

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA
OPĆINA SEGET

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE
KRALJA ZVONIMIRA

SEGET DONJI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

listopad 2026.

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: 098/9900195

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

BROJ TELEFONA: 098/9900195

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

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

UKUPAN BROJ UČENIKA:

I. – IV.	154
V. – VIII.	127
Ukupno	**281**

BROJ RAZREDNIH ODJELA :

I. – IV.	11
V. – VIII.	10
Ukupno	**21**

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 3

a) PŠ Ljubitovica
b) PŠ Prapatnica
c) PŠ Bristivica

BROJ DJELATNIKA:

a) učitelja razredne nastave	11
b) učitelja predmetne nastave	35
c) stručnih suradnika	7
d) ostalih djelatnika	7
Ukupno zaposlenih	**60**

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

E-mail: dominik.matkovic2@skole.hr
Telefon: 098/9900195

VODITELJ SMJENE U MATIČNOJ ŠKOLI : Vesna Maglica, prof.

VODITELJ U PODRUČNOJ ŠKOLI LJUBITOVICA: Jelena Lukač, 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 2026., donosi Godišnji plan i program rada Škole.

Ravnatelj:

_____
Dominik Matković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

_____

Diana Pajčić

KLASA: 602-01/26-01/00001
URBROJ: 2184-3-1-07-26-1

U Segetu Donjem 6. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. 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.

Područna školska zgrada u Bristivici potpuno je adaptirana i prilagođena za potrebe naših učenika te je u prošloj godini izgrađeno vanjsko igralište s novim prilaznim putem. Školska zgrada u Bristivici potpuno je adaptirana i prilagođena potrebama naših učenika. Uz nužno uređenje okoliša, vanjskog igrališta i odvodnju otpadnih voda te nabavku opreme u učionicama, PŠ Bristivica može početi s radom nakon dugog niza godina.
Projektna dokumentacija i sve dozvole za izgradnju zgrade i školske športske dvorane dobivene su i pred nama je raspisivanje natječaja za izvođača radova na rekonstrukciji i dogradnji školske zgrade i gradnju dvorane.

1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

MATIČNA ŠKOLA

U mjesecu svibnju 2026. godine na zgradi OŠ kralja Zvonimira pokrenuti su opsežni građevinski radovi. Radovi se izvode prema građevinskoj dozvoli kojom je predviđena rekonstrukcija i dogradnja postojeće školske zgrade te gradnja školske sportske dvorane. Gradnja nove školske dvorane i školske sportske dvorane omogućena je Sporazumom o partnerstvu u provedbi projekta "Rekonstrukcija i dogradnja građevine Osnovne škole kralja Zvonimira u Segetu Donjem" (NPOO.C3.1.R1-12.01-V1.0049), u okviru poziva za dodjelu bespovratnih sredstava NPOO.C3.1.R1-12.01.
Ugovorom o gradnji predviđen je završetak gradnje u roku od dvije godine od trenutka uvođenja u posao.
U školskoj godini 2026./2027. nastava će se odvijati u tri školske zgrade i to u Bristivici, Ljubitovici i Prapatnici.

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. U tijeku su radovi na uređenju kata škole koji obuhvaća uređenje tri prostorije u kojima bi se trebala izvodit nastava. Informatička prostorija biti će dodatno uređena i povećan je broj računala.
Uz učenike PŠ Ljubitovica, nastavu još pohađaju naši učenici 8.a i 8.b razreda koji su privremeno izmješteni iz Segeta Donjeg. Svi učenici imaju organiziran prijevoz.

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.
Obnovljene su i dvije učionice na katu te omogućeno da uz učenike PŠ Prapatnica nastavu pohađaju i učenici 3.a i 3.b koji su privremeno izmješteni iz Segeta Donjeg.
Pored uređenih dodatnih učionica uređuje se i čajna kuhinja te knjižnica koja je preseljena iz Segeta Donjeg.
U Prapatnici je potpuno uređeno novo igralište koje omogućava kvalitetno provođenje nastave TZK-a tijekom sušnih dana.

PODRUČNA ŠKOLA BRISTIVICA

Početkom dogradnje i rekonstrukcije postojeće školske zgrade u Segetu Donjem učenici (1.ab, 2ab, 4ab, 5ab, 6ab i 7ab) su preseljeni u novouređenu i potpuno opremljenu školsku zgradu PŠ Bristivica. Škola u Bristivici bila je zatvorena 16 godina, zgrada je bila u vrlo lošem stanju s propalim krovom i podovima, uništenom stolarijom te raspadnutom fasadom. Općina Seget uz svesrdnu potporu Splitsko-dalmatinske županije temeljito su rekonstruirali zgradu. Pored toga, Općina je kupila novi namještaj, postavila ograde oko zgrade, uredila novo igralište s tribinama, uredila okoliš škole, a trenutno proširuje ulicu pored školske zgrade, gradi dodatne parkinge te uređuje rasvjetu na igralištu.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

PODRUČNA ŠKOLA LJUBITOVICA

Škola nema školsku dvoranu, ima vanjsko asfaltirano igralište dimenzija 40x20 metara. Uz školsku zgradu i igralište nalazi se parking za učitelje i roditelje, dijelom uređeni vrt te 2000 m 2 zemljišta oko školske zgrade.
Važno je spomenuti da škola nema tekuću vodu tako da se potrebe za vodom rješavaju preko školske gustirne koju redovito čistimo i kvartalno kontroliramo, dok vodu za piće kupujemo u galonskoj ambalaži. Zbog učestalih nalaza koji pokazuju da je voda u školskoj gustirni neispravna, ponovno naglašavam, da je potrebna temeljito sanirati gustirnu kao i filtere za filtriranje kišnice. Splitsko-dalmatinska županija preko svog Ureda za društvene djelatnosti financirala je nabavku četiri kamere za područnu školu u Ljubitovici i time podignuli sigurnost u dvorištu i samoj zgradi škole. Zahvaljujući izdašnoj donaciji Općine Seget, potpun

PODRUČNA ŠKOLA PRAPATNICA

Potpuno je uređen novi ulaz prema školskoj zgradi, uređeno novo igralište. Očekujemo dodatne mreže koje će biti postavljene na postojeće ograde kako bi potpuno onemogućilo iskakanje lopti s igrališta. Škola nema tekuću vodu, učenici piju vodu iz galona. Vodu iz čatrnje isključivo koristimo za pranje ruku i ispiranje sanitarnih čvorova.

PODRUČNA ŠKOLA BRISTIVICA

Potpuno uređena školska zgrada s okolišom. Vodu učenici za piće koriste iz aparata, točnije, kupujemo vodu u galonima. Aparate u svim našim područnim školama isporučitelj vode redovito održava. Vodu u čatrnju dovozimo zahvaljujući Općini Seget cisternama jer voda s krova nije povezana s čatrnjom.

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, geometrijskog pribora, računalne opreme, pametnih ploča.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond škole i dalje je skroman. Učenički fond broji 3.348 primjeraka, čime je, s obzirom na broj učenika, dostignut propisani standard, dok učiteljski fond broji 405 primjeraka. Posebno nedostaje dovoljan broj lektirnih naslova. Fond se kontinuirano obnavlja u skladu s financijskim mogućnostima škole. Tijekom protekle godine od Ministarstva je za nabavu knjižnične građe osigurano 560,00 EUR, a od Splitsko-dalmatinske županije 1.500,00 EUR. Sredstva su utrošena za nabavu lektirnih naslova.

U školskoj godini 2026./2027. nastavit će se planska nabava i obnova knjižničnog fonda.

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

a) Hitne intervencije:
- tražimo od Županijske uprave za ceste da postave adekvatnu horizontalnu i vertikalnu signalizaciju u Bristivici
- cjelovita obnova gustirne i filtera u PŠ Ljubitovica
- očistiti i obnoviti gustirnu u PŠ Prapatnica
- očistiti gustirnu u PŠ Bristivica

b) Tekuće održavanje i uređenje:

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

c) Gradnja i obnova:
- Nastaviti s obnovom školske zgrade u Ljubitovici

2. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

2.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2026./2027. počinje 1. rujna 2026. i završava 31. kolovoza 2025. Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava je ustrojena u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. 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.
Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

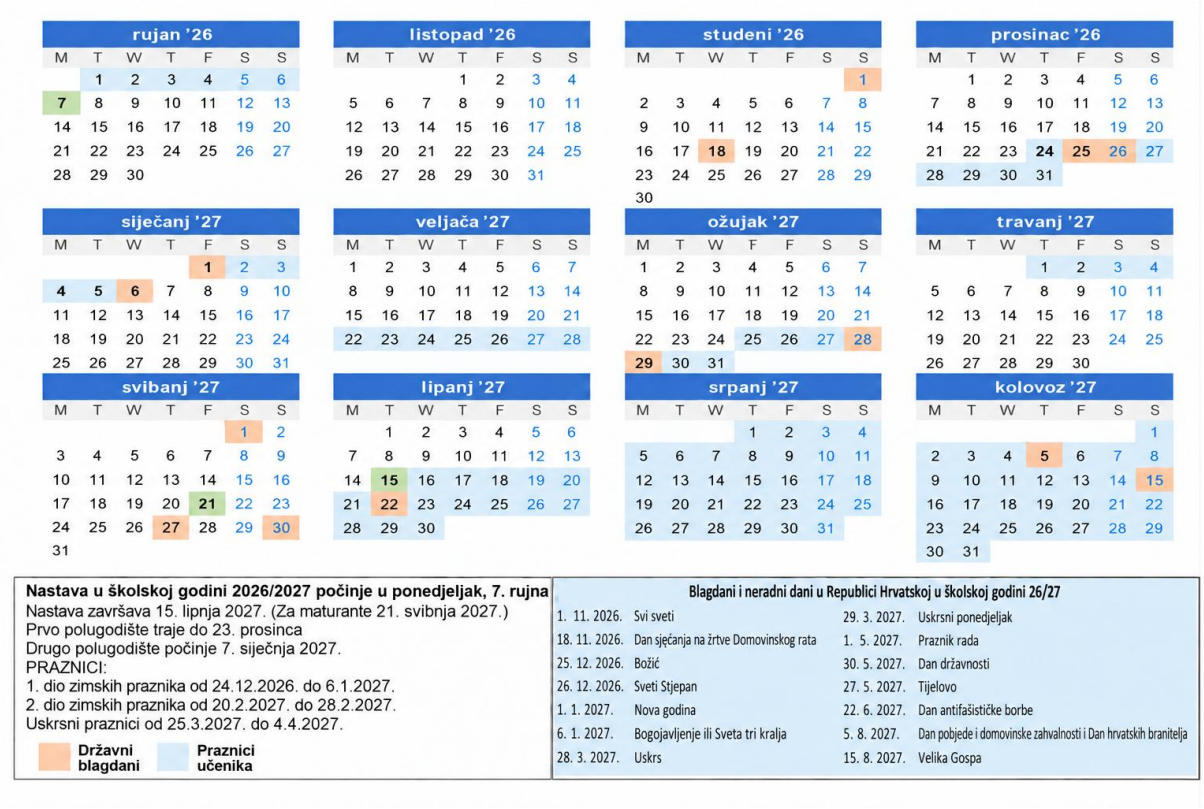
Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikul, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno nakon 21. svibnja 2027. godine za završne razrede srednje škole.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 6. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskih praznika počinje 20. veljače 2027. i traje do 28. veljače 2027.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 4. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad.

GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠK. 2026./2027



Državni praznici i blagdani	
1. 11. 2026.	Dan svih svetih
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
1. 1. 2027.	Nova godina
6. 1. 2027.	Sveta tri kralja
28. 3. 2027.	Uskrs
29. 3. 2027.	Uskršnji ponedjeljak
1. 5. 2027.	Praznik rada
27. 5. 2027.	Tijelovo
30. 5. 2027.	Dan državnosti
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe
25. 6. 2027.	Dan državnosti
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2027.	Velika Gospa

* 9. 10. 2026. Dan škole, obilježavanje 31. godišnjice OŠ kralja Zvonimira s prikladnim programom, nenastavni dan

** 7. i 8. 1. 2027. - nenastavni dani

2.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Matična škola u Bristivici 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 u Prapatnici i Ljubitovicradi 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 264 učenika.

MATIČNA ŠKOLA:

Razred	Škola	Broj uč.	Br. odjel.	Svi učenici su putnici		Ime i prezime razrednika
				3-5 km	Više od 5 km	
I. a	MŠ	18	1		18	Milenka Ćurić
I. b	MŠ	18	1		18	Anamaria Tomaš
II. a	MŠ	15	1		15	Marina Bilota
II. b	MŠ	19	1		19	Ljubenka Abaza
III. a	MŠ	18	1		18	Diana Pajčić
III. b	MŠ	16	1		16	Ivana Brčić
IV. a	MŠ	18	1		18	Anita Hrabar
IV. b	MŠ	17	1		17	Maja Drušković
Ukupno RN		**139**	**8**		**139**	
V. a	MŠ	17	1		17	Mirjana Šarić
V. b	MŠ	15	1		15	Anita Delaš

VI. a	MŠ	10	1		10	Tomislava Kunkić (Sanja Hamm)
VI. b	MŠ	9	1		9	Milena Zulim-Ezgeta
VII. a	MŠ	18	1		18	Ana Rajčić
VII. b	MŠ	15	1		15	Vesna Maglica
VIII. a	MŠ	17	1		17	Hrvoje Vukelić
VIII. b	MŠ	16	1		16	Edi Labor
Ukupno PN		**117**	**8**		117	
Ukupno RN +PN		**256**	**16**		256	

PŠ LJUBITOVICA:

Razred	**Škola**	**Broj uč.**	**Br. odjel.**	**Putnici**		**Razrednik**
				3-5 km	**Više od 5 km**	
I./III. Ljubitovica	PŠ Ljubitovica	5	1	1	1	Maja Muštra
II./IV. Ljubitovica	PŠ Ljubitovica	4	1	3	0	Tanja Roso
Ukupno RN		**9**	**2**			
V./VI.	PŠ Ljubitovica	3	1	/	/	Nikolina Klišmanić
VII.	PŠ Ljubitovica	7	1	/	/	Jelena Lukač
Ukupno PN		**10**	**2**			
Ukupno RN + PN		**19**	**4**			

PŠ PRAPATNICA:

Razred	**Škola**	**Broj uč.**	**Br. odjel.**	**Putnici**		**Razred**
				3-5 km	**Više od 5 km**	
I.i IV. Prapatnica	PŠ Prapatnica	6	1	5	/	Marija Šistov
Ukupno RN		**6**	**1**			

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

3.1.OSNOVNI PODACI O SVIM UČITELJIMA NOSITELJIMA NASTAVNOG PROCESA ZA ŠK. GOD. 2026./ 2027.

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Struka	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Stručnost
1.	Ljubenka Abaza	učiteljica	VSS	RN	da
2.	Anamarija Tomaš*	učiteljica	VŠS	RN	da
3.	Josipa Kero	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
4.	Jelena Barada	profesorica	VSS	Engleski jezik	da
5.	Marina Bilota	učiteljica	VŠS	RN	da
6.	Ivana Brčić	učiteljica	VSS	RN	da
7.	Antoneta Trljinić*	profesorica	VSS	Biologija/Kemija	da
8.	Jadranka Sočo	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
9.	Darija Čikeš Svilan	profesorica	VSS	Hrvatski j./Talij. j	da
10.	Marijana Ćavar	profesorica	VSS	Hrvatski jezik	da
11.	Milenka Ćurić	učiteljica	VŠS	RN	da
12.	Anita Delaš	profesorica	VSS	Engleski jezik	da
13.	Maja Drušković	učiteljica	VSS	RN	da
14.	Ana Matković-Gulišija*	profesorica	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	da
15.	Ana Gulišija	profesorica	VSS	Talijanski/Francu. j	ne
16.	Sanja Hamm*	profesorica	VSS	Likovna kultura	da
17.	Anita Hrabar	učiteljica	VŠS	RN	da
18.	Irena Juričić	profesorica	VSS	Povijest/Geografija	da
19.	Nikolina Klišmanić	profesorica	VSS	Matematika	da
20.	Krunoslava Krželj	profesorica	VSS	Povijest	da
21.	Tomislava Kunkić*	profesorica	VSS	Likovna kultura	da
22.	Jelena Kusić	profesorica	VSS	Kemija	da
23.	Edi Labor	profesor	VŠS	Tehnička kultura	da
24.	Jelena Lukač	profesor	VSS	Njemački jezik	da
25.	Vesna Maglica	profesorica	VSS	Glazbena kultura	da
26.	Antiša Pavković*	profesor	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	da
27.	Marija Miljanović	profesorica	VSS	Njemački jezik	da
28.	Marija Mula	profesorica	VSS	Matematika/ Informatika	da
29.	Maja Muštra	učiteljica	VSS	RN	da
30.	Petar Novak	profesor	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	da
31.	Diana Pajčić	učiteljica	VŠS	RN	da
32.	Katarina Pauk	profesorica	VSS	Informatika	da
33.	Snježana Radić	profesorica	VŠS	Matematika/Fizika	da
34.	Ana Rajčić	profesorica	VSS	Engleski jezik	da
35.	Tanja Roso	učiteljica	VSS	RN	da
36.	Mirjana Šarić	profesorica	VSS	Hrvatski jezik	da

37.	Ana Ševo	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
38.	Marija Šistov	učiteljica	VSS	RN	da
39.	Ariana Tomaš	profesorica	VSS	Rkt vjeronauk	da
40.	Hrvoje Vukelić	profesor	VSS	Povijest	da
41.	Milena Zulim Ezgeta	profesorica	VSS	Matematika	da
42.	Anita Žižić	profesorica	VSS	Priroda i društvo	da
43.	Dragan Rivić	profesor	VSS	Engleski jezik	da
44.	Sanja Hamm	profesorica	VSS	Likovne kulture	da

3.2. OSNOVNI PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I SLUŽBENICIMA

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Struka	Stručna sprema
1.	Alajbeg Vukelić, Iris	socijalni pedagog	VSS
2.	Topić, Romana*	socijalni pedagog	VSS
3.	Čarija, Bože	ekonomist – voditelj računovodstva	VSS
4.	Geić, Ivana	psiholog	VSS
5.	Jurčev, Seka	pravnik – tajnica školske ustanove	VSS
6.	Matković, Dominik	vjeroučitelj - ravnatelj	VSS
7.	Šijaković Katarinček, Tatjana	učiteljica - knjižničarka	VSS
8.	Milović-Pereža, Ana*	socijalni pedagog	VSS
9.	Grga, Merica *	prof. povijesti i sociologije	VSS

3.3. OSNOVNI PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

Redni broj	Prezime i ime djelatnika	Struka	Stručna sprema
1.	Brnović, Maca	spremačica	NKV
2.	Grga, Ivanka	spremačica	SSS
3.	Guteša, Ljubica	spremačica	NKV
4.	Piteša, Divna	spremačica	NKV
5.	Ugrina, Zdravko	stručni radnik na tehničkom održavanju	SSS

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

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

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

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

IZBORNI PREDMETI	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Vjeronauk	2 (70)	2(70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Talijanski jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Njemački jezik				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
Informatika	2 (70)	2(70)	2 (70)	2 (70)			2 (70)	2 (70)

Ukupno izbornih predmeta	**4 (70)**	**4(70)**	**4 (70)**	**8(140)**	**6 (210)**	**6 (210)**	**8 (210)**	**8 (210)**

