



**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA SEGET**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**OSNOVNE ŠKOLE
KRALJA ZVONIMIRA
SEGET DONJI**

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

rujan 2022.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta Škole)

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA ZVONIMIRA

ADRESA: Seget Donji, Hrvatskih žrtava 92

BROJ I NAZIV POŠTE: 21218 Seget Donji

BROJ TELEFONA: centrala 021/880 – 510

BROJ TELEFAKSA: 021 880-235

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

BROJ TELEFONA: 021/895 – 880

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

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

UKUPAN BROJ UČENIKA:

I. – IV. 128

V. – VIII. 154

Ukupno 282

BROJ RAZREDNIH ODJELA :

I. – IV. 11

V. – VIII. 10

Ukupno 21

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 3

a) PŠ Ljubitovica

b) PŠ Prapatnica

c) PŠ Bristivica (privremeno zatvorena)

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave 11

b) učitelja predmetne nastave 31

c) stručnih suradnika 4

d) ostalih djelatnika 7

Ukupno zaposlenih 53

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

E-mail: dominik.matkovic2@skole.hr

Telefon/fax: 021 / 880 – 522

VODITELJ SMJENE U MATIČNOJ ŠKOLI : Vesna Maglica, prof.

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08.-68/18.) i članka 12. i 60. Statuta Osnovne škole kralja Zvonimira Seget Donji, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2022., donosi Godišnji plan i program rada Škole.

Ravnatelj:

Dominik Matković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Ljubenka Abaza

KLASA: 602-01/22-01/02

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

U Segetu Donjem 6. listopada 2022. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko upisno područje ostalo je nepromijenjeno u odnosu na prethodnu nastavnu godinu. Učenici s područja općine Seget sukladno važećim propisima upisuju se na svom upisnom području u MŠ kralja Zvonimira u Segetu, PŠ u Ljubitovici i PŠ Prapatnica.

Učenici svih uzrasta s područja koje je pripadalo PŠ Bristivice imaju organiziran prijevoz do naše MŠ u Segetu Donjem. Većina učenika s područja koje je pripadalo PŠ Prapatnica, nažalost, putuju na tuđe upisno područje, točnije u susjedni Prgomet. Nakon deset godina PŠ Prapatnice ponovno je otvorila vrata.

Apeliram na sve odgovorne, prije svih na učitelje i roditelje, da učine dodatni napor kako bi se ponovno otvoriti privremeno zatvorene škole u Bristivici. Kroz prošlu godinu predstavnici Splitsko-dalmatinske županije zajedno s predstvincima Općine Seget u više navrata obišli su školske zgrade u Prapatnici i Bristivici te sačinili procjenu vrijednosti obnove obje zgrade. Budući da je zgrada u Bristivici iziskivala puno duže vrijeme i veće troškove obnove, pristupilo se obnovi zgrade u Prapatnici koja je potpuno dovršena i ponovno otvorena. Zgrada u Bristivici prema dogovoru ide u sanaciju i pripremu za školsku godinu 2023./2024.

1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

MATIČNA ŠKOLA

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

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

I pored spomenutih radova, nažalost, stara školska zgrada omogućava minimalne uvjete za odvijanje nastave. Uz spomenute nedostatke, u školskoj zgradi imamo osam učionica po pedesetak kvadrata i kabinet informatike površine 30 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 2022./2023. godini. Pored spomenutih učionica u školskoj zgradi imamo još zbornicu, skromnu knjižnicu od svega 25 m^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 zahtjeva instaliranje štedljivog grijanja, primjerice centralnog grijanja na pelet.

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

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

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

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

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

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Matična škola posjeduje iznimno lijep i velik prostor oko školske zgrade. Posebno se ističe predivan školski vrt s obiljem zelenila, klupama i kratkim šetnicama. Problem nam stvara prostor koji je predviđen za parking. Naime, u sunčanim ljetnim mjesecima diže se prašina, a u kišnim danima pojavljuju se vodeni otoci koji onemogućavaju normalan prolazak do škole odnosno parkinga. U rujnu 2019. godine konačno smo otvorili sjeverni ulaz do školske zgrade. Uskoro očekujemo od nadležnih tijela dobivanje potrebnih suglasnosti kako bi ulaz proglašili 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 sportske dvorane.

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

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

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

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

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

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Naše škole godinama iskazuju potrebu za nastavnim sredstvima i pomagalima. Osobito im nedostaju nastavna sredstva, navest ćemo samo neka: enciklopedije, rječnici, lektirni i nelektirni naslovi, različite makete, modeli, noviji globusi, kazete, dijagrami i dr.. Uz skromna postojeća nastavna pomagala nedostaje: ispravnih ploča, geometrijskoga pribora, računalne opreme, pametnih ploča.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond naše škole je vrlo skroman. Fond za učenike broji 3243 primjeraka. S obzirom na broj učenika koji je u opadanju, uspjeli smo dostići standard. Učiteljski fond broji 402 primjerka. Nedostaje veliki broj lektirnih naslova. Iako se fond popunjava kontinuirano u odnosu na mogućnosti škole, to je nedovoljno. Namjenska sredstva od Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta prošle godine su pristigla u iznosu od 3.000 kuna. Cijeli iznos je utrošen za nabavku potrebnih naslova kako bi se ublažio nedostatak naslova iz učeničke lektire.

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

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 2022./2023. počinje 1. rujna 2022. i završava 31. kolovoza 2023. Nastava počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.

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

Kalendar školske godine 2022./2023

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan 2022.							listopad 2022.							studenzi 2022.							prosinac 2022.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30							26	27	28	29	30	31	
31							31							31							31								
siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	27	17	18	19	20	21	22	23	
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28						24	25	26	27	28	29	30		
30	31																												
svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.								
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n		
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5			5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9		
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16		
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23		
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30			26	27	28	29	30		24	25	26	27	28	29	30			
29	30	31												31															

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Dруги dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

1.slu.22	Dan svih svetih	10.trta.23	Uskrsni ponedjeljak
18.slu.22	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.svi.23	Praznik rada
25.pro.22	Božić	30.svi.23	Dan državnosti
26.pro.22	Sveti Stjepan	8.lip.23	Tijelovo
1.sij.23	Nova godina	22.lip.23	Dan antifašističke borbe
6.sij.23	Sveta tri kralja	5.kol.23	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
9.trta.23	Uskrs	15.kol.23	Velika Gospa

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

* 7. 10. 2022. Dan škole, redovita nastava s prigodnom priredbom

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Matična škola radi u dvije smjene naizmjenično, tako da su s početkom školske godine jutarnju smjenu započeli učenici od I. do VI. razreda.

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

Jutarnja smjena za učenike I. - IV. razreda:

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

Poslijepodnevna smjena:

1. 14.00 – 14.45
2. 14.50 – 15.35
 Veliki odmor
3. 16.00 – 16.45
4. 16.50 – 17.35
5. 17.40 – 18.25
6. 18.30 – 19.15

Jutarnja smjena za učenike V. - VIII. razreda:

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

Poslijepodnevna smjena:

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

Radno vrijeme ostalih zaposlenika regulirano je Zakonom o radu.

