJ	***PODRUČJE RADA***	***NOSITELJ i suradnici***	***VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)***
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	soc. pedagog	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada soc. pedagoga - Godišnji plan i program rada a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim org. b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju –učenici s teškoćama d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Planiranje i programiranje rada IOOP-a f) Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe g) Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikuluma h) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece i) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada povjerenstva za provođenje ŠPP j) Sudjelovanje u uvođenju novih programa i ostalih inovacija u školi k) Sudjelovanje u organizaciji rada škole l) Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi	soc. pedagog soc. pedagog učitelji psiholog	rujan rujan - listopad rujan - lipanj
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama) - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a-inicijalno; finalno stanje - Vrjednovanje kvalitete rada	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj
1.4.	Izrada i nabava didaktičkog materijala za rad s učenicima s teškoćama	soc. pedagog ravnatelj	rujan - lipanj
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU**		
2.1.	Individualni /skupni rad s učenicima:		rujan - lipanj

	-rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama -prikupljanje i obrada podataka (razgovori s roditeljima, učiteljima, proučavanje dokumentacije) -socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: rješenje o primjerenom obliku školovanja, poteškoća u razvoju, rizike za razvoj problema u ponašanju, probleme u ponašanju, izrečenu pedagošku mjeru	soc. pedagog psiholog učitelji	
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela a) Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu b) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci c) Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova d) Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred e) Utvrđivanje indikacija na teškoće f) Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda g) Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće h) Rad u povjerenstvu za upis u prvi razred i) Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele j) Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda	soc. pedagog psiholog	travanj - kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj
2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; s pomoćnicima u nastavi	soc. pedagog psiholog roditelji	rujan - lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama	soc. pedagog 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	soc. pedagog psiholog učitelji vanjski suradnici	rujan - lipanj
	Postupak izricanja pedagoških mjera	psiholog soc. pedagog učitelji ravnatelj	prema potrebi
3.	**VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama 3.1.1. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, osobnim pomoćnicima 3.1.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i Povjerenstava	soc. pedagog psiholog	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a; provedbe programa za pomoćnike u nastavi	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj

		(koordinator pom.)	
4.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima (individualni, organiziranje predavanja, sudjelovanje na roditeljskim sastancima)	soc. pedagog psiholog roditelji vanjski suradnici	rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV	UV,RV	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	socijalni pedagog psiholog vanjski suradnici	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i psihologom		rujan - lipanj
4.6.	Stručno usavršavanje socijalnog pedagoga a) Praćenje stručne literature i časopisa b) Sudjelovanje na seminarima, stručnim državnim i županijskim skupovima, vijećima, konferencijama c) Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO d) Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila	MZO AZOO HUSP i druge stručne organizacije	prema rasporedu
5.	**BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature, multimedijskih izvora znanja	soc. pedagog 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	soc. pedagog psiholog knjižničar	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj...	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj
5.6.	Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (mape), izrada mišljenja...	soc. pedagog psiholog	rujan - lipanj
6.	**OSTALO**		
6.1.	Sudjelovanje, praćenje i organiziranje provedbe aktivnosti iz Erasmus + projekta	soc. pedagog projektni tim	rujan – lipanj
6.2.	Vođenje i organiziranje aktivnosti za Klub volontera, uključenost u ostale planirane projekte.	soc. pedagog psiholog knjižničar učitelji	rujan - lipanj
6.3.	Suradnja s drugim ustanovama	soc. pedagog psiholog knjižničar učitelji	rujan - lipanj

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Knjižničaraka OŠ kralja Zvonimira zaposlena je na puno radno vrijeme.

Godišnji plan rada knjižničara

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

Pregled djelatnosti školskog knjižničara

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

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

Zadaće:

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

Djelatnost:

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

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 književnoumjetničke 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	ususstaviti 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

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

Stručno – knjižnična djelatnost

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

Kulturna i javna djelatnost

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

Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga
- Pretraživanje Internet stranica – praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja
- Suradnja s Matičnom službom za školske i narodne knjižnice
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja sa školskim i ostalim knjižničarima
- Interliber 2020. godine
- Stručni aktiv knjižničara osnovnih škola Splitsko – dalmatinske županije

- Stručno vijeće knjižničara osnovnih i srednjih škola Splitsko – dalmatinske županije
- Proljetna škola školskih knjižničara RH (proljeće 2021.)
- Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)
- Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe

Tatjana Šijaković Katarinček,
dipl.knjižničar

5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

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

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:

- izrada prijedloga financijskih planova
- vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
-sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
-izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
-obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)
-kontakti s nadležnim institucijama
-praćenje zakonskih propisa te
-ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstava i županija/gradova, a vezani za računovodstveno-knjigovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.