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

IZBORNA NASTAVA

Naziv programa	**Razredi**	**Broj učenika**	**Broj odjela**	**Ime i prezime izvršitelja**	**Sati tjedno po razredu**	**Sati godišnje po razredu**
Vjeronauk	2.a, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	175	11	Ana Ševo	2	70
Vjeronauk	3. i 4. (Prapatnica)	3	1	Josipa Kero	2	70
Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.b, 4.a, 4b MŠ 1./3., 2/4. 5./6., 7. PŠ	77	9	Ariana Tomaš	2	70
Vjeronauk	3.a	18	1	Jadranka Sočo	2	70
Informatika	5./ 6. PŠ (Ljubitovica)	3	1	Marija Mula	2	70
Informatika	3.i 4. (Prapatnica) 1./3., 2/4. (Ljubitovica)	12	3	Ana Čarija	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
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	3.i 4.(Prapatnica) 4. (Ljubitovica)	4	3	Dragan Rivić	2	70
Talijanski jezik	5./6. i 7. (Ljubitovica) 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	31	3	Daria Čikeš	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				
BAJKAONICA	8	1	35	Milenka Ćurić
GLAZBENO - MEDIJSKA GRUPA	8	1	35	Anamaria Tomaš
DOMAĆINSTVO	6	1	35	Marina Bilota
KREATIVNI KUTAK	12	1	35	Ljubenka Abaza
URADI SAM	18	1	35	Diana Pajčić
MALI ZBOR	16	1	35	Ivana Brčić
MAŠTAMO KISTOM	6	1	35	Anita Hrabar
HRVATSKA ŠKRINJICA	7	1	35	Maja Drušković
MALI ISTRAŽIVAČI	3	1	35	Marija Šistov
DOMAĆINSTVO	8	1	35	Maja Muštra
DOMAĆINSTVO	2	1	35	Tanja Roso
PREDMETNA NASTAVA				
ŠKOLSKA KLAPA	12	1	35	Vesna Maglica
OSNOVE PRUŽANJA PRVE POMOĆI	6	1	35	Anita Žižić
ŠPORTSKI ŠKOLSKI KLUB	23	1	70	Antiša Pavković
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 (Sanja Hamm)
VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	10	2	70	Tomislava Kunkić (Sanja Hamm)
NOVINARSKA GRUPA	7	1	35	Marijana Ćavar
KREATIVNI KNJIŽNIČARI	6	1	35	Tatjana Š. Katarinček
BIBLIJSKA GRUPA	6	1	35	Ariana Tomaš
VJERONAUČNA GRUPA	5	2	70	Ariana Tomaš
BIBLIJSKO-LIKOVNA	5	1	35	Ariana Tomaš
VJERONAUČNA GRUPA	7	2	70	Ana Ševo
MARIJINI OBROCI	5	1	35	Ana Ševo
POSJET ŽUPNOJ CRKVI	RO			Ana Ševo
STEMonauti	8	1	35	Katarina Pauk
DIGITALNA IGRAONICA	6	1	35	Marija Mula

4.2.2. DOPUNSKA NASTAVA

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

4.2.3. DODATNA NASTAVA

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

4.2.4. GRAĐANSKI ODGOJ

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

4.2.5. SIGURNOST U PROMETU - PROMETNA KULTURA

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

4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

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

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

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

4.4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

TIM ZA DAROVITE

RAVNATELJ ŠKOLE : Dominik Matković, prof.

ČLANOVI TIMA:

- Ivana Geić, psiholog
- Iris Alajbeg Vukelić, socijalni pedagog
- Tatjana Šijaković Katarinček, stručna suradnica knjižničarka
- Milena Zulim Ezgeta, učiteljica Matematike
- Anita Delaš, učiteljica Engleskog jezika
- Diana Pajčić, učiteljica razredne nastave
- Sanja Hamm, učiteljica Likovne kulture

Tim za darovite:

- planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificiranje darovitog učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovitog učenika s učiteljem mentorom darovitog učenika
- osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima
- priprema izvješće o napredovanju darovitih učenika
- pruža stručnu pomoć darovitim učenicima, odgojiteljima/učiteljima/nastavnicima i roditeljima/skrbnicima
- skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranog kurikula za darovitog učenika
- sudjeluje u postupku kojim daroviti učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanog
- vodi evidenciju u e-Matici i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitim učenicima u mapu ili e-portfolio darovitog učenika
- izvješćuje stručna vijeća škole o razvojnom statusu odnosno postignutim rezultatima darovitog učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitim učenicima; osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i pozive; prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitim učenicima te ga prema potrebi unapređuje.

KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	IX-X
1.2. Sudjelovanje u izradi programa dodatne nastave (prema potrebi)	VI-IX
1.3. Planiranje i provedba školskih projekata za poticanje izvrsnosti	VIII – VI
1.4. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja -osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII
1.5. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima (u skladu s planom nabave aktiva)	IX – VIII
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI Kalendar rada za novu školsku godinu i prijedlozi svih aktivnosti nalaze se na poveznici: https://ci-sdz.hr/dokumenti/	IX – VI
2.1. Identifikacija darovitih učenika u području matematike (T42026) - generacijsko testiranje učenika četvrtih razreda u našoj županiji	IX – VI
2.2. Praćenje sudjelovanja učenika naše škole u radu programa CI	X – VI
2.3. Edukacija učitelja i stručnih suradnika, sudjelovanje na ENTER konferenciji	IX – VI
3.PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI	
3.1. Planiranje, priprema i provedba identifikacije darovitih učenika u suradnji s učiteljima – prema dogovorima na sjednicama razrednih vijeća	IX – V
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI - prema potrebi	IX – VIII
3.3. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE	
4.1.Praćenje rada dodatne nastave i INA-e	IX – VII
5. OSTALI POSLOVI	
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi 5.3. Obilježavanje Dana darovitih učenika na SRO - Pokaži svoj talent!	IX – VI 16.-20. ožujka

4.4. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA - PROVOĐENJE NACIONALNIH ISPITA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike **četvrtih i osmih razreda** u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

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

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	POVIJEST		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

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 važnog zadatka.

TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA U ŠK. GOD. 2026./2027.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	**UKUPNO**	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/ društvo	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	UKUPNO		DOP	DOD	INA	Projekt	e-administrator	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	**UKUPNO**	Priprema	Priprema 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**
***Anamaria Tomaš	**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**	**1./3. PŠLJ**	2	**16**		2	**18**						**0**	**18**	1	1	1						**21**	8,0	8,0	2	9	**19**	**40**
Maja Muštra	**Razredna nastava**	**2./4. PŠLJ**	2	**15**		2	**17**						**0**	**17**	1	1	1						**20**	7,5	7,5	2	11	**20**	**40**
Marija Šistov	**Razredna nastava**	**1.,4. PŠP**	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 (5.a)	**18**		2	**20**						**0**	**20**	1	1							**22**	10	10	2	6,0	18	**40**
Marijana Ćavar	**Hrvatski jezik**	**7.ab, 8.ab**		**16**			**16**						**0**	**16**	1	1	1						**19**	9,0	9,0	0	10	21	**40**
Daria Čikeš Svilan	**Hrvatski i Talijanski jezik**	**HR: 5./6.,7./8. PŠLJ TAL: 4., 5., 6., 7., 8. MŠ i 5/6, 7./8. PŠLJ**		**9**	14		**23**						**0**	**23**									**23**	12	0	0	5	17	**40**

Sanja Hamm*	**Likovna kultura**	**5.ab,6.ab,7.ab, 8.ab MŠ 5./6., 7./8. PŠLJ**	2 (6.a)	10		2	**12**		**2**				**2**	**14**			4						**18**	5,0	5,0	2	7,1	14	**32**
Vesna Maglica	**Glazbena kultura**	**4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab MŠ i 4., 5./6., 7./8. PŠLJ, 4. PŠP**	2 (7.b)	14		2	**16**	2					**2**	**18**			3				1		**22**	7,0	7,0	2	9,0	18	**40**
Edi Labor	**Tehnička kultura**	**5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab MŠ i 5./6., 7. /8. PŠLJ**	2 (8.b)	**10**		2	**12**						**0**	**12**									**12**	5,0	5,0	2	4,7	12	**24**
Snježana Radić	**Matematika, Fizika**	**7.ab (M) 7.ab, 8.ab (F)**		16			**16**					**3**	**3**	**19**	2	1							**22**	8,0	8,0	0	7,0	18	**40**
Milena Zulim	**Matematika**	**5. ab, 6. ab**	2 (6.b)	16		2	**18**						**0**	**18**	2	1		1					**22**	8,0	8,0	2	8,0	18	**40**
Marija Mula	**Matematika, Informatika**	**8.ab (MAT), 5.ab,7. ab (INF), 5./6. I 7,/8. PŠLJ (inf)**		14	4		**18**						**0**	**18**	1	1	1		1				**22**	10	10	0	8,0	18	**40**
Nikolina Klišmanić	**Matematika**	**5./6. ,7./8. PŠLJ**	2 (5./6.)	8		2	**10**				**1**		**1**	**11**	1				1				**13**	4,0	4,0	2	5,4	11	**24**
Ivana Ursa	**Fizika**	**7./8. PŠLJ**		**2**			**2**						**0**	**2**	1				1				**4**	2,0	2	0	1	3	**6**
Katarina Pauk	**Informatika**	**6ab (red) 1.ab, 2.ab, 3. ab, 4.ab, 7.ab (izb)**		**4**	**18**		**22**						**0**	**22**			1		1				**24**	11	11	0	5	16	**40**
Ana Čarija	**Informatika**	**4.PŠP 1./3., 2./4.PŠLJ**			**4**		**4**				1		**1**	**5**			1						**8**	2,0	2	0	2	4	**12**
Jelena Barada	**Engleski jezik**	**6.ab, 7.b, 8.ab (MŠ) i 5./6. i 7./8. (PŠLJ)**		21			**21**						**0**	**21**	1								**22**	11	0	0	7	18	**40**
Anita Delaš	**Engleski jezik**	**1.ab, 2.ab, 3.ab, 4.ab i 5.b**	2 (5.b)	19		2	**21**						**0**	**21**									**21**	7	6,0	2	10	19	**40**
Dragan Rivić	**Engleski jezik**	**4. PŠP 1./3., 2./4.PŠLJ**		6			**6**						**0**	**6**									**6**	1,0	1,0	0	1,2	2	**13**
Ana Rajčić	**Engleski jezik**	**5.a, 7.a**	2 (7.a)	6		2	**8**						**0**	**8**	1								**9**	2			1	3	**12**
Ana Matković Gulišija	**TZK**	**5./6. i ⅞. PŠLJ i 8ab MŠ**			8		**8**						**0**	**8**			2						**10**	3,0	3,0	0	2,6	8	**16**