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA:

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

Satnica za učenike PŠ Ljubitovica:

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

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA:

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

Satnica za učenike PŠ Prapatnica:

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

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

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

U ovoj školskoj godini po odluci ureda Državne uprave u MŠ u Segetu će raditi 16 čistih razrednih odjeljenja od I. do VIII. razreda, u PŠ Ljubitovica 2 kombinirana razredna odjela od I. do IV. razreda (kombinacija razrednih odjela I./III. i kombinacija razrednih odjela II./IV.) te 2 kombinirana razredna odjela od V. do VIII. razreda (kombinacija razrednih odjela V./VI. i kombinacija VII./VIII.), u PŠ Prapatnica je 1 kombinirani razredni odjel od I. do IV. razreda. Ukupan broj učenika naše Škole je 282 učenika.

MATIČNA ŠKOLA:

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

PŠ LJUBITOVICA:

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

PŠ PRAPATNICA:

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

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1.OSNOVNI PODACI O SVIM UČITELJIMA NOSITELJIMA NASTAVNOG PROCESA ZA ŠK. GOD. 2022./ 2023.

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

37.	Ševo, Ana	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
38.	Šistov, Marija	učiteljica	VSS	RN	da
39.	Tomaš, Ariana	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
40.	Vukelić, Hrvoje	profesor	VSS	Povijest	da
41.	Zulim Ezgeta, Milena	profesorica	VSS	Matematika	da
42.	Žižić, Anita	profesorica	VSS	Priroda i društvo	da

3.2. OSNOVNI PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I SLUŽBENICIMA

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

3.3. OSNOVNI PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

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

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

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

OBVEZNI PREDMETI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
Priroda					1,5(52,5)	2 (70)		
Biologija							2 (70)	2 (70)
Kemija							2 (70)	2 (70)
Fizika							2 (70)	2 (70)
Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
Povijest					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Geografija					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Tehnička kultura					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
Informatika					2 (70)	2 (70)		
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	3	3	2	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Ukupno (obvezni predmeti)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	24 (770)	25 (805)	26 (910)	26 (910)

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

IZBORNİ PREDMETI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Vjeronomak	2 (70)	2(70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Talijanski jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Njemački jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Informatika	2 (70)	2(70)	2 (70)	2 (70)			2 (70)	2 (70)
Ukupno izbornih predmeta	4 (70)	4(70)	4 (70)	8(140)	6 (210)	6 (210)	8 (210)	8 (210)

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

IZBORNA NASTAVA

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj odjela	Ime i prezime izvršitelja	Sati tjedno po razredu	Sati godišnje po razredu
Vjeronauk	4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	175	10	Ana Ševo	2	70
Vjeronauk	1./2./3./4.	5	1	Ivana Balić	2	70
Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.b MŠ 1./3., 4. 5./6., 7./8. PŠ	77	9	Ariana Tomaš	2	70
Vjeronauk	3.a	18	1	Irena Cuculić	2	70
Informatika	8.a, 8.b, 7./8. PŠ	34	3	Marija Mula	2	70
Informatika	1./2./3./4. (Prapatnica) 1./3., 4. (Ljubitovica)	10	2	Ivana Šego	2	70
Njemački jezik	4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab 8.ab	40	5	Marija Miljanović	2	70
Njemački jezik	4., 5./6., 7./8. (Ljubitovica) 4. (Prapatnica)	8	4	Jelena Lukač	2	70
Talijanski jezik	4. 4.ab, 5.ab	15	3	Božena Matijaš	2	70
Informatika	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7.ab	118	9	Katarina Pauk	2	70

4.2.1.2. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI:

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Ime i prezime izvršitelja
RAZREDNA NASTAVA				
LIKOVNA GRUPA	8	1	35	Milenka Ćurić
KREATIVNA GRUPA	6	1	35	Marina Bilotra
LIKOVNA GRUPA	6	1	35	Anita Hrabar
DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	7	1	35	Dragica Bakica
HRVATSKA ŠKRINJICA	7	1	35	Maja Drušković
EKOLOŠKA GRUPA	18	1	35	Diana Pajčić
STARE IGRE	15	1	35	Ivana Brčić
DRAMSKO-KREATIVNA	3	1	35	Marija Šistov
KREATIVNA GRUPA	3	1	35	Maja Muštra
U SVIJETU PRIČA	8	1	35	Ljubenka Abaza
KREATIVNA GRUPA	2	1	35	Tanja Roso
DIGITALNI KREATIVCI	20	1	35	Ivana Šego
PREDMETNA NASTAVA				
ŠKOLSKA KLAPA	12	1	35	Vesna Maglica
OSNOVE PRUŽANJA PRVE POMOĆI	6	1	35	Anita Žižić
ŠPORTSKI ŠKOLSKI KLUB	23	1	70	Mirko Mihaljević
ŠKOLSKI BAND	6	1	35	Vesna Maglica
ŠKOLSKI ZBOR (LJ)	10	2	70	Vesna Maglica
LIKOVNA GRUPA MŠ LIKOVNA GRUPA PŠ	10	4	140	Tomislava Kunkić (zamjena: Sanja Hamm)
VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	10	2	70	Tomislava Kunkić (zamjena: Sanja Hamm)
NOVINARSKA GRUPA	7	1	35	Marijana Ćavar
KREATIVNI KNJIŽNIČARI	6	1	35	Tatjana Š. Katarinček
BIBLIJSKA GRUPA	6	2	70	Ariana Tomaš
VJERONAUČNA GRUPA	5	2	70	Ariana Tomaš
BIBLIJSKO-LIKOVNA	5	1	35	Ariana Tomaš
VJERONAUČNA GRUPA	7	2	70	Ana Ševo
MEDIJSKA GRUPA	15	1	35	Katarina Pauk

4.2.2. DOPUNSKA NASTAVA

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

4.2.3. DODATNA NASTAVA

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

4.2.4. GRAĐANSKI ODGOJ

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

4.2.5. SIGURNOST U PROMETU - PROMETNA KULTURA

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

4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

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

Oblik školovanja prema rješenju – MATIČNA ŠKOLA	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Model individualizacije	2		1		1	1	5	4	14
Prilagodba programa				2		1		3	6
Posebni program									0

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

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

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

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

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

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

Nastavni predmet	Dan i datum provedbe ispita	Vrijeme provedbe ispita
Hrvatski jezik	ponedjeljak, 6. ožujka 2023.	9:00 – 10:30 (ispit) 11:00 – 12:30 (esej)

Matematika	srijeda, 8. ožujka 2023.	9:00 – 10:30
Priroda i društvo	petak, 10. ožujka 2023.	9:00 – 10:30