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

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće poslove:

- Vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige blagajne, Knjige evidencije putnih naloga;
- Pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza;
- Obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali pripadajući poslovi;
- Izrada narudžbenica te plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima;
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja;
- Kontakti s nadležnim institucijama;
- Praćenje zakonskih propisa te
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za financijsko-računovodstvene poslove.

5.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Seka Jurčev, mag. iur

- rad sa organima upravljanja:

- sudjelovanje u pripremi sjednica školskog odbora,
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu školskog odbora,
- dostava poziva za sjednicu školskog odbora…..

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

- normativno-pravni poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

- personalno kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:

-prijava potrebe za radnikom,
-raspisivanja natječaja,
-prikupljanje molbi,
-obavješćivanje kandidata po natječaju,
-prijava i odjava na HZMIO, HZZO

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

- opći poslovi:

- rad sa strankama,
- suradnja s radnim tijelima Škole,
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika,
- suradnja s ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima društvenih djelatnosti, te drugim školama I ustanovama,
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka,
- dostava podataka upravi za financije MZOŠ,
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije,

- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni),
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole,
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika,
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)…….

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➢ administrativni poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

5.6. PLAN RADA RAVNATELJA

IZVRŠITELJ: Dominik Matković, VSS

Ravnatelj:

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

5.7. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

5.7.1. OPIS POSLOVA I ZADATAKA SPREMAČICA

Izvršitelji: Ljubica Guteša i Ana Strize (Dara Huber i Marija Bojić išle su u mirovinu i zbog toga nam fale dvije /dva zaposlenik/ca) u MŠ Seget Donji.
Divna Piteša (radi u jednoj smjeni) – PŠ Ljubitovica i PŠ Prapatnica (privremeno)

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

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

5.7.2. POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA ŠKOLE

Ime i prezime izvršitelja: Ivan Mayer
POSLOVI I RADNI ZADACI:

1. STOLARSKI RADOVI:
- izmjena stakala, prozorskih krila
- vrata
-ormarskih stakala

2.VODOINSTALATERSKI RADOVI:
- izmjena slavina
- izmjena ventila
- izmjena cijevi
- pregled pumpe za vodu

3.STOLARSKI ZADACI, PITURAVANJE:
- popravak stolova i stolica
- bojanje i lakiranje drvenarije
- brušenje i lakiranje drvenih površina

4. BRAVARSKI RADOVI:
- izmjena bravica
- zamjena brava na vratima i prozorima
- varenje i bušenje po potrebi

5. ZIDARSKI I SOBOSLIKARSKI RADOVI:
- popravak žbuke
- lijepljenje pločica
- pripremanje I betoniranje
- popravak pokrova

6. ODRŽAVANJE:
- kontrola stanja zgrade, opreme
- uređenje okoliša škole.

7. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

8. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

9. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

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

10. OSTALI POSLOVI
- poslovi dostavljača (pošta, Fina, banke)
- poslovi dobave i ugradbe potrošnog materijala
- nepredviđeni poslovi, i poslovi koje naredi tajnik ili ravnatelj a sukladni su gore navedenim obvezama
- izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor na temelju Statuta škole.
Školski odbor broji 9 članova :

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

Školski odbor:
1. donosi:
   - uz suglasnost osnivača statut
   - opće akte Škole
   - godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje

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

3. predlaže:
   - promjenu naziva i sjedišta Škole
   - statusne promjene
   - ravnatelju mjere poslovne politike

4. razmatra:
   - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole.
   - razmatra rezultate obrazovnog rada

5. raspisuje:
   natječaj za ravnatelj

6. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

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

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće: VODITELJ Dominik Matković, prof.

- godišnji plan i program rada škole predlaže Školskom odboru na usvajanje
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže imenovanje razrednika
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenika
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- izrađuje školski kurikulum

- organizacija nastave u šk. god. 2020./2021.
- 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. 2020./2021.
- 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 sportskih 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: IVANA BRČIĆ
Predmetna nastava: MARIJANA ĆAVAR

Na nivou škole formirani su slijedeći stručni aktivi:

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

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

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

4. AKTIV UČITELJA BIOLOGIJE I KEMIJE: 2 učitelja, voditelj aktiva bit će: TONĆI GRGIN koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.
5. AKTIV UČITELJA STRANOG JEZIKA: 5 učitelja, voditelj aktiva bit će: ANITA DELAŠ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za slijedeći mjesec.