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**	**4, 5./6., 7./8. PŠLJ**			6	2	**8**						**0**	**8**			1	1					**10**	4,0	4,0	0	2,8	7	**16**
Anita Žižić	**Biologija, Priroda, Kemija**	**MŠ: 6.b (p), 7.ab (k) PŠLJ: 5./6. (p), 7./8. (b/k)**		**12**			**12**	2					**0**	**14**			1						**15**	6	6	0	5	11	**26**
Jelena Kusić	**Kemija**	**8.ab**		**4**			**4**						**0**	**4**		1							**5**	2,0	2	0	1	4	**9**
Antoneta Runtić Trninić	**Priroda, Biologija**	**5.a, 6.a (P) 7.ab, 8.ab (B)**		**14**			**14**						**0**	**14**									**14**	6,8	7	0	4	9	**23**
Irena Juričić	**Geografija, Povijest**	**G: 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab P: 6.ab, 8.b**		**21**			**21**						**0**	**21**		2	1						**24**	11	10,5	0	5,5	16	**40**
Hrvoje Vukelić	**Povijest**	**5.b, 6.ab, 8.ab**	2 (8.a)	**10**		2	**12**						**0**	**12**									**12**	5,0	5,0	2	3,0	10	**22**
Krunoslava Krželj	**Povijest**	**5./6., 7./8. PŠLJ**		**4**			**4**						**0**	**4**									**4**	2,0	2,0	0	1,0	4	**8**
Ivan Ćurčić	**Geografija**	**5./6., 7./8. PŠLJ**		**4**			**4**						**0**	**4**									**4**	2,0	2,0	0	1,0	4	**8**
Antiša Pavković	**TZK**	**6.ab, 7.a**		6			**6**			**2**			**2**	**8**			2						**10**	9,0	9,0	0	7,0	8	**16**
Petar Novak	**TZK**	**5.ab, 7.b**		6			**6**						**0**	**6**									**6**	1,0	1,0	0	1,0	2	**9**
Ana Ševo	**Katolički vjeronauk**	**2.a, 3.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab**			**22**		**22**						**0**	**22**			2						**24**	###	10,0	2	4,0	16	**40**
Arijana Tomaš	**Katolički vjeronauk**	**MŠ: 1.ab, 2.b, 4.ab, PŠLJ: 1./3., 2./4., 5./6., 7./8.**			**18**		**18**						**0**	**18**			4	2					**24**	9,0	9,0	0	7,0	16	**40**
Jadranka Sočo	**Katolički vjeronauk**	**3.a**			**2**		**2**						**0**	**2**									**2**	1,0	1.,0	0	1,0	2	**4**
Josipa Kero	**Katolički vjeronauk**	**1 i 4. PŠP**			**2**		**2**						**0**	**2**									**2**	1,0	1,0	0	1,0	2	**4**

TJEDNO – GODIŠNJE ZADUŽENJE STRUČNIH SURADNIKA U ŠK. GOD. 2026./2027.

			NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD						OSTALI POSLOVI					
RED. BROJ	IME I PREZIME DJELATNIKA	DJELATNOST	RAD S UČENICIMA	RAD S RODITELJIMA	RAD S UČITELJIMA	KULT. I JAVNA DJELATNOST	OSTALO	UKUPNO NO-OR	STRUČNO - RAZVOJNI i OSTALI POSLOVI	NATEMELJU POSEBNIH ODREDBI	UKUPNO OP	UKUPNO TJEDNO	BROJ TJEDANA	UKUPNO GODIŠNJE
1.	Tatjana Šijaković Katarinček	knjižničar	8	2,5		1	1	12,5	7,5		7,5	20	36	720
2.	Merica Grga	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
6.	Ana Milović Pereža ***	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.	Anamarija Tomaš	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.	Maja Muštra	Razredna nastava	2./4. (PŠLJ)
10.	Tanja Roso	Razredna nastava	1./3. (PŠLJ)
11.	Marija Šistov	Razredna nastava	1., 4. (PŠP)
12.	Mirjana Šarić	Hrvatski jezik	5.ab , 6.ab
13.	Marijana Ćavar	Hrvatski jezik	7.ab, 8.ab
14.	Daria Čikeš Svilan	Hrvatski jezik, Talijanski jezik	HRV: 5./6., 7./8. (PŠLJ) TAL: 5./6. i 7./8. (PŠLJ) 4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab (MŠ)
15.	Sanja Hamm*	Likovna kultura	cijela MŠ, 5./6.,7./8. (PŠLJ)
16.	Vesna Maglica	Glazbena kultura	cijela MŠ, 5./6.,7./8. (PŠLJ) + 4 (PŠ Prapatnica)
17.	Edi Labor	Tehnička kultura	cijela MŠ, 5./6.,7./8. (PŠLJ)
18.	Snježana Radić	Fizika, Matematika	7.ab, 8.ab (Fizika), 7. ab (Matematika)
19.	Milena Zulim	Matematika	5.ab, 6. ab
20.	Marija Mula	Matematika, Informatika	5.ab, 5./6. PŠ (Informatika) 8.ab (Matematika), 7.ab, 7./8. PŠLJ (Informatika - izborna)
21.	Nikolina Klišmanić	Matematika	5./6.,7./8. (PŠLJ)
22.	Ivana Ursa	Fizika	7./8. (PŠLJ)

23.	Katarina Pauk	Informatika	1., 2., 3., 4., 6., 7.
24.	Ana Čarija	Informatika	4. (PŠP) i 1./3., 2./4. (PŠLJ)
25.	Jelena Barada	Engleski jezik	6.ab, 7.b i 8.ab (MŠ) 5./6.,7./8. (PŠLJ)
26.	Anita Delaš	Engleski jezik	1.ab., 2.ab, 3.ab., 4.ab, 5b
27.	Dragan Rivić	Engleski jezik	1./3. i 2./4. (PŠLJ) i 4. (PŠP)
28.	Ana Rajčić	Engleski jezik	5.a, 7.a
29.	Marija Miljanović	Njemački jezik	4.ab, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab
30.	Jelena Lukač	Njemački jezik	4. i 8. (PŠLJ)
31.	Anita Žižić	Kemija Priroda Biologija	6.b (Priroda), 7.ab (Kemija), 5./6. (Priroda PŠLJ), 7./8. (Kemija i Biologija PŠLJ)
32.	Jelena Kusić	Kemija	8.ab
33.	Antoneta Runtić Trninić*	Priroda, Biologija	5.ab, 6.a (Priroda), 7.ab, 8.ab (Biologija)
34.	Irena Juričić	Geografija, Povijest	5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab (Geografija) 5.a, 7.ab (Povijest)
35.	Hrvoje Vukelić	Povijest	5.b, 6.ab, 8.ab
36.	Krunoslava Krželj	Povijest	5./6.,7./8. (PŠLJ)
37.	Ivan Ćurčić*	Geografija	5./6.,7./8. (PŠLJ)
38.	Antiša Pavković	TZK	6.ab, 7.a
39.	Petar Novak	TZK	5.ab, 7.b
40.	Ana Matković-Gulišija	TZK	8.ab, 5./6., 7./8. (PŠLJ)
41.	Ana Ševo	Katolički vjeronauk	2.a, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b
42.	Arijana Tomaš	Katolički vjeronauk	1.a, 1.b, 2.b, 4.a, 4b MŠ 1./3., 2/4. 5./6., 7. (PŠLJ)
43.	Jadranka Sočo	Katolički vjeronauk	3.a
44.	Josipa Kero	Katolički vjeronauk	1., 4. (PŠP)

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

INDIVIDUALNE KONZULTACIJE U MŠ, PŠ LJUBITOVICA I PŠ PRAPATNICA				
Rb.	**IME I PREZIME PROFESORA**	**DAN**	**SAT**	**VRIJEME**
1.	Marijana Ćavar	srijeda	3	9:40-10:25; 15.40-16:25
3.	Snježana Radić	četvrtak	3	9:40-10:25; 15.40-16:25
4.	Dragan Rivić*	četvrtak	5	11:35-12:20
5.	Anita Delaš	četvrtak	1	8:00-8:45; 14:00-14:45
6.	Antiša Pavković	ponedjeljak	2	8:50-9.35; 14:50-15:35
7.	Ana Ševo	utorak	3	9:40-10:25; 15.40-16:25
8.	Ariana Tomaš	srijeda PŠLJ petak PŠB	3 2	9:40-10:25; 8:50-9.35; 14:50-15:35
10.	Marija Miljanović	četvrtak	5	11:40-12:25; 17:40-17:25
11.	Marija Mula	srijeda	5	11:40-12:25; 17:40-17:25
12.	Katarina Pauk	petak	3	9:40-10:25; 15.40-16:25
13.	Jelena Barada	ponedjeljak PŠB četvrtak PŠLJ	3 7	9:40-10:25; 15.40-16:25 13:15 - 14:00
14.	Irena Juričić	utorak	5	11:40-12:25; 17:40-17:25
15.	Krunoslava Krželj	petak PŠLJ	4	10:50-11:35
16.	Petar Novak	petak	5	11:40-12:25; 17:40-17:25
17.	Anita Žižić	utorak	4	10:50-11:35
18.	Jelena Lukač	četvrtak	4	09:45-10:15
19.	Jelena Kusić	utorak	3	9:40-10:25; 15.40-16:25
20.	Antoneta Runtić Trninić*	srijeda	4	10:50-11:35
21.	Ana Čarija	srijeda	3	9:30-11:05
22.	Ivana Ursa	četvrtak	3	9:40-10:25
23.	Daria Čikeš Svilan	četvrtak srijeda Općina	2	8:50-9.35 15:00 - 15:45

5. PLANOVI RADA ZAPOSLENIKA

5.1. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Ivana Geić, dipl. psiholog

Raspored rada tijekom tjedna
ponedjeljak, srijeda 7:30 – 13:30
utorak, četvrtak 13:00 – 19:00
svaki petak PŠ Ljubitovica/Prapatnica 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 Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalnog usmjeravanja učenika 1.3 Izrada plana i programa rada pomoćnika u nastavi 1.4 Sudjelovanje u izradi plana rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 1.5 Sudjelovanje u izradi plana rada s darovitim učenicima 1.6 Sudjelovanje u izradi plana rada povjerenstva za provođenje ŠPP 1.7 Sudjelovanje u uvođenju novih programu i drugih inovacija u školi 1.8 Sudjelovanje u organizaciji rada škole 1.9 Pomoć u organizaciji i ostvarenju projekata i programa u školi.	ravnatelj tajnik soc. pedagog učitelji SDŽ	IX. – VIII.