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

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

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	UKUPNO	DOP	DOD	INA	Projekt	e-administrator	Satnica	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	UKUPNO	Pripremanje	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika			
Milenka Ćurić	Razredna nastava	1.a	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Dragica Bakica	Razredna nastava	1.b	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Marina Bilota	Razredna nastava	2.a	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Ljubenka Abaza	Razredna nastava	2.b	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Diana Pajčić	Razredna nastava	3.a	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Ivana Brčić	Razredna nastava	3.b	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Anita Hrabar	Razredna nastava	4.a	2	15		2	17					0	17	1	1	1					20	7,5	7,5	2	11	20	40	
Maja Drušković	Razredna nastava	4.b	2	15		2	17					0	17	1	1	1					20	7,5	7,5	2	11	20	40	
Tanja Roso	Razredna nastava		2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Maja Muštra	Razredna nastava	4.PŠ	2	15		2	17					0	17	1	1	1					20	7,5	7,5	2	11	20	40	
Marija Šistov	Razredna nastava	1.,2.,3.,4.	2	16		2	18					0	18	1	1	1					21	8,0	8,0	2	9	19	40	
Mirjana Šarić	Hrvatski jezik	5.ab,6.ab	2	20		2	22					0	22								22	## #	10, 0	2	6,0	18	40	
Marijana Ćavar	Hrvatski jezik	7.ab,8.ab		16	2		18					0	18	1	1	2					22	9,0	9,0	0	9,0	18	40	
Ana Marija Mustać	Hrvatski jezik	5.,6.,7.,8.PŠ	2	9			9					0	9	1	1			1	1	13	4,0	4,0	2	6,0	12	25		
Sanja Hamm*	Likovna kultura	5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ	2	10		2	12	2				2	14			4					18	5,0	5,0	2	7,1	14	32	
Vesna Maglica	Glazbena kultura	5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ	2	14		2	16	2				2	18			3		1	22	7,0	7,0	2	9,0	18	40			
Edi Labor	Tehnička kultura	5./6.,7./8. MŠ i PŠ	2	10		2	12					0	12								12	5,0	5,0	2	4,7	12	24	
Snježana Radić	Matematika, Fizika	7.,8.		16			16					3	3	19	2	1					22	8,0	8,0	0	7,0	18	40	
Milena Zulim	Matematika	5.,6.	2	16		2	18					0	18	2	1	1					22	8,0	8,0	2	8,0	18	40	
Marija Mula	Matematika, Informatika	5.,6.,7.ab (INF), 8.ab (MAT), 7./8.PŠ		14	6		20					0	20	1		1					22	## #	10, 0	0	8,0	18	40	
Nikolina Klišmanić	Matematika	5./6.,7./8.PŠ	2	8		2	10					1	11	1				1				13	4,0	4,0	2	5,4	11	24

NN	Fizika			4			4			0	4	1					5	2,0	2	0	1	3	8
Katarina Pauk	Informatika	1.,2.,3.,4.,6.,7.		4	18		22			0	22		1				24	## #	11	0	5	16	40
Ivana Šego	Informatika	4.PŠPR+4.PŠL J			4		4		1	1	5		1		2		8	2,0	2	0	2	4	12
Jelena Barada	Engleski jezik	5./6.,7./8.,1./3. PŠ 6.ab,8.ab MŠ		20			20			0	20	1					21	5,0	5,5	0	8,5	19	40
Anita Delaš	Engleski jezik	1b.,2.ab,3ab.,4. ab, 5b,7b	2	20		2	22			0	22						22	6,0	6,0	2	5,0	17	40
Dragan Rivić*	Engleski jezik	4. PŠ		2			2			0	2						2	1,0	1,0	0	1,2	2	4
Mia Ćurić*	Engleski jezik	1.a,4 PŠ, 5a, 7.a	2	10		2	12			0	12	1	1				14	5,0	5,0	2	3,3	10	24
Božena Matijaš*	Talijanski jezik	4.,5. MŠ, 4 PŠ			6		6			0	6						6	3,0	3,0	0	2,6	6	12
Marija Miljanović	Njemački jezik	4.ab,5.ab,6.ab, 7.ab,8.ab			10		10			0	10		1				11	5,0	5,0	0	4,1	9	20
Jelena Lukač	Njemački jezik	4PŠ, 4, 5./6.,7./8.PŠ			8		8			0	8						8	4,0	4,0	0	2,8	7	15
Anita Žižić	Biologija, Priroda, Kemija	5.b,7.ab, 5./6., 7./8.PŠ		11,5			12			0	12	1	1	1			15	5,8	6	0	3	11	26
Jelena Kusić	Kemija	8.ab		4			4			0	4		1				5	2,0	2	0	1	4	9
Ivana Brekal	Priroda, Biologija	5.a (BIO), 6.ab (PRI), 7.ab (BIO), 8ab (BIO)		13,5			14			0	14						14	6,8	7	0	4	9	23
Irena Juričić	Geografija, Povijest	5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab		21,0			21			0	21	2	1				24	## #	10, 5	0	5,5	16	40
Hrvoje Vukelić	Povijest	5.b,6.ab, 8.ab		10,0			10			0	10	1					11	5,0	5,0	0	3,0	9	20
Krunoslava Krželj	Povijest I geografija	5./6.,7./8.		4,0			4			0	4						4	2,0	2,0	0	1,0	4	8
Mate Vučić*	Geografija	5./6., 7./8.		4,0			4			0	4						4	2,0	2,0	0	1,0	4	8
Mirko Mihaljević	TZK	5.ab,6.ab,7.a., 8ab, 5./6.,7./8.PŠ		18			18		2	2	20		4, 0				24	9,0	9,0	0	7,0	16	40

Petar Novak	TZK	7.b		2		2				0	2					2	1,0	1,0	0	1,0	2	4
Ana Ševo	Katolički vjeronauk	4.ab, 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab	2		20	2	22			0	22					24	## #	10, 0	2	4,0	16	40
Arijana Tomaš	Katolički vjeronauk	1.ab, 2.ab,3.b, 1./3.,2./4.,5./6.,7./8.			18		18			0	18					24	9,0	9,0	0	7,0	16	40
Irena Cuculić	Katolički vjeronauk	3.a			2		2			0	2					2	1,0	1., 0	0	1,0	2	4
Ivana Balić	Katolički vjeronauk	1./2.,3./4.PŠ			2		2			0	2					2	1,0	1,0	0	1,0	2	4
Ivana Geić	Stručni suradnik	pedagog		25			25			0	25					25			0	15	15	40
Iris Alajbeg Vukelić	Stručni suradnik	socijalni pedagog		12,5			13			0	13					13			0	8	8	20
Tatjana Šijaković Katarinček	Stručni suradnik	knjižničar		12,5			13			0	13					13			0	8	7, 5	20
Romana Topić	Stručni suradnik	socijalni pedagog		12,5			13			0	13					13			0	8	8	20
Daniela Radan	Stručni suradnik	knjižničar		12,5			13			0	13					13			0	8	7, 5	20