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

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

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

9. Učitelji izbornih predmeta (osim vjeronauka) i odgojnih predmeta 6 učitelja čine jedan aktiv, a voditelj aktiva će biti: TOMISLAVA KUNKIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.
Stručni aktivi odnosno povjerenstva će se sastajati najmanje jedanput mjesečno, a na aktivima će se raspravljati o slijedećem:
- plan rada aktiva
- planiranje nastavnog gradiva i procesa rada
- praćenje organizacije i realizacije nastavne građe
- definiranje komponenti u ocjenjivanju učenika i načinu praćenja napredovanja učenika

Odlukom Učiteljskog vijeća imenovani su voditelji stručnih aktiva!

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,
- daje mišljenje i prijedloge o radnom vremenu učenika, početkom i završetkom nastave,
- daje mišljenje o organiziranju sportskih 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.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA:

Red. br.	Ime i prezime roditelja	MŠ	PŠ	PŠ
		Seget	Ljubitovica	Prapatnica
1.	Grgo Ivica	1.a		
2.	Katarina Mašće	1.b		
3.	Jakov Pećir	2.a		
4.	Daniela Poljičanin	2.b		
5.	Sanja Rubelj	3.a		
6.	Josip Ševo	3.b		
7.	Irena Ivica	4.a		
8.	Marina Mamut	4.b		
9.	Natalija Gašperov	5.a		
10.	Milena Zulim Ezgeta	5.b		
11.	Ivana Grga	6.a		
12.	Ivana Paić	6.b		
13.	Ivan Juričić	7.a		
14.	Ana Krolo	7.b		
15.	Jelena Božić Juras	8.a		
16.	Karmen Poljičanin	8.b		
17.	Lara Muštra		1./3. r	
18.	Ana Turković		2./4. r	
19.	Marina Munjiza		5.	
20.	Mileva Višić		6.	
21.	Dragana Rapić		7.	
22.	Branka Rapić		8.	
23.	Ana Bojić			1./2.

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.

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.	Ivana Ševo	1.a		
2.	Niko Ivica	1.b		
3.	Filip Ercegović	2.a		
4.	Ani Majstrović	2.b		
5.	Vid Barada	3.a		
6.	Lucija Radić	3.b		
7.	Zvonimir Špika	4.a		
8.	Karmen Odak	4.b		
9.	Petra Mastelić	5.a		
10.	Roko Tomaš	5.b		
11.	Frane Grga	6.a		
12.	Petra Ševo	6.b		
13.	Šime Čudina	7.a		
14.	Adrian Krolo	7.b		
15.	Filip Štivić	8.a		
16.	Marija Abaza	8.b		
17.	Ivan Muštra		1./3. r	
18.	Ivan Turković		2./4. r	
19.	Lea Munjiza		5.	
20.	Marko Višić		6.	
21.	Mila Rapić		7.	
22.	Dina Rapić		8.	
23.	Andrea Bojić			1./2.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(8) Šk. god. 2020./2021. planiramo omogućiti usavršavanje učiteljima, stručnim suradnicima i službenicima ovisno o stvarnim potrebama, materijalnim mogućnostima i željama zaposlenika.

U Šk. god. 2020./2021. planiramo omogućiti stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa - učitelj tjelesne kulture, 1 izvršitelj

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

IX. mjesec:
- prvi dan škole
- upoznavanje roditelja s načinom rada škole
- misa za učenike
- suradnja s Vijećem roditelja

BROJ UČENIKA: sukladno potrebi i aktivnosti

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

X. mjesec:
- obilježavanje Dana škole 9. listopada
- obilježavanje Dana neovisnosti RH (u sklopu sata razrednika)
- obilježavanje Dana učitelja u sklopu priredbe za Dan škole
- obilježavanje Dana Općine
- roditeljski sastanci
- uređenje okoliša škole

XI. mjesec:
- obilježavanje Dana mrtvih
- posjet župnoj crkvi i groblju
- suradnja s roditeljima i Općinom Seget

XII. mjesec:
- predbožićno raspoloženje
- roditeljski sastanci
- suradnja s župnikom
- završetak prvog polugodišta
- čestitke za Božić