II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU **1. Poslovi upisa i formiranja odjela** 1.1. Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu 1.2. Priprema materijala za ispitivanje djece dorasle za upis u 1. razred 1.3. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci 1.4. Prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova 1.5. Ispitivanje spremnosti djece za upis u prvi razred i obrada rezultata 1.6. Utvrđivanje indikacija na teškoće 1.7. Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda 1.8. Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće 1.9. Rad u povjerenstvu za upis u prvi razred 1.10. Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele **2. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje** 2.1. Praćenje napredovanja učenika 2.2. Individualni razgovori s učenicima slabijeg uspjeha u učenju u svrhu otkrivanja i otklanjanja uzroka 2.3. Radionice za učenike o metodama uspješnog učenja – 5. razred 2.4.Instruktivni rad s učenicima s lošim školskim uspjehom 2.5. Sudjelovanje u postupku procjene znanja hrvatskog jezika učenika koji ne znaju/nedovoljno znaju hrvatski jezik **3. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju** 3.1. Prikupljanje i obrada dobivenih podataka od učitelja i/ili roditelja 3.2. Proučavanje dokumentacije o učenicima 3.3. Rad s roditeljima (anamneze, pristanak na dijagnostiku, obrazloženje) 3.4. Psihologijsko testiranje 3.5. Obrada rezultata	Ured državne uprave ravnatelj soc. pedagog školski liječnik Učitelji MZO AZOO NCVV CI	I.-VIII. tijekom godine

3.6. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja		

3.7.Hospitiranje na satovima 3.8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 3.9. Savjetodavni rad s roditeljima 3.10. Savjetodavni rad s učiteljima 3.11. Savjetodavni rad s učenicima 3.12. Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama 3.13. Koordinator za pomoćnike u nastavi 3.14. Provođenje edukacije pomoćnika u nastavi **4. Rad s darovitim učenicima** 4.1.Identifikacija darovitih učenika uz suradnju CI SDŽ 4.2. Praćenje napredovanja učenika 4.3. Suradnja s vanjskim suradnicima **5. Savjetodavni rad** 5.1. Grupni i savjetodavni rad s učenicima 5.2. Grupni i savjetodavni rad s roditeljima 5.3. Grupni i savjetodavni rad s učiteljima **6. Rad na profesionalnom usmjeravanju učenika** 6.1. Radionice za učenike 8.-ih razreda: upis u srednju školu i izbor zanimanja 6.2. Predavanje za roditelje 6.3. Profesionalno savjetovanje prema spec. potrebama učenika 6.4. Psihologijska obrada učenika u cilju pomoći u izboru zanimanja 6.5. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje; Odjelom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje suradnja sa CISOK-om 6.6. Savjetovanje učenika i roditelja u cilju izbora zanimanja 6.7. Suradnja sa SŠ - prijenos informacija, dostava dokumentacije **7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** 7.1. Preventivni rad na zaštiti mentalnog zdravlja učenika kroz Školski preventivni program 7.2. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa 7.3. Diskretni personalni oblici zaštite	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog	tijekom godine

7.4. Suradnja s liječnikom školske medicine 7.5. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb **III. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA** 3.1.Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog rada 3.2. Savjetodavan rad s učiteljima pripravnicima, pomoćnicima u nastavi 3.3. Sudjelovanje u Vanjskom vrednovanju škole 3.4. Sudjelovanje u procesu napredovanja učitelja 3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 4.1. Praćenje stručne literature i časopisa 4.2. Stručno – konzultativan rad sa stručnjacima različitih profila 4.3. Sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i Konferencijama u organizaciji HPD, HPK, MZOM, AZOO, NCVV, Društva psihologa Split i drugim institucijama 4.4. Županijsko vijeće psihologa	Ravnatelj Učitelji Socijalni pedagog HPD HPK MZO AZOO NCVV	Tijekom godine
V. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 5.1. Vođenje dokumentacije o učenicima 5.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		Tijekom godine
VI. OSTALI POSLOVI 6.1. Suradnja s drugim ustanovama 6.2. Ostali poslovi po zaduženju ravnatelja		Tijekom godine

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

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

Raspored rada tijekom tjedna:

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

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

- **Romana Topić Vukasović, mag.paed.soc.**

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

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

** radi bolje i učinkovitije organizacije rada i obavljanja tekućih poslova raspored se povremeno može razlikovati od navedenog

REDNI BR.	***PODRUČJE RADA***	***NOSITELJ i suradnici***	***VRIJEME REALIZACIJE (planirani sati)***
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	soc. pedagog, psiholog, učitelji, ravnatelj	rujan - listopad

1.2.	a. Planiranje i programiranje rada soc. pedagog b. Godišnji plan i program rada c. Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama d. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima e. Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju –učenici s teškoćama f. Planiranje i programiranje rada s roditeljima g. Planiranje i programiranje rada IOOP-a h. Planiranje i programiranje rada stručno-razvojne službe i. Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa škole Školskog kurikuluma kao i ŠPP te Tima za kvalitetu	soc. pedagog soc. pedagog, psiholog, ravnatelj, učitelji, školska liječnica, knjižničar	rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama) - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a-inicijalno; finalno stanje - Vrjednovanje kvalitete rada	soc. pedagog psiholog ravnatelj učitelji	rujan - lipanj
1.4.	Izrada i nabava didaktičkog materijala za rad s učenicima s teškoćama	soc. pedagog ravnatelj	rujan - lipanj
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU**		
2.1.	*Individualni /skupni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - socijalnopedagoški rad s učenicima koji imaju: rješenje o primjerenom obliku školovanja, poteškoća u razvoju, rizike za razvoj problema u ponašanju, probleme u ponašanju, lošije obrazovne rezultate, izrečenu pedagošku mjeru, socijalizacijske probleme, obiteljske probleme	soc. pedagog, psiholog, učitelji	rujan - lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela - Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu - Priprema materijala za testiranja spremnosti djece za upis u 1. razred te sudjelovanje u testiranju		

	- Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o djeci - Sudjelovanje u prikupljanje podataka iz predškolskih ustanova - Utvrđivanje indikacija na teškoće - Sudjelovanje u formiranju odjela prvih razreda - Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja i spec. potrebama učenika i indikacijama na teškoće - Član Povjerenstva za upis u prvi razred - Sudjelovanje u smještaju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele - Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za prosvjetu	soc. pedagog, psiholog, školska liječnica, Upravni odjel za prosvjetu	veljača - kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije - Praćenje učenika - Hospitacija na nastavi - Sudjelovanje u sastancima RV - Razgovori s učiteljima i roditeljima - Suradnja sa školskom liječnicom i prema potrebi drugim stručnjacima - Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za prosvjetu	soc. pedagog, psiholog, školska liječnica	rujan - lipanj
2.4.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; s pomoćnicima u nastavi	soc. pedagog, psiholog, učitelji, ravnatelj, roditelji	rujan - lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama - Razgovori s učenicima i roditeljima - Suradnja s CISOK-om, HZZ-om i Upravnim uredom za prosvjetu - Suradnja sa srednjim školama - Sudjelovanje i organiziranje radionica za učenike - Sudjelovanje i organiziranje predavanja za roditelje	soc. pedagog, psiholog, školska liječnica, Upravni ured za prosvjetu, HZZ-Split, Srednje škole	listopad - lipanj
2.6.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole	članovi	rujan - lipanj
2.7.	Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju	soc. pedagog, psiholog,	rujan - lipanj

	- Voditelj ŽSV-a za Školske preventivne programe - Voditelj Školske preventivne strategije - Provođenje određenih preventivnih programa (Alati za moderno doba, Imam stav, SNEP 2) - Prema potrebi provođenje određenih preventivnih radionica i tematskih roditeljskih sastanaka - Suradnja s vanjskim provoditeljima pojedinih aktivnosti/predavanja	učitelji, knjižničar, vanjski suradnici	
2.8.	Postupak izricanja pedagoških mjera	psiholog, soc. pedagog, učitelji, ravnatelj	prema potrebi
2.9.	Suradnja s vanjskim institucijama	Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP	prema potrebi
3.	**VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama	soc. pedagog	prosinac, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a; provedbe programa za pomoćnike u nastavi	soc. pedagog, psiholog	rujan - lipanj
4.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		
4.1.	-Kontinuirano osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. -Dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i razmjena 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	soc. pedagog, psiholog, vanjski suradnici	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima (individualni, organiziranje predavanja, sudjelovanje na roditeljskim sastancima)	soc. pedagog, psiholog, roditelji, školska liječnica,	rujan - lipanj

		vanjski suradnici (policija, centar za sigurniji internet, liga za prevenciju ovisnosti, NZJZ, stručni predavači..)	
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV	soc. pedagog, psiholog, ravnatelj, članovi - UV,RV	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	soc. pedagog, psiholog, vanjski suradnici	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljem i psihologom		rujan - lipanj
4.6.	Stručno usavršavanje socijalnog pedagoga	AZOO, MZO, HKSP i druge stručne organizacije	prema rasporedu
5.	**BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature, multimedijskih izvora znanja	soc. pedagog, knjižničar, ravnatelj	rujan - lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	soc. pedagog, psiholog	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijskih izvora znanja		rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	soc. pedagog, psiholog, knjižničar	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj...	soc. pedagog, psiholog	rujan - lipanj
5.6.	Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (mape), izrada mišljenja...	soc. pedagog, psiholog	rujan - lipanj
6.	**OSTALO**		
6.1.	Sudjelovanje, praćenje i organiziranje provedbe aktivnosti iz Erasmus + projekta	soc. pedagog, projektni tim	rujan – lipanj

6.2.	Uključenost u ostale planirane projekte.	soc. pedagog, psiholog, knjižničar, učitelji	rujan - lipanj

NAPOMENE:

Socijalna 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 Vukasović.

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

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 2026./2027.: 20.
Prema potrebi će se za neke učenike pokrenuti postupak po prvi put (očekuje se pokretanje postupka za minimalno 3 učenika), a trenutno su u obradi (pokrenut postupak) 4 učenika.

Pratit će se i učenici i bez rješenja o primjerenom obliku školovanja koji budu manifestirali određene poteškoće u učenju, ponašanju, mentalnom zdravlju ili budu imali specifične promjene obiteljske dinamike i funkcioniranja.

Oblici rada s učenicima: individualni; skupni.

Obuhvaćenost učenika edukacijsko-rehabilitacijskim odnosno socio-pedagoškim tretmanom će se odvijati prema potrebi.
Učenici će se prema procjeni stručnih suradnica (uz suglasnost roditelja) uključiti u tretmane putem Play Attention uređaja bez obzira je li im određen primjeren oblik školovanja, a za čije provođenje su stručne suradnice završile dodatnu edukaciju.

Stručna suradnica Iris Alajbeg Vukelić je od 1. rujna 2024. imenovana (od strane AZOO) za voditelja Županijskog stručnog vijeća za školske preventivne programe te je također članica Stručnog povjerenstava Upravnog odjela za prosvjetu (nova odluka ožujak, 2026.) i Povjerenstva za suzbijanje ovisnosti i ponašajnih ovisnosti (veljača, 2026.) SDŽ.

*U dogovoru s ravnateljem, a radi kvalitetnijeg obavljanja zaduženja djelatnice stručne službe (socijalni pedagog i psiholog) neće ostvarivati pravo na pauzu (onemogućeno prirodom poslova), a isto će se kompenzirati sukladno važećim zakonima.

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 Merica Grga, učiteljica povijesti i sociologije.

Mjesto rada školske knjižnice je Područna škola Prapatnica, u kojoj je knjižnica smještena. Radi osiguravanja dostupnosti knjižnične građe učenicima područnih škola, knjižničarka će dva puta tjedno donositi i vraćati knjige u PŠ Bristivica, a jednom tjedno u PŠ Ljubitovica, uz provedbu ostalih knjižničnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti prema potrebi.