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

R E D .B R O J	IME I PREZIME DJELATNIK A	DJELATNOST	NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD					OSTALI POSLOVI			UKUPNO TJEDNO	BROJ TJEDANA	UKUPNO GODIŠNJE	
			RAD S UČENICIMA	RAD S RODITELJI MA	RAD S UČITELJI MA	KULT. I JAVNA DJELATNOST	OSTALO	UKUPNO NO-OR	STRUČN O - RAZVOJ NI i OSTALI POSLOVI	NA TEMELJU POSEBNIH	UKUPNO OP			
1.	Tatjana Šijaković Katarinček	knjižničar	8	2,5		1	1	12,5	7,5		7,5	20	36	720
2.	Daniela Radan	knjižničar	8	2,5		1	1	12,5	7,5		7,5	20	36	720
3.	Ivana Geić	psiholog	15	5	5			25	15		15	40	36	1440
4.	Iris Alajbeg Vukelić	socijalni pedagog	10	2	3			15	5		5	20	36	720
5.	Romana Topić	socijalni pedagog	10	2	3			15	5		5	20	36	720

	Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)
1.	Milenka Ćurić	Razredna nastava	1.a
2.	Dragica Bakica	Razredna nastava	1.b
3.	Marina Bilota	Razredna nastava	2.a
4.	Ljubenka Abaza	Razredna nastava	2.b
5.	Diana Pajčić	Razredna nastava	3.a
6.	Ivana Brčić	Razredna nastava	3.b
7.	Anita Hrabar	Razredna nastava	4.a
8.	Maja Drušković	Razredna nastava	4.b
9.	Tanja Roso	Razredna nastava	1./3. PŠ
10.	Maja Muštra	Razredna nastava	4.PŠ
11.	Marija Šistov	Razredna nastava	1.,2.,3.,4.
12.	Mirjana Šarić	Hrvatski jezik	5.ab,6.ab
13.	Marijana Ćavar	Hrvatski jezik	7.ab,8.ab
14.	Ana Marija Mustač	Hrvatski jezik	5.,6.,7.,8.PŠ
15.	Sanja Hamm*	Likovna kultura	5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ
16.	Vesna Maglica	Glazbena kultura	5.,6.,7.,8. MŠ i PŠ
17.	Edi Labor	Tehnička kultura	5./6.,7./8. MŠ i PŠ
18.	Snježana Radić	Matematika, Fizika	7.,8.
19.	Milena Zulim	Matematika	5.,6.
20.	Marija Mula	Matematika, Informatika	5.,6.,7.ab (INF), 8.ab (MAT), 7./8.PŠ
21.	Nikolina Klišmanić	Matematika	5./6.,7./8.PŠ
22.	NN	Fizika	
23.	Katarina Pauk	Informatika	1.,2.,3.,4.,6.,7.
24.	Ivna Šego	Informatika	4.PŠPR+4.PŠLJ

25.	Jelena Barada	Engleski jezik	5./6.,7./8.,1./3. PŠ 6.ab,8.ab MŠ
26.	Anita Delaš	Engleski jezik	1b.,2.ab,3ab.,4.ab, 5b,7b
27.	Dragan Rivić*	Engleski jezik	4. PŠ
28.	Mia Ćurić*	Engleski jezik	1.a,4 PŠ, 5a, 7.a
29.	Božena Matijaš*	Talijanski jezik	4.,5. MŠ, 4 PŠ
30.	Marija Miljanović	Njemački jezik	4.ab,5.ab,6.ab, 7.ab,8.ab
31.	Jelena Lukač	Njemački jezik	4PŠ, 4, 5./6.,7./8.PŠ
32.	Anita Žižić	Biologija, Priroda, Kemija	5.b,7.ab, 5./6., 7./8.PŠ
33.	Jelena Kusić	Kemija	8.ab
34.	Ivana Brekalo	Priroda, Biologija	5.a (BIO), 6.ab (PRI), 7.ab (BIO), 8ab (BIO)
35.	Irena Juričić	Geografija, Povijest	5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab
36.	Hrvoje Vukelić	Povijest	5.b,6.ab, 8.ab
37.	Krunoslava Krželj	Povijest i geografija	5./6.,7./8.
38.	Mate Vučić*	Geografija	5./6., 7./8.
39.	Mirko Mihaljević	TZK	5.ab,6.ab,7.a., 8ab, 5./6.,7./8.PŠ
40.	Petar Novak	TZK	7.b
41.	Ana Ševo	Katolički vjeronauk	4.ab, 5.ab,6.ab, 7.ab, 8.ab
42.	Arijana Tomaš	Katolički vjeronauk	1.ab, 2.ab,3.b, 1./3.,2./4.,5./6.,7./8.
43.	Irena Cuculić	Katolički vjeronauk	3.a
44.	Ivana Balić	Katolički vjeronauk	1./2.,3./4.PŠ

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

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

5. PLANOVI RADA ZAPOSLENIKA

5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Ivana Geić, dipl. psiholog

Raspored rada tijekom tjedna

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

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

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

PODRUČJE RADA	SURADNICI	VREMENIK
I. PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE UVJETA ZA RAD 1. Planiranje i programiranje Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa 1.1 Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.2 Izrada plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika 1.3 Izrada plana i programa rada pomoćnika u nastavi 1.4 Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 1.5 Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima 1.6 Sudjelovanje u izradi plana rada povjerenstva za provođenje ŠPP 1.7 Sudjelovanje u uvodenju novih programu i drugih inovacija u školi 1.8 Sudjelovanje u organizaciji rada škole 1.9 Pomoći u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi.	ravnatelj tajnik soc. pedagog učitelji SDŽ	IX. – VIII.

<p>II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO–OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>1. Poslovi upisa i formiranja odjela</p> <p>1.1. Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu</p> <p>1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle za upis u 1. razred</p> <p>1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci</p> <p>1.4. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova</p> <p>1.5. Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred i obrada rezultata</p> <p>1.6. Utvrđivanje indikacija na teškoće</p> <p>1.7. Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda</p> <p>1.8. Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće</p> <p>1.9. Rad u povjerenstvu za upis u prvi razred</p> <p>1.10. Sudjelovanje u smještaju novoprdošlih učenika i ponavljača u razredne odjele</p> <p>1.11. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda</p> <p>2. O sposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</p> <p>2.1. Praćenje napredovanja učenika</p> <p>2.2. Individualni razgovori s učenicima slabijeg uspjeha u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka</p> <p>2.3. Radionice za učenike o metodama uspješnog učenja – 5. razred</p> <p>2.4. Instruktivni rad s učenicima s lošim školskim uspjehom</p> <p>3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>3.1. Prikupljanje i obrada dobivenih podataka od učitelja i/ili roditelja</p> <p>3.2. Proučavanje dokumentacije o učenicima</p> <p>3.3. Rad s roditeljima (anamneze, pristanak na dijagnostiku, obrazloženje)</p> <p>3.4. Psihologjsko testiranje</p> <p>3.5. Obrada rezultata</p> <p>3.6. Izrada psihologiskog nalaza i mišljenja</p>	<p>Ured državne uprave</p> <p>ravnatelj</p> <p>soc. pedagog</p> <p>školski liječnik</p> <p>Učitelji</p> <p>MZO</p> <p>AZOO</p> <p>NCVV</p> <p>CI</p>	<p>I.-VIII.</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	---------------------------------------

