# REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA SPLITSKO–DALMATINSKA

OSNOVNA ŠKOLA PROF. FILIPA LUKASA

KAŠTEL STARI

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### **ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

### 

### 



KAŠTEL STARI, 5. listopada 2022. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE**

**prof. Filipa Lukasa, Kaštel Stari ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU**

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

***(OSOBNA KARTA ŠKOLE)***

#### Osnovna škola: **prof. Filipa Lukasa**

Adresa: **Kaštel Stari, Slavonska 5**

Broj i naziv pošte: **21216 Kaštel Stari**

Broj telefona: **021/ 230 - 030**

Broj tel. – ravnatelj: **021/ 231 - 131**

Broj telefaxa: **021/ 230 - 705**

E –mail: [**ured@os-flukasa-kastelstari.skole.hr**](mailto:ured@os-flukasa-kastelstari.skole.hr)

Broj učenika u matičnoj školi:**685** – broj razrednih odjela: **33**

Broj učenika u područnoj školi: **11** – broj razrednih odjela:  **3** (1 čisti i 2 kombinirana)

UKUPNO - **696** UČENIKA, **36** RAZREDNIH ODJELA (34 čista i 2 kombinirana)

Broj područnih razrednih odjela: **1 škola, 3 razredna odjela**

##### Broj djelatnika:

##### a) ravnatelj: 1

##### b) učitelja razredne nastave: 17

c) učitelja predmetne nastave: 42

d) stručnih suradnika: 4

e) ostalih djelatnika: 9

------------------

**73**

##### Ravnateljica škole: **Nives Vilić, dip. kateheta**

Voditelj A smjene**: Milka Radačić, prof.**

Voditelj B smjene**: Fani Ševo, prof.**

Voditelj područne škole Prgomet: **Antonija Cecić Venjir, prof.**

1. PODACI O UVJETIMA RADA

Osnovna škola prof. Filipa Lukasa u Kaštel Starom dobila je ime rješenjem skupštine Općine Kaštela od 15. listopada 1991. U sudski je registar uvedena 17. siječnja 1992. godine pod oznakom Us-3/92.

Rješenjem općine Kaštela od 1. rujna 1993. godine, našoj školi je priključena osnovna škola Prgomet kao područna škola, te tako i djeluje.

U matičnu školu u Kaštel Starom dolaze djeca iz samog mjesta te iz udaljenih okolnih naselja: Radošić (udaljenost 20 km), Rudine (udaljenost 5 km), Radun (udaljenost 5 km). Za sve učenike koji polaze našu školu, a udaljeni su više od 3 km, organiziran je prijevoz. Upisno područje koje pokriva naša škola dosta je raspršeno, a prometna povezanost s mjestom Kaštel Stari ne zadovoljava potrebe ljudi iz navedenih naselja.

U dijelu Rudina i na Radunu još uvijek postoje problemi vezani za infrastrukturne objekte, od kojih posebno treba istaknuti problem tekuće vode, za koje vjerujemo da će uskoro biti riješeni.

U područnoj školi Prgomet situacija je još teža jer je to selo u zadnje vrijeme dosta opustjelo tako da je ostao mali broj djece u samom selu pa tako i u školi. Za učenike koji polaze nastavu u našoj područnoj školi, također je organiziran prijevoz.

Školska zgrada je izgrađena 1980. godine te se nastava u njoj počela održavati u rujnu 1980. godine. Do izgradnje školske zgrade došlo je zbog nemogućnosti postojeće škole u Kaštel Novom da primi sve učenike s područja Kaštel Štafilića, Kaštel Novog i Kaštel Starog. Tako su u vremenu od rujna 1980. do 1984. godine u školskoj zgradi u Kaštel Starom nastavu pohađali učenici od petog do osmog razreda, a i dalje su učenici od I. – IV. razreda nastavu pohađali u Kaštel Novom.

Godine 1984. dolazi do diobe škola u K. Starom i K. Novom tako da nastavu od tada u školi u Kaštel Starom pohađaju učenici s područja Rudina, Raduna, Radošića i Kaštel Starog.

Škola je počela samostalno s radom 1. siječnja 1985. godine pod nazivom OŠ Kaštel Stari u osnivanju. Jedno vrijeme škola je djelovala pod imenom Josip Babin Bepo, a od 17. siječnja 1992. godine djeluje pod imenom OŠ prof. Filip Lukas. Ime je dobila po mještaninu, svećeniku, profesoru i znanstveniku koji je napisao desetak knjiga i stotinjak studija. Rođen je 1871. godine u Kaštel Starom, a umro je 1958. godine u Rimu. Jedan je od utemeljitelja Ekonomsko-komercijalne škole u Zagrebu 1919. (današnji Ekonomski fakultet). Predsjednik je Matice Hrvatske od 1928. do 1945. godine.

Na početku rada školu je pohađalo oko 550 učenika. S vremenom se taj broj povećavao tako da