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

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

Godišnji plan rada knjižničara

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

Pregled djelatnosti školskog knjižničara

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

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

Zadaće:

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

Djelatnost:
- Prisustvovanje sjednicama Učiteljskih vijeća
- Suradnja s učiteljima, stručno-razvojnom službom i ravnateljem
- Suradnja s učiteljima pri odabiru i pripremanju projekata, radionica, tematsko-integracijskih nastavnih sati/dana, planiranju tema iz područja medijske kulture

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

Raz.	Tema	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća	Suodnos
1.	*Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti*	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	Upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare.	HJ
2.	*Dječji časopisi- izvori znanja i zabave*	poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika	Prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise	HJ PID LIK
	Jednostavni književni oblici	kratka priča, bajka	Ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako obogatiti rječnik.	HJ GK LK
3.	*Nastanak knjige - put od autora do čitatelja*	knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove.	HJ LK

	Mjesna (gradska /narodna) knjižnica	mjesna knjižnica	Posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena.	HJ (svi predmeti)
4.	*Referentna zbirka - priručnici*	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas	Poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju.	HJ PID Strani jezik
	Književno-komunikacijsko -informacijska kultura	književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	Razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom.	HJ PID
5.	*Časopisi – izvori novih informacija*	znanost, struka, sažetak	Uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati.	HJ INFO Svi predmeti
	Organizacija i poslovanje školske knjižnice	signatura, autorski i naslovni katalog	Učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti katalogijski opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici ..	HJ INFO
6.	*Samostalno pronalaženje informacija*	uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura	Razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave .	INFO Svi predmeti
	Predmetnica – put do informacije	katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	Samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća.	INFO
7.	*Časopisi na različitim medijima*	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat	Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)	INFO HJ Svi predmeti

	Mrežni katalozi	mrežni katalog ili e-katalog ili on-line katalog	Pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu.	INFO
8.	*Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica*	Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija	razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada	INFO Svi predmeti
	Uporaba stečenih znanja	znanje, informacija, cjeloživotno učenje	ususstaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.	HJ Svi predmeti

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

Stručno – knjižnična djelatnost

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

- Suradnja s administrativnim osobljem Škole, Matičnom službom, Agencijom za odgoj i obrazovanje te knjižničarima ostalih škola

Kulturna i javna djelatnost

- Praćenje i prikupljanje ponuda za kazališne i kino predstave, edukativne radionice, izložbe i kulturna zbivanja; ponude učenicima i učiteljima u svrhu poticanja integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
- Organiziranje književnih i ostalih susreta, predstavljanje knjiga i umjetničkih djela, čitanje književno - umjetničkih tekstova, organiziranje natjecanja u znanju
- Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike, roditelje na određenu temu sukladno interesima
- Izrada panoa i organiziranje izložbi (knjiga/slika/fotografija/učeničkih radova…) te filmskih i video projekcija
- Obilježavanje važnih obljetnica i događaja *(Međunarodni dan pismenosti, Europski dan jezika, Međunarodni mjesec školskih knjižnica – International School Library Month (ISLM), Mjesec hrvatske knjige, UNESCO Global Media and Information Literacy Week, Dan hrvatskih knjižnica, Svjetski dan čitanja naglas, Međunarodni dan materinskoga jezika , Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan pripovijedanja, Svjetski dan poezije, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige, Noć knjige…*)
- Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice
- Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama i udrugama koje organiziraju rad s djecom i mladeži (narodne i druge knjižnice, muzeji, kazališta…) radi upućivanja učenika na kreativno i svrsishodno provođenje slobodnog vremena te promicanje kulturno-povijesnih i općeljudskih vrednota
- Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti prema Godišnjem planu i programu rada Škole
- Suradnja s medijima

Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga
- Pretraživanje Internet stranica – praćenje novosti iz područja knjižničarstva te odgoja i obrazovanja
- Suradnja s Matičnom službom za školske i narodne knjižnice
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja sa školskim i ostalim knjižničarima
- Interliber 2026. godine, Enter konferencija 2026.
- CUC 2027.
- 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 (Brela, proljeće 2027.)
- Državni stručni skup stručnih suradnika knjižničara (AZOO)
- Ostali stručni skupovi sukladno vremeniku AZOO te Matične službe

Tatjana Šijaković Katarinček, dipl. knjižničar i dipl. učitelj
stručna suradnica knjižničarka mentorica

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 sljedeće računovodstvene poslove:

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

5.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Seka Jurčev, mag. iur.

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

- Normativno-pravni poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

- Personalno kadrovski poslovi:

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

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

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

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

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

5.6. PLAN RADA RAVNATELJA

IZVRŠITELJ: Dominik Matković, VSS

Ravnatelj :

- predlaže opće akte
- vodi poslovanje Škole
- donosi plan radnih mjesta
- donosi plan nabave dugotrajne imovine
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- predlaže osnivaču raspuštanje Školskog odbora
- izvješćuje ured državne uprave o nemogućnosti utemeljenja Školskog odbora
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje razrednike
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Učiteljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa

- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine do 3.300,00 eura samostalno, a preko 3.300,00 eura 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 sljedeće poslove:

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

5.7.2. POSLOVI I RADNI ZADACI STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU ŠKOLE

Ime i prezime izvršitelja: Zdravko Ugrina

POSLOVI I RADNI ZADACI:

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

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

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

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

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

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

7. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

8. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

9. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

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

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

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor na temelju Statuta škole.
Školski odbor broji 7 članova :

- jednog član bira i razrješava Radničko vijeće
- dva člana se biraju iz redova Učiteljskog vijeća
- jednog člana bira Vijeće roditelja iz redova roditelja
- tri člana bira osnivač samostalno (Županija)

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 5.500,00 eura;
- bez suglasnosti osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 3.500,00 do 5.500,00 eura;
- uz suglasnost osnivača o davanju u zakup objekata i prostora Škole;
- uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti Škole;
- uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
- financijskom planu i godišnjem obračunu;
- ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
- zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;

3. predlaže:

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

4. razmatra:

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

5. raspisuje:

- natječaj za ravnatelj

6. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

Red. br.	Ime i prezime člana Školskog odbora	Iz redova učitelja i stručnih suradnika	Iz reda Osnivača	Iz reda lokalne uprave	Predstavnik radnika	Predstavnik roditelja
1.			X			
2.			X			
3.			X			
4.	Ivana Brčić	X				
5.	Diana Pajčić	X predsjednica				
6.	Snježana Radić				X zamjenica	
7.	Danijela Poljičanin					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. 2026./2027.
- raspored popravnih, predmetnih i razrednih ispita, te prijedlog članova ispitnih komisija.
- razmatranje eventualnih žalbi na ocjene i uspjehe učenika
- zaduženje učitelja predmetne i razredne nastave u šk. god. 2026./2027.
- podjela ponavljača, novopridošlih učenika u razredne odjele
- analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim oblicima nastave na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja
- analiza svih Pravilnika, Uputa, Naputaka upućenih iz Ministarstva prosvjete Republike Hrvatske.
- organiziranje nekoliko predavanja za učitelje iz programa stručno-metodičkog i pedagoško-psihološkog usavršavanja.
- izvršavanje pripreme za obilježavanje značajnih blagdana
- upoznavanje učitelja sa svim dopisima koji stižu na naslov Učiteljskog vijeća (seminari, aktivi, stručna predavanja i sl.).
- organizacija sportskih natjecanja za učenike na nivou općine i regije, uključivanje učenika u natjecanja.

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

6.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća će raditi kao timovi RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE.
Radit će se po skupinama tako što će svaki učitelj iznijeti svoj program rada, a tek onda će se usuglašavati na mjesečnom izvedbenom planu i programu rada.
Posebno će raditi na izradi KURIKULUMA, ZA SVE AKTIVNOSTI IZ PREDMETA KOJE PREDAJU.

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

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

Razredno vijeće će zajedno s ravnateljem pripremiti provedbu nastavnog plana i programa i izvan škole u mogućnostima škole glede financiranja, a naročito će voditi računa i izraditi alternative oko provedbe nastavnog plana ako za to postoje mogućnosti.
Za implementaciju svih nastavnih sadržaja u KURIKULUM trebat će vremena prilagodbe i kontinuiranog rada svih učitelja i stručnih suradnika na čelu sa ravnateljem.
Voditelji aktiva razrednih vijeća su :

Razredna nastava: DIANA PAJČIĆ
Predmetna nastava: MARIJANA ĆAVAR

Na nivou škole formirani su sljedeći stručni aktivi:

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

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

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

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

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

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

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

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

Odlukom Učiteljskog vijeća imenovani su voditelji stručnih aktiva.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

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

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 Seget	PŠ Ljubitovica	PŠ Prapatnica
1.	Adriana Tomaš	1.a		
2.	Kristina Ivica	1.b		
3.	Ivana Runjić	2.a		
4.	Helena Nikolić	2.b		
5.	Antonija Alajbeg Orlović	3.a		
6.	Anita Klasić	3.b		
7.	Vedran Batinić	4.a		
8.	Ivana Odak	4.b		
9.	Marija Piteša	5.a		
10.	Ana Odak	5.b		
11.	Joško Ćudina	6.a		
12.	Anita Delaš	6.b		
13.	Ružica Vukman	7.a		

14.	Monika Senjanin	7.b		
15.	Zdravko Ugrina	8.a		
16.	Paulina Živković	8.b		
17.	Maja Muštra		1./3.	
18.	Anamarija Tutić		2./4.	
19.	Dijana Radelić Vrbat		5./6.	
21.	Ana Turković		7./8.	
23.	Diana Radelić			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 Seget**	**PŠ Ljubitovica**	**PŠ Prapatnica**
1.	Viktor Barić	1.a		
2.	Davor Odak	1.b		
3.	Ivan Špika	2.a		
4.	Ivan Filip Špika	2.b		
5.	Mia Latinčić	3.a		
6.	Lora Špika	3.b		
7.	Frane Žmire	4.a		
8.	Ema Zelenika	4.b		
9.	Gabriela Tangar	5.a		
10.	Nikol Munjiza	5.b		
11.	Ivano Ćudina	6.a		
12.	Karmen Delaš	6.b		
13.	Ante Mastelić	7.a		
14.	Anamaria Dragan	7.b		
15.	Nikol Ugrina	8.a		
16.	Josip Odak	8.b		
17.	Frane Muštra		1./3.	
18.	Ema Tutić		2./4	
19.	Ivano Vrbat		5./6.	
21.	Filip Rogulj		7./8.	
23.	Mia Rogulj			1./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 profesionalnog usavršavanja:
– najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
– najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
– redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
– osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

(2) Sadržaje obveznoga profesionalnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava, a organiziraju ih i provode: nadležne ustanove za odgoj i obrazovanje 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 profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(8) Šk. god. 2026./2027. planiramo omogućiti usavršavanje učiteljima, stručnim suradnicima i službenicima ovisno o stvarnim potrebama, materijalnim mogućnostima i željama zaposlenika.