<p>3.7. Hospitiranje na satovima</p> <p>3.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece</p> <p>3.9. Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>3.10. Savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>3.11. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.12. Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama</p> <p>3.13. Koordinator za pomoćnike u nastavi</p> <p>4. Rad s darovitim učenicima</p> <p>4.1. Identifikacija darovitih učenika uz suradnju CI SDŽ</p> <p>4.2. Praćenje napredovanja učenika</p> <p>4.3. Suradnja s vanjskim suradnicima</p> <p>5. Savjetodavni rad</p> <p>5.1. Grupni i savjetodavni rad s učenicima</p> <p>5.2. Grupni i savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>5.3. Grupni i savjetodavni rad s učiteljima</p> <p>6. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika</p> <p>6.1. Radionice za učenike 8.-ih razreda: upis u srednju školu i izbor zanimanja</p> <p>6.2. Predavanje za roditelje</p> <p>6.3. Profesionalno savjetovanje prema spec. potrebama učenika</p> <p>6.4. Psihologiska obrada učenika u cilju pomoći u izboru zanimanja</p> <p>7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p> <p>7.1. Preventivni rad na zaštiti mentalnog zdravlja učenika kroz Školski preventivni program</p> <p>7.2. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa</p> <p>7.3. Diskretni personalni oblici zaštite</p> <p>7.4. Suradnja s liječnikom školske medicine</p> <p>7.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Socijalni pedagog</p>	<p>tijekom godine</p>
---	---	-----------------------

III. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

<p>3.1. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog rada</p> <p>3.2. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, osobnim pomoćnicima</p> <p>3.3. Sudjelovanje u Vanjskom vrednovanju škole</p> <p>3.4. Sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja</p> <p>3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole</p>		
<p>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.1. Praćenje stručne literature i časopisa</p> <p>4.2. Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila</p> <p>4.3. Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i Konferencijama u organizaciji HPD, HPK, MZO, AZOO, NCVV, Društva psihologa Split i drugim institucijama</p>	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog HPD HPK MZO AZOO NCVV	Tijekom godine
<p>V. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Vođenje dokumentacije o učenicima</p> <p>5.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</p>		Tijekom godine
<p>VI. OSTALI POSLOVI</p> <p>6.1. Suradnja s drugim ustanovama</p> <p>6.2. Ostali poslovi po zaduženju ravnatelja</p>		Tijekom godine

5.2.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTTOLOGA, SOCIJALNOG PEDAGOGA

ZA ŠK.GOD. 2022./2023.

- Iris Alajbeg Vukelić, prof. socijalni pedagog

Raspored rada tijekom tjedna:

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

svaki drugi ponedjeljak (13:00 – 19:00)
utorak (7:30 – 13:30),
svaka druga srijeda (13:00 – 19:00),
svaku drugu srijedu PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30) / PŠ Prapatnica prema potrebi

- Romana Topić, mag.paed.soc.

Raspored rada tijekom tjedna:

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

svaki drugi ponedjeljak (13:00 –19:00)
svaka druga srijeda (13:00 – 19:00)
svaki drugi četvrtak PŠ Ljubitovica (7:30 – 13:30) / PŠ Prapatnica prema potrebi
petak (7:30 – 13:30)

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJ i suradnici	VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	defektolog	rujan - listopad

1.2.	<p>a. Planiranje i programiranje rada defektologa</p> <p>b. Godišnji plan i program rada</p> <p>c. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama</p> <p>d. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</p> <p>e. Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju –učenici s teškoćama</p> <p>f. Planiranje i programiranje rada s roditeljima</p> <p>g. Planiranje i programiranje rada IOOP-a</p> <p>h. Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe</p> <p>i. Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikuluma kao i ŠPP</p>	<p>defektolog ravnatelj</p> <p>učitelji psiholog</p> <p>učitelji psiholog</p> <p>defektolog</p>	<p>rujan rujan - lipanj</p> <p>rujan - listopad</p>
1.3.	<p>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a-inicijalno; finalno stanje - Vrjednovanje kvalitete rada 	defektolog	rujan - lipanj
1.4.	Izrada i nabava didaktičkog materijala za rad s učenicima s teškoćama	defektolog ravnatelj	rujan - lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU		
2.1.	<p>*Individualni /skupni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: rješenje o primjerenoj obliku školovanja, poteškoća u razvoju, rizike za razvoj problema u ponašanju, probleme u ponašanju, lošije obrazovne rezultate, izrečenu pedagošku mjeru, socijalizacijske probleme, obiteljske probleme 	defektolog psiholog učitelji	rujan - lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela	defektolog psiholog	travanj - kolovoz
2.3.	Provodenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	defektolog psiholog	rujan - lipanj
2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; s pomoćnicima u nastavi	defektolog koordinator pomoćnika psiholog roditelji	rujan - lipanj

2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama	defektolog psiholog HZZZ-Split	listopad - veljača
2.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole	članovi	rujan - lipanj
2.7.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	defektolog psiholog učitelji vanjski suradnici	rujan - lipanj
	Postupak izricanja pedagoških mjera	psiholog defektolog učitelji ravnatelj	prema potrebi
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRZOZNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama	defektolog	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a; provedbe programa za pomoćnike u nastavi	psiholog koord.pom.	rujan - lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRZOZNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	defektolog psiholog	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima (individualni, organiziranje predavanja, sudjelovanje na roditeljskim sastancima)	defektolog psiholog roditelji policija liga za prevenciju ovisnosti	rujan - lipanj
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV	UV,RV	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	defektolog psiholog vanjski suradnici	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i psihologom		rujan - lipanj

4.6.	Stručno usavršavanje socijalnog pedagoga	AZOO, MZO i druge stručne organizaci je	prema rasporedu
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature, multimedijskih izvora znanja	defektolog ravnatelj	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	defektolog	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijskih izvora znanja		rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	def., psih., knjižničar	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj...	defektolog psiholog	rujan - lipanj
5.6.	Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosje (mape), izrada mišljenja...	defektolog psiholog	rujan - lipanj
6.	OSTALO		
6.1.	Sudjelovanje, praćenje i organiziranje provedbe aktivnosti iz Erasmus + projekta	defektolog, projektни tim	rujan – lipanj
6.2.	Uključenost u ostale planirane projekte.	defektolog psiholog knjižničar učitelji	rujan - lipanj

NAPOMENE:

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

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

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

Broj učenika koji imaju rješenje o primjerenom obliku školovanja u šk. godini 2022./2023. : 21.
Pema potrebi će se za neke učenike pokrenuti postupak po prvi put.

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

Oblici rada s učenicima: individualni; skupni.