I. mjesec:
- uređenje interijera poslije Božića i Nove godine
- posjet crkvama - Blagdan Tri Kralja

II. mjesec:
- predavanje učenicima VII. razreda
- odabir zanimanja
- roditeljski sastanci
- izložbe u školi (poklade)

III. mjesec:
- pokladne svečanosti u mjestu
- takmičenje za najbolju masku
- obilazak kulturnih znamenitosti županije

IV. mjesec:
- pozdrav proljeću
- obilježavanje proslave Uskrsa
- posjet župnoj crkvi uz običaje za Uskrs
- predavanje na temu Uskrs (vjeroučitelj)

V. mjesec:
- obilježavanje Majčinog dana

- roditeljski sastanci
- suradnja s drugim školama i ustanovama
- ekskurzija učenika četvrtih razreda

VI. mjesec:
- uređenje eksterijera i interijera škole
- Tijelovo - blagdan : Dan državnosti RH
- priredba za kraj školske godine
- podjela priznanja, nagrada, svjedodžbi
- izleti i učenika
- završetak nastavne godine

VII. mjesec:
- godišnji odmori

VIII. mjesec:
- Dan domovinske zahvalnosti
- planiranje rada za narednu školsku godinu

8.2. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI TIJEKOM NASTAVNE GODINE

(POLUDNEVNI, JEDNODNEVNI I VIŠEDNEVNI IZLETI - EKSKURZIJE)

SADRŽAJI KOJI SE OSTVARUJU IZVAN UČIONICE	RAZREDI	VRIJEME OSTVARIVANJA	IMENA IZVRŠITELJA
SADRŽAJI VEZANI ZA HNOS 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.	I. - VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVNIM PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI
IZLETI:			
POLUDNEVNI	I. - VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVNIM PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI NOSITELJI, RAZREDNICI
JEDNODNEVNI	I. - VIII.		
EKSKURZIJE	IV. i VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVNIM PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI NOSITELJI, RAZREDNICI
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

a) ako nastavnik posumnja ili dobije informaciju da je dijete izloženo nekom obliku nasilja u obitelji, o tome obavještava stručnu suradnicu, psihologinju

b) stručna suradnica obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s daljnjim postupanjem

c) o dobivenim saznanjem obavještava ne zlostavljajućeg roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje

d) Nakon toga sastavlja službenu zabilješku koju pismeno prosljeđuje Centru za socijalnu skrb, te Odjelu za maloljetnike Policijske postaje. Potpisuje je ravnatelj škole, te stručna suradnica

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

a) stručna suradnica obavlja razgovor s učenikom-žrtvom, te učenikom-nasilnikom

b) upoznaje roditelje i jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju

c) učeniku žrtvi pružiti stručni tretman

d) prema učeniku nasilniku primijeniti raspoložive pedagoške mjere, te i njega uključiti u stručni tretman,

e) ukoliko je učeniku potrebna liječnička pomoć, jedna osoba iz škole ide s učenikom liječniku; odmah se obavještava roditelj koji dolazi liječniku

8.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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

Dr. Helena Tokić

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

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program zasniva se na promicanju zdravog stila življenja učenika.
Kontinuiranim preventivnim radom nastoji se senzibilizirati učitelje i roditelje za razumijevanje razvoja i razvojnih poteškoća učenika te im olakšati put ka odgovornom stilu života.

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

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

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

AKTIVNOSTI	***IZVRŠITELJI***	***VRIJEME***
1.Preventivni rad usmjeren prema učenicima: 1.1. 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	SRS učitelji liječnik školske medicine vanjski stručni suradnici SRS učitelji vanjski suradnici	tijekom godine tijekom godine tijekom godine

- 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...), - 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 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 Domine	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 - Prevencijske radionice - Budi mi prijatelj - Školski volonteri - Sve nas spaja ljubav ista - Školska zadruga - Prevencija rizičnih ponašanja jačanjem roditeljskih kompetencija - Učimo zajedno - SpeedSchooling - STOP nasilju u vezama - PRIRODA to smo mi - Kaufland VIP škole - Filmske večeri - Noć matematike - Knjigoljubac u pidžami - ERASMUS+ Steam Time Solve Unesco Crime R.U.S.H. Citius, Altius Fortius Streaming Trough Europe - IZBORNA, INA i IŠA - uključenost u rad Centra izvrsnosti Split 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
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 POTE-ŠKOĆA - 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 Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje.*

U Segetu Donjem, 7. listopada 2020. godine

Ravnatelj:
Dominik Matković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Snježana Radić

KLASA: 602-02/20-02/01

URBROJ:2184/03-1-07-20-1