U Šk. god. 2026./2027. planiramo omogućiti stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa - učitelj tjelesne kulture, 1 izvršitelj.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

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

BROJ UČENIKA: sukladno potrebi i aktivnosti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ekskurzija učenika četvrtih razreda

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

VII. mjesec:
- godišnji odmori

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

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

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

b) Stručni suradnik obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s daljnjim postupanjem.

c) O dobivenim saznanjem obavještava ne zlostavljajućega 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 / Postupanje prema Protokolu o kriznim događajima u školi

a) Razrednik, predmetni nastavnik obavlja razgovor s učenicima odmah po saznanju o događaju te o istom sastavlja zapisnik.

b) Razrednik o događaju informira roditelje, stručne suradnike i po potrebi ravnatelja

b) Ukoliko je potrebno stručni suradnik obavlja razgovor s učenikom-žrtvom te učenikom-nasilnikom.

b) Ukoliko je potrebno i stručni suradnici pozivaju roditelje jednog i drugog učenika.

c) Učeniku-žrtvi pruža se stručni tretman / potrebna podrška.

d) Prema učeniku-nasilniku potrebno je primijeniti raspoložive pedagoške mjere, prema potrebi o događaju se informira Zavod za socijalni rad i/ili Policija te se i njega uključuje u stručni tretman.

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

8.4. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

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

dr. Ivana Sikirica

CIJEPLJENJE	Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi. Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja. Kalendar cijepljenja u školskoj dobi - prvi razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred; cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda - osmi razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)
SISTEMATSKI PREGLEDI	Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika: - predupis u 1. razrede - 5. razredi - 8. razredi
NAMJENSKI PREGLEDI	- pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije - pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu - pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture (učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK) - pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima - pregled prilikom promjene škole - pregled za smještaj u đački i studentski dom - pregled na zahtjev roditelja
KONTROLNI PREGLEDI	Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji
PROBIRI-SKRINING PREGLEDI	Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

	- 3. razredi: poremećaj vida, poremećaj vida na boje, vidna oštrina, rast i razvoj (mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase - 6. razredi: skrining kralježnice, rast i razvoj (mjerenje tjelesne visine) - 7. razredi: skrining sluha (audiometrija)
ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD	Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad. Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme: *Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole* *Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole* *Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole* Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru
SAVJETOVALIŠNI RAD	Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori. Savjetovalište je namijenjeno rješavanju: ● poteškoća u učenju ● rizičnih ponašanja (pušenje cigareta,pijenje alkohola,uporaba psiho aktivnih droga) ● problemi odnosa, bježanje iz škole ● savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti ● savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnost.
HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA	Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đačkim domovima i studentskim domovima, objektima društvene prehrane učenika. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere
SPECIFIČNE MJERE	1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece 2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju 3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima 4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju 5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti 6. Zaštita reproduktivnog zdravlja 7. Zaštita mentalnog zdravlja 8. Profesionalna orijentacija
NOSITELJ PROGRAMA	**liječnica školske medicine** **dr. IVANA SIKIRICA** **Ambulanta Trogir, telefon: 885-666**

8.5. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. __2026./2027.__

Voditelj/i ŠPP: Iris Alajbeg Vukelić

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Procjena stanja i potreba temelji se na procjenama razrednika i učitelja o specifičnostima pojedinih razrednih odjela, njihovim snagama i područjima koja je potrebno dodatno razvijati, opažanjima stručnih suradnika, praćenju odgojno-obrazovnog funkcioniranja učenika te dostupnim pokazateljima školskog funkcioniranja.

U većini razrednih odjela prisutno je pozitivno razredno ozračje, prihvaćanje učenika, spremnost na suradnju i sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima te dobra suradnja škole s roditeljima i lokalnom zajednicom. Navedeno predstavlja važne zaštitne čimbenike na kojima će se temeljiti preventivni rad škole.

Procjene potreba pojedinih razrednih odjela ukazuju na potrebu kontinuiranog razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika, osobito pozitivne i realistične slike o sebi i samopoštovanja, emocionalne pismenosti i samoregulacije, empatije, komunikacijskih i suradničkih vještina te kvalitetnih vršnjačkih odnosa. Uočena je potreba za daljnjim razvijanjem tolerancije, prihvaćanja različitosti, osjećaja pripadnosti razredu i školi te vještina konstruktivnog i nenasilnog rješavanja sukoba.

U nižim razredima izraženije su potrebe povezane s prilagodbom na školu, razvojem pozitivne slike o sebi, emocionalnom pismenošću, samoregulacijom i kvalitetnim vršnjačkim odnosima, dok se u višim razredima dodatno ističu potrebe za razvojem životnih vještina, odgovornog donošenja odluka, otpornosti na vršnjačke i druge socijalne utjecaje te sigurnog i odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju.

Učenicima je, u skladu s njihovom razvojnom dobi, potrebno pružati podršku u prepoznavanju i izražavanju emocija, kontroli impulzivnih reakcija, postavljanju osobnih granica, suočavanju s pogreškom i frustracijom, odupiranju vršnjačkom pritisku, odgovornom donošenju odluka te pravodobnom traženju pomoći odrasle osobe.

Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na prevenciju svih oblika nasilnog i drugih neprihvatljivih ponašanja, razvoj odgovornog ponašanja u stvarnom i digitalnom okruženju, kritičkog odnosa prema digitalnim sadržajima te sigurno i odgovorno korištenje interneta i digitalnih tehnologija. Kod učenika viših razreda potrebno je nastaviti razvijati životne vještine i otpornost na vršnjačke i druge socijalne utjecaje te prevenirati eksperimentiranje i rizična ponašanja povezana s uporabom sredstava ovisnosti.

Razvojne prijelaze, osobito polazak u školu, prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu te razdoblje rane adolescencije, potrebno je pratiti i podržavati aktivnostima prilagođenima razvojnim potrebama učenika.

Preventivni rad usmjerit će se i prema roditeljima kroz jačanje roditeljskih kompetencija, podršku u razumijevanju razvojnih potreba djece i adolescenata, postavljanju jasnih i dosljednih granica te poticanju odgovornog i sigurnog ponašanja djece. Rad s roditeljima ostvarivati će se kroz tematske roditeljske sastanke, roditeljske komponente pojedinih preventivnih programa te predavanja i edukacije vanjskih stručnjaka. Pri odabiru sadržaja nastojat će se povezati razvojne potrebe učenika, potrebe pojedinog razrednog odjela i sadržaji preventivnih programa koji se u njemu provode.

Preventivni sadržaji ostvaruju se i kroz međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje te Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, u okviru redovite nastave, sati razrednika, projekata i drugih školskih aktivnosti. U ŠPP-u se posebno izdvajaju one aktivnosti i sadržaji koji neposredno odgovaraju procijenjenim preventivnim potrebama učenika.

CILJEVI PROGRAMA:
Opći cilj Školskog preventivnog programa jest ojačati zaštitne čimbenike i stvarati sigurno, podržavajuće i uključivo školsko okruženje koje potiče zdrav socio-emocionalni razvoj učenika te smanjuje rizik za razvoj nasilnih, ovisničkih i drugih neprihvatljivih i rizičnih ponašanja.

Specifični ciljevi programa su:

· razvijati pozitivnu i realističnu sliku o sebi, samopoštovanje, samopouzdanje i psihološku otpornost učenika;

· razvijati emocionalnu pismenost, samoregulaciju, empatiju, komunikacijske i suradničke vještine;

· jačati osjećaj pripadnosti, kvalitetne vršnjačke odnose, toleranciju, prihvaćanje različitosti i prosocijalno ponašanje;

· razvijati vještine asertivne komunikacije, postavljanja granica i nenasilnog rješavanja sukoba te prevenirati vršnjačko i druge oblike nasilja;

· osnaživati učenike za odgovorno donošenje odluka, odupiranje vršnjačkom pritisku i traženje pomoći u rizičnim situacijama;

· razvijati digitalnu odgovornost i sigurnost te prevenirati elektroničko nasilje i druga rizična ponašanja u digitalnom okruženju;

· promicati zdrave životne navike i prevenirati uporabu alkohola i drugih sredstava ovisnosti te druge oblike rizičnog ponašanja;

· pružati razvojno primjerenu podršku učenicima u važnim obrazovnim i razvojnim prijelazima;

· jačati roditeljske kompetencije i suradnju roditelja, škole, stručnih službi i lokalne zajednice u zaštiti dobrobiti učenika.