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

Socijalni pedagog:
Iris Alajbeg Vukelić
Romana Topić

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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

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

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

Godišnji plan rada knjižničara

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

Pregled djelatnosti školskog knjižničara

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

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

Zadaće:

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

Djelatnost:

- Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća
- Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnom službom i ravnateljem
- Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema iz područja medijske kulture
- Upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice kao bitnog ishodišta cjeloživotnog učenja i kreativnog korištenja slobodnog vremena
- Osposobljavanje učenika za slobodan pristup knjižničnoj građi te samostalno pronalaženje publikacije; razvijanje navika posuđivanja, čuvanja i vraćanja knjiga navrijeme
- Realizacija nastavnih sati (u knjižnici, razredu)

- Organizacija i provođenje projekata, radionica, integriranih nastavnih dana prema interesima učenika te za različite interesne skupine učenika
- Pomoć učenicima pri učenju, samostalnom istraživačkom radu, obradi zadanih tema, pronalaženju i korištenju informacija, pretraživanju putem Interneta u svrhu razvijanja informacijske pismenosti;
- Informatizacija bibliotečne građe Metel Win
- Pomoć i preporuka učenicima pri odabiru knjiga u svrhu stvaranja i njegovanja čitateljskih navika
- Rad s grupom *Kreativni knjižničari*

Raz.	Tema	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća	Suodnos
1.	<i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i>	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.	<i>Dječji časopisi-izvori znanja i zabave</i>	poučno-zabavni list, mjesecnik, naslovница, rubrika	Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisk od dnevнog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise	HJ PID LIK
	<i>Jednostavni književni oblici</i>	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.	<i>Nastanak knjige - put od autora do čitatelja</i>	knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.	HJ LK
	<i>Mjesna (gradska</i>	mjesna knjižnica	Posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u	HJ

	/narodna) knjižnica		učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.	(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 primjeniti 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 tekstrom.	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 projektnе 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	INFO

			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.	
8.	<i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i>	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
	<i>Uporaba stečenih znanja</i>	znanje, informacija, cjeloživotno učenje	usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primjeniti 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 novonabavljenе građe,
- Izgradnja fonda; pregled kataloga i kontaktiranje izdavača, nabava
- Inventura (pregled cijelokupne 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 svrshishodno provođenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota
- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole
- Suradnja s medijima

Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga
- Pretraživanje Internet stranica – praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja
- Suradnja s Matičnom službom za školske i narodne knjižnice
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja sa školskim i ostalim knjižničarima
- Interliber 2022. Godine
- CUC 2022.
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Stručni aktiv knjižničara osnovnih škola Splitsko – dalmatinske županije
- Stručno vijeće knjižničara osnovnih i srednjih škola Splitsko – dalmatinske županije
- Proljetna škola školskih knjižničara RH (proljeće 2023.)
- Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)
- Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe

Tatjana Šijaković Katarinček,
stručna suradnica školska knjižničarka

5.4. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

Bože Čarija, struč. spec. oec.

Voditelj računovodstva obavlja slijedeće računovodstvene poslove:

- izrada prijedloga finansijskih planova
- vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
- izrada mjesecnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava finansijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)
- kontakti s nadležnim institucijama
- praćenje zakonskih propisa te
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstava i županija/gradova, a vezani za računovodstveno-knjigovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.)
- vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinansijske imovine, knjige kratkotrajne nefinansijske imovine, Knjige URA, Knjige IRA, Knjige blagajne, Knjige evidencije putnih naloga
- pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obveza
- obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali pripadajući poslovi
- izrada narudžbenica te plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- kontakti s nadležnim institucijama
- praćenje zakonskih propisa
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za finansijsko-računovodstvene poslove.

5.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Seka Jurčev, mag. iur.

➤ Rad s organima upravljanja:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Normativno-pravni poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Personalno kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:
-prijava potrebe za radnikom,
-raspisivanja natječaja,
-prikupljanje molbi,
-obavješćivanje kandidata po natječaju,
-prijava i odjava na HZMIO, HZZO
- izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika,
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih,
- matična evidencija radnika-sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea,
- vođenje radnih i sanitarnih knjižica...

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Opći poslovi:

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

- dostava podataka upravi za financije MZOŠ,
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije,
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni),
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole,
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika,
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni).....

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Administrativni poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

5.6. PLAN RADA RAVNATELJA

IZVRŠITELJ: Dominik Matković, VSS

Ravnatelj :

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

5.7. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

5.7.1. OPIS POSLOVA I ZADATAKA SPREMAČICA

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

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

5.7.2. POSLOVI I RADNI ZADACI DOMARA ŠKOLE

Ime i prezime izvršitelja: Zdravko Ugrina

POSLOVI I RADNI ZADACI:

1. STOLARSKI RADOVI:

- izmjena stakala, prozorskih krila, vrata, ormarskih stakala

2. VODOINSTALATERSKI RADOVI:

- izmjena slavina, izmjena ventila, izmjena cijevi
- pregled pumpe za vodu

3. STOLARSKI ZADACI, PITURAVANJE:

- popravak stolova i stolica, bojanje i lakiranje drvenarije
- brušenje i lakiranje drvenih površina

4. BRAVARSKI RADOVI:

- izmjena bravica
- zamjena brava na vratima i prozorima
- varenje i bušenje po potrebi

5. ZIDARSKI I SOBOSLIKARSKI RADOVI:

- popravak žbuke
- lijepljenje pločica
- pripremanje i betoniranje
- popravak pokrova

6. ODRŽAVANJE:

- kontrola stanja zgrade, opreme
- uređenje okoliša škole.

7. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

8. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

9. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

SVE SE GORE NAVEDENO ODNOŠI 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 cijelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
- zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;

3. predlaže:

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

4. razmatra:

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

5. raspisuje:

- natječaj za ravnatelj

6. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

Red. br.	Ime i prezime člana Školskog odbora	Iz redova učitelja i stručnih suradnika	Iz reda Osnivača	Iz reda lokalne uprave	Predstavnik radnika	Predstavnik roditelja
1.	Zulim, Milena		X			
2.	Grga, Ivana		X			
3.	Stipanović, Ana		X			
4.	Šarić, Mirjana	X				
5.	Ljubenka, Abaza	X predsjednica				
6.	Radić, Snježana				X zamjenica	
7.	Munjiza, Marina					X

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće: VODITELJ Dominik Matković, prof.

- godišnji plan i program rada škole predlaže Školskom odboru na usvajanje
 - ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
 - predlaže imenovanje razrednika
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
 - osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
 - odlučuje o pohvalama i nagradama učenika
 - izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
 - izrađuje školski kurikulum
-
- organizacija nastave u šk. god. 2022./2023.
 - raspored popravnih, predmetnih i razrednih ispita, te prijedlog članova ispitnih komisija.
 - razmatranje eventualnih žalbi na ocjene i uspjehu učenika
 - zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave u šk. god. 2022./2023.
 - podjela ponavljača, novoprdošlih 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, aktivni, stručna predavanja i sl.).
 - organizacija športskih natjecanja za učenike na nivou općine i regije, uključivanje učenika u natjecanja.