Provedba Školskog preventivnog programa pratit će se tijekom školske godine kroz evidenciju realiziranih programa i aktivnosti, broj i obuhvat sudionika, evaluacijske postupke predviđene pojedinim preventivnim programima te prema vrsti aktivnosti i mogućnostima provedbe, povratne informacije učenika, roditelja i odgojno-obrazovnih djelatnika kao i opažanja razrednika i stručnih suradnika.
U procjeni ostvarenosti ciljeva uzimat će se u obzir i dostupni relevantni školski pokazatelji te uočene promjene u funkcioniranju učenika i razrednih odjela.
Rezultati praćenja koristit će se za procjenu ostvarenosti planiranih ciljeva i daljnje planiranje preventivnog rada škole.
Evaluacija i izvješće o realizaciji školskog preventivnog programa radit će se na kraju 1. i 2. polugodišta na propisanom obrascu koji se nalaz u sklopu ovog dokumenta.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

- Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ **Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
RESCUR	1.a, 2.b, 4.a, 4.b 1./3. PŠ LJ 2./4. PŠ LJ 1./4. PŠ P	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu	/	Učiteljice navedenih razreda
Abeceda prevencije	1.b, 3.a, 3.b 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 5./6. PŠ LJ 7./8. PŠ LJ	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu	2	Razrednici navedenih razreda

LQ - Vještine za adolescenciju	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu	/	Razrednici navedenih razreda
Alati za moderno doba	7.a, 7.b 7. PŠ LJ 8.a, 8.b, 8. PŠ / booster radionice nakon edukacije	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu (11 + 2 booster nakon edukacije)	1	SRS Iris Alajbeg Vukelić Tatjana Šijaković Katarinček Romana Topić Vukasović
Imam stav	6.a, 6.b 6. PŠ LJ	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu (12)	3	SRS Iris Alajbeg Vukelić
SNEP 2	5.a, 5.b 6.a, 6.b 7.a, 7.b 8.a, 8.b PŠ LJ – 5., 6., 7. i 8. razred	Prema službenim materijalima i izvedbenom planu (po 2 za svaki razred)	1	SRS Iris Alajbeg Vukelić Ivana Geić Ana Milović Pereža

Programi koji su osmišljeni u školi

- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prepoznajem-razumijem-biram	1.a	15	Procesna evaluacija	2	učiteljica

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
UNESCO Global Media and Information Literacy Week – Tjedan medijske i informacijske pismenosti	prema planu knjižničarke	Razvijanje medijske i informacijske pismenosti, kritičkog vrednovanja informacija i digitalnih sadržaja te odgovornog i sigurnog ponašanja u medijskom i digitalnom okruženju.	24.–31. listopada / prema planu aktivnosti	knjižničarka
Moja uloga kao roditelja u digitalnom dobu	roditelji učenika 1.–8. razreda	Jačanje roditeljskih kompetencija za razumijevanje izazova odrastanja djece u digitalnom okruženju, postavljanje primjerenih granica te podršku sigurnom i odgovornom korištenju digitalnih tehnologija.	1 školski sat	prof. Buljan Flander

Dan ružičastih majica	1. - 8.	Razvijati svijest o neprihvatljivosti nasilja i važnosti međusobnog poštovanja.	Zadnja srijeda u veljači	Razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici
CRO Race	3.a, 3.b 4.a, 4.b	Poticanje tjelesne aktivnosti, zdravih životnih navika i sigurnog ponašanja u prometu	rujan - jednokratna aktivnost (1 dan)	učiteljice, vanjski suradnici
Dani kruha, Dan jabuka	1. - 4.	Poticati zahvalnost i odgovoran odnos prema hrani te zdrave prehrambene navike i brigu o zdravlju.	Tijekom školske godine / prema planu pojedine manifestacije	razrednici, predmetni nastavnici
Školske priredbe, događanja i obilježavanje važnijih datuma (Dan škole, Adio školo, Karneval, Božić, Večer matematike, kulturne manifestacije, važniji međunarodni i nacionalni dani i sl. ...)	1. - 8.	Poticanje osjećaja pripadnosti školi, zajedništva, suradnje, kreativnog izražavanja i međusobnog uvažavanja kroz sudjelovanje u školskim priredbama, događanjima i kulturnim aktivnostima.	Tijekom školske godine / prema planu pojedine manifestacije	razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici

Humanitarne akcije	1. - 8.	Razvijanje empatije, solidarnosti, prosocijalnog ponašanja i društvene odgovornosti kroz uključivanje učenika u humanitarne i volonterske aktivnosti te pomoć osobama i skupinama u potrebi.	tijekom školske godine / prema planu pojedine akcije	Razrednici, stručni suradnici, predmetni nastavnici, vanjski suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurni online / preventivno-edukativna aktivnost usmjerena na sigurno, odgovorno i zakonito korištenje interneta i digitalnih tehnologija. Učenici se upoznaju s rizicima u digitalnom okruženju, načinima zaštite i prijave neprimjerenih sadržaja i ponašanja te pravilima odgovorne online komunikacije.	3.a, 3.b 4.a, 4.b 5.a, 5.b 6.a, 6.b	1 (za svaki razred)	/	MUP

Mogu, ako hoću 1 (MAH 1) / Aktivnost za učenike kojoj je cilj približavanje policije učenicima i prihvaćanje policajca kao prijatelja pomagača te prevencija ovisnosti, nasilja i vandalizma.	4.a, 4.b 4. PŠ LJ 4. PŠ P	1 (za svaki razred)	/	MUP
Sajam mogućnosti / učenicima različite kulturno- umjetničke, sportske i druge udruge, predstavljaju svoje sadržaje.	4.a, 4.b 4. PŠ LJ 4. PŠ P	1	/	MUP
Prevencija i alternativa 1 (PIA 1) / aktivnost usmjerena na važnost ranog uočavanja i rješavanja problema, s naglaskom na prevenciju rizičnih ponašanja	5.a, 5.b, 5. PŠ LJ	1 (za svaki razred)	/	MUP
Mogu ako hoću 2 (MAH 2) / roditeljski sastanak za roditelje učenika 6. razreda na temu – Ovisnosti i druga neprihvatljiva ponašanja maloljetnika s aspekta zakonske regulative i policijskog postupanja	6.a, 6.b, 6. PŠ LJ	/	1	MUP

Zdrav za 5 / preventivna aktivnost usmjerena na prevenciju ovisnosti o alkoholu. Učenici se upoznaju sa štetnim posljedicama konzumacije alkohola, rizicima i odgovornošću za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.	8.a, 8.b, 8. PŠ LJ	1 (za svaki razred)	/	MUP
Čarolija i stvarnost / edukativna aktivnost za učenike i roditelje usmjerena na prepoznavanje rizika u digitalnom okruženju, zaštitu privatnosti i osobnih podataka, prevenciju elektroničkog nasilja te razvoj sigurnog, odgovornog i primjerenog ponašanja na internetu s posebnim naglaskom na upotrebu umjetne inteligencije.	5.a, 5.b 6.a, 6.b (učenici i roditelji)	1 (za svaki razred)	1	Centar za sigurniji internet

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	

Kako surađivati s roditeljima visoke uključenosti u odgojno-obrazovni proces djeteta					Predavanje za članove UV-a će održati mag. psihologije, kognitivne lingvistike i južne slavistike, prof. savjetnica
Uloga učitelja u moderno/digitalno doba					Predavanje za članove UV-a će održati prof. Buljan Flander
Važnost socio-emocionalnih vještina					Predavanje za članove UV-a će održati doc. dr. sc. Toni Maglica
	Kontinuirano praćenje funkcioniranja učenika i razrednih odjela, dogovor mjera podrške				

		Tko je to u ogledalo	2	2	Prijavljeno u sklopu preventivnog programa „Dobro je biti dobro” / financiranje ovisi o rezultatima natječaja
		Alati za moderno doba (booster radionice)	3	3	

Izvješće o realizaciji / evaluacija

Razdoblje: 1. polugodište – cijela nastavna godina (zaokružiti)

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi **Programi sa stručnim mišljenjem/suglasnošću**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj održanih susreta s učenicima	Broj održanih susreta s roditeljima	Proveo /proveli
Programi koji su osmišljeni u školi				

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija (da-ne; kratak opis)	Broj susreta s roditeljima	Provodi

Značajnije preventivne aktivnosti				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti (sadržaj) aktivnosti	Trajanje	Provoditelj

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (uz suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Proveo/proveli

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE /NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	

PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

PODRUČJE RADA	**PROGRAMSKI POSLOVI I ZADAĆE**	**NOSITELJI**	**SURADNICI**	**VRIJEME**
Planiranje i programiranje	**Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima** Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti - Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja u području darovitosti -Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	ravnatelj stručna služba učitelji	CI SDŽ	
Ostvarenje poslova	**Prepoznavanje,**		Vanjski	IX - VI

i zadataka	**otkrivanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti** Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija, suradnja s liječnikom Ispitivanje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti djece pred polazak u školu Procjene i nominacije od strane predmetnih i razrednih učitelja Upoznavanje s rezultatima ispitivanja i obrade učenika, učitelja, roditelja i učenika ,CI Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI **Poticanje darovitih učenika** Raniji polazak u školu - dodatna psihološka obrada učenika 1. razreda - razgovor s roditeljima /procjena roditelja - suradnja sa školskim liječnikom - rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece Akceleracija (po razredima i predmetima)		stručni suradnici AZOO, NCVV,CI	

	- rad Povjerenstva u svezi utvrđivanja opravdanosti zahtjeva - priprema postupka akceleracije - suradnja sa AZOO - ispitivanja i utvrđivanje intelektualne, emocionalne i socijalne zrelosti učenika - savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima - suradnja s učiteljima i pomoć u adaptaciji u novom razredu i razrednom odjelu Izdvajanje i obogaćivanje Dodatna nastava, izborni programi, izvannastavne aktivnosti, sudjelovanje učenika na školskim i izvanškolskim natjecanjima, izložbama, izrada i provedba individualiziranih programa programa Profesionalna orijentacija potencijalno darovitih učenika **Osposobljavanje učitelja za rad s darovitim učenicima**			

PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

Cilj i zadaće prof. informiranja i savjetovanja učenika u školi su:
- sticanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja,
- osposobljavanje učenika za donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju.

Poslovi i zadaci	**Izvršitelji i suradnici**	**Vrijeme realizacije**
Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika: način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH, izbor zanimanja i ličnost, bitni čimbenici pri izboru zanimanja, izbor zanimanja i zdravstveno stanje, mogućnosti, kriteriji, bodovi, upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu	razrednik psiholog soc. pedagog	tijekom godine
Upućivanje učenika teškoćama u razvoju Odsjeku profesionalnog usmjeravanja i obrazovanja	psiholog soc. pedagog	rujan - prosinac
Psihologijska obrada učenika s teškoćama u razvoju za potrebe postupka profesionalnog usmjeravanja; savjetovanje učenika i roditelja	psiholog	rujan - prosinac
Savjetovanje neodlučnih učenika o izboru srednje škole	Razrednik, soc. pedagog, psiholog, školski liječnik, CISOK	tijekom godine
Pretraživanje interneta (korištenje digitalnih sadržaja): informacije o zanimanjima; Upitnik za samoprocjenu osobina ličnosti, Slikovni upitnik interesa, Upitnik profesionalnih interesa	razrednik psiholog soc. pedagog	siječanj - lipanj
Info pano	razrednik psiholog soc. pedagog	ožujak - lipanj
Predavanja za roditelje	razrednik psiholog soc. pedagog	
Suradnja sa srednjim školama grada Trogira	razrednik, soc.	svibanj, lipanj

	pedagog, psiholog, stručna služba srednjih škola	
Upućivanje roditelja i učenika na Otvorene dane srednjih škola ,Sajam poslova i sl.	razrednik	svibanj, lipanj
Upućivanje roditelja i učenika na dodatno informiranje u suradnji s CISOK-om	razrednik psiholog soc. pedagog	siječanj - lipanj