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

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća će raditi kao timovi RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE.

Radit će se po skupinama tako što će svaki učitelj iznijeti svoj program rada, a tek onda će se usuglašavati na mjesecnom 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 KURIKULUMU trebat će vremena prilagodbe i kontinuiranog rada svih učitelja i stručnih suradnika na čelu sa ravnateljem.

Voditelji aktiva razrednih vijeća su :

Razredna nastava: LJUBENKA ABAZA

Predmetna nastava: MARIJANA ĆAVAR

Na nivou škole formirani su sljedeći stručni aktivti:

1. AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE: 11 učiteljica, voditelj aktiva je učitelja RN je DIANA PAJČIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

2. AKTIV UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA: 3 učitelja, voditelj aktiva bit će: MARIJANA ĆAVAR koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvještavati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

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

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

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

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

7. AKTIV UČITELJA TZK: 2 učitelja, voditelj aktiva bit će: MIRKO MIHALJEVIĆ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

8. AKTIV UČITELJA VJERONAUKA: 4 učitelja, voditelj aktiva bit će: ADRIANA TOMAŠ koja će sve aktivnosti i prijedloge evidentirati i na vrijeme izvješćivati stručnu službu i ravnatelja o aktivnostima za sljedeći mjesec.

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

Stručni aktivи 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 mјere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnike u Školski odbor,
- daje mišljenje i prijedloge o radnom vremenu učenika, početkom i završetkom nastave,
- daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje,
- daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

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

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA:

Red. br.	Ime i prezime roditelja	MŠ	PŠ	PŠ
		Seget	Ljubitovica	Prapatnica
1.	Dina Karabatić	1.a		
2.	Ana Odak	1.b		
3.	Daniela Radić	2.a		
4.	Anita Delaš	2.b		
5.	Ivana Medić	3.a		
6.	Andđela Jezidžić	3.b		
7.	Jakov Bećir	4.a		
8.	Daniela Poljičanin	4.b		
9.	Sanja Rubelj	5.a		
10.	Tina Bilić	5.b		
11.	Joško Ćudina	6.a		
12.	Lucija Valentin	6.b		
13.	Natalija Zokić	7.a		
14.	Jelena Mihaljević	7.b		
15.	Ivana Grga	8.a		

16.	Ivana Paić	8.b		
17.	Ivan Muštra		1./3.	
18.	Nikolina Alajbeg		4.	
19.	Marijana Piteša		5./6.	
21.	Siniša Muselin		7./8.	
23.	Dijana Vrbat			1./2./3./4.

6.5. POPIS PREDSTAVNIKA U VIJEĆU UČENIKA

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

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

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

(1) Članak 18 Pedagoškog standarda i čanak 115 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnoga usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
- redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

U Šk. god. 2022./2023. planiramo omogućiti stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa - učitelj tjelesne kulture, 1 izvršitelj.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

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

BROJ UČENIKA: sukladno potrebi i aktivnosti

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

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

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

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

- čestitke za Božić

- I. mjesec:
- uređenje interijera poslije Božića i Nove godine
 - posjet crkvama – blagdan Sveta tri kralja

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

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

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

- V. mjesec:
- obilježavanje Majčinog dana
 - roditeljski sastanci
 - suradnja s drugim školama i ustanovama

- ekskurzija učenika četvrtih razreda

VI. mjesec: - uređenje eksterijera i interijera škole

- Tijelovo – blagdan; Dan državnosti RH

- priredba za kraj školske godine

- podjela priznanja, nagrada, svjedodžbi

- izleti i učenika

- završetak nastavne godine

VII. mjesec: - godišnji odmori

VIII. mjesec: - Dan domovinske zahvalnosti

- planiranje rada za narednu školsku godinu

**8.2. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI TIJEKOM NASTAVNE GODINE
(POLUDNEVNI, JEDNODNEVNI I VIŠEDNEVNI IZLETI - EKSURZIJE)**

SADRŽAJI KOJI SE OSTVARUJU IZVAN UČIONICE	RAZREDI	VRIJEME OSTVARIVANJA	IMENA IZVRŠITELJA
<p>SADRŽAJI VEZANI ZA HNOS</p> <p>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.</p> <p>IZLETI:</p> <p>POLUDNEVNI</p> <p>JEDNODNEVNI</p> <p>EKSURZIJE</p> <p>NAPOMENA : IZLETI I EKSURZIJE 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 EKSURZIJA, A NOSITELJI SU UČITELJI RAZREDNICI, A NAJČEŠĆE VRIJEME PROVEDBA JE TRAVANJ, LIPANJ I KOLOVOZ-RUJAN; početak nastavne godine</p>	I. - VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVnim PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI
	I. - VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVnim PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI NOSITELJI, RAZREDNICI
	IV. i VIII.	ODREĐENO IZVEDBENIM NASTAVnim PLANOM I PROGRAMOM	UČITELJI NOSITELJI, RAZREDNICI

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 stručnoga suradnika, psihologa.
- b) Stručni suradnik obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s dalnjim postupanjem.
- c) O dobivenim saznanjem obavještava ne zlostavljujućega roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje.
- d) Nakon toga sastavlja se službena zabilješka koja se pismeno prosljeđuje Centru za socijalnu skrb te Odjelu za maloljetnike Policijske postaje. Potpisuje je ravnatelj škole te stručni suradnik.

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

- a) Stručni suradnik obavlja razgovor s učenikom-žrtvom te učenikom-nasilnikom.
- b) Upoznaje roditelje jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju.
- c) Učeniku-žrtvi pruža se stručni tretman.
- d) Prema učeniku-nasilniku potrebno je primijeniti raspoložive pedagoške mjere te i njega uključiti u stručni tretman.
- e) Ukoliko je učeniku potrebna liječnička pomoć, utoliko jedna osoba iz škole ide s učenikom liječniku; odmah se obavještava roditelj koji dolazi liječniku.

8.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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

dr. Ivana Sikirica

CIJEPLJENJE	<p>Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi.</p> <p>Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.</p> <p>Kalendar cijepljenja u školskoj dobi</p> <ul style="list-style-type: none">- prvi razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred; cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda- osmi razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)
SISTEMATSKI PREGLEDI	<p>Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:</p> <ul style="list-style-type: none">- predupis u 1. razredu- 5. razredi- 8. razredi
NAMJENSKI PREGLEDI	<ul style="list-style-type: none">- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije- pregled za profesionalnu orientaciju u 8. razredu- pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture (učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK)- pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima- pregled prilikom promjene škole- pregled za smještaj u đački i studentski dom- pregled na zahtjev roditelja
KONTROLNI PREGLEDI	Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji
PROBIRI-SKRINING PREGLEDI	<p>Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.</p> <ul style="list-style-type: none">- 3. razredi: poremećaj vida, poremećaj vida na boje, vidna oštrina, rast i razvoj (mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase

	<ul style="list-style-type: none"> - 6. razredi: skrining kralježnice, rast i razvoj (mjerjenje tjelesne visine) - 7. razredi: skrining sluha (audiometrija)
ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD	<p>Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje.</p> <p>Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.</p> <p>Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:</p> <p><i>Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole</i></p> <p><i>Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole</i></p> <p><i>Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole</i></p> <p>Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru</p>
SAVJETOVALIŠNI RAD	<p>Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori.</p> <p>Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poteškoća u učenju • rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola, uporaba psiho aktivnih droga) • problemi odnosa, bježanje iz škole • savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti • savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti.
HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA	<p>Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đačkim domovima i studentskim domovima, objektima društvene prehrane učenika.</p> <p>Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere</p>
SPECIFIČNE MJERE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece 2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju 3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima 4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju 5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti 6. Zaštita reproduktivnog zdravlja 7. Zaštita mentalnog zdravlja 8. Profesionalna orijentacija
NOSITELJ PROGRAMA	liječnica školske medicine dr. IVANA SIKIRICA Ambulanta Trogir, telefon: 885-666

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program zasniva se na promicanju zdravoga stila življenja učenika. Kontinuiranim preventivnim radom nastoji se senzibilizirati učitelje i roditelje za razumijevanje razvoja i razvojnih poteškoća učenika te im olakšati put ka odgovornom stilu života. Ciljevi programa su prevencija svih negativnih oblika ponašanja te unapređenje zdravog razvoja djece u školi.

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

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

AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	VRIJEME
1. Preventivni rad usmjeren prema učenicima: 1.1. 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	SRS učitelji liječnik školske medicine vanjski stručni suradnici	tijekom godine
2. Preventivni rad usmjeren prema učiteljima: 2.1. Individualni - upućivanje, informiranje učitelja o načinima rada s učenicima s posebnim potrebama, učenicima s rizikom za razvoj	SRS	

<p>neprihvatljivog ponašanja, emocionalnim problemima te podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu.</p>		tijekom godine
<p>2.2. Grupni</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručna predavanja na Učiteljskim vijećima, Razrednim vijećima - seminari i edukacije van škole 	<p>SRS učitelji vanjski suradnici</p>	
<p>3.Preventivni rad usmjeren prema roditeljima:</p> <p>3.1.Individualni</p>		tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - Obavještavanje roditelja o psihofizičkom stanju djeteta - Upućivanje u rad na nastavi, o radu s djecom s posebnim potrebama - Savjetodavni rad prema potrebi 	<p>SRS učitelji</p>	
<p>3.2.Grupni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prema potrebi predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima - Poticanje roditelja na sudjelovanje u školskim aktivnostima 	<p>liječnik školske medicine</p>	
<p>4.Suradnja s vanjskim suradnicima</p>	<p>vanjski suradnici</p>	
<p>Uključivanje izvanškolskih institucija u provođenje ŠPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - školska liječnica - MUP - Centar za socijalnu skrb - udruge (Most, Bioteka, Liga za prevenciju ovisnosti, Toms, Info zona, Domine, Mentor...) - Ženska soba - Crveni križ - Socijalna samoposluga - sportski klubovi - Općina Seget - Grad Trogir - srednje i osnovne škole lokalne zajednice - DV Tratinčica <p>(predavanja za učenike, predavanja za roditelje, predavanje za učitelje, provođenje izvannastavnih aktivnosti, realizacija projekata i dr.)</p>	<p>SRS učitelji Liga za prevenciju ovisnosti MUP – odjel za prevenciju liječnik školske medicine Info zona Ženska soba Domine</p>	

RAD S UČENICIMA			
	Poslovi i zadaci	Oblici rada	Izvršitelji i suradnici
1.	SATOVI RAZREDNIKA Teme predviđene: - Zdravstvenim odgojem, - Godišnjim planom i programom - GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika	Radionice Razgovori Individualno Grupno Upitnici	Razrednici Učitelji SRS Školska liječnica Vanjski suradnici
2.	PROJEKTI - Zajedno više možemo - Kad se male ruke slože - Bookmark exchange project' – projekt razmjene straničnika - Zdrav za 5 - Siguran u prometu - LORA – laboratorij održivog razvoja - EMA - edukacija mladih edukatora - Preventivne radionice / prevencija nasilja s posebnim naglaskom na prevenciju seksualnog nasilja kod učenika viših razreda - Budi mi prijatelj - Školski volonteri - Sve nas spaja ljubav ista - Čuvari baštine - Školska zadruga - Prevencija rizičnih ponašanja jačanjem roditeljskih kompetencija - Učimo zajedno - SpeedSchooling - STOP nasilju u vezama - PRIRODA to smo mi - Kaufland VIP škole - Filmske večeri - Noć matematike - Knjigoljubac u pidžami - ERASMUS+ - IZBORNA, INA i IŠA - uključenost u rad Centra izvrsnosti Split - Profesionalno usmjeravanje - Povežimo se - Trogirski hunt - Ulicama Traguriuma - Obilježavanje Dana škole - Dan ružičastih majica	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 Koordinatori projekta Vanjski suradnici

	Uključenost učenika u brojne aktivnosti koje škola nudi s ciljem usvajanja društveno prihvatljivih oblika ponašanja		
3.	RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTEŠKOĆA Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima	Sat razrednika Individualni i grupni razgovori Radionice	Razrednik SRS Liječnik školske medicine

RAD UČITELJA

	Poslovi i zadaci	Oblici rada	Izvršitelji i suradnici
	STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje stručne literature - edukacija na UV - seminari - radionice - uključenost u školske projekte	RV UV Radionice Predavanja	Razrednik AZOO SRS Vanjski
	SATOVI RAZREDNIKA - teme predviđene Zdravstvenim odgojem, - GPIP, - GPIP školske liječnice i medicinske sestre kao i vanjskih suradnika	SR (predavanja, radionice)	Razrednik SRS Vanjski suradnici
	RODITELJSKI SASTANCI Edukacija i senzibiliziranje roditelja za utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece	Roditeljski sastanci (predavanja, prezentacije)	Razrednik SRS Vanjski suradnici
	RJEŠAVANJE INDIVIDUALNIH, GRUPNIH I RAZREDNIH POTEŠKOĆA - Identifikacija i praćenje učenika s poteškoćama i rizičnim ponašanjima - Utvrđivanje načina postupanja u kriznim situacijama	Suradnja razrednika sa SRS Individualni, grupni razgovori Sjednice RV i VV	Razrednik SRS

RAD S RODITELJIMA

	RAD S RODITELJIMA - Razgovori sa SRS - Upute od strane školskog liječnika - Predavanja - Radionice - Roditeljski sastanci - Individualne informacije	Individualni i grupni rad	Razrednik SRS Vanjski suradnici Liječnik školske medicine
--	--	---------------------------	--

8.6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Cilj zdravstvenog odgoja je promicanje zdravlja, zdravih stilova života.

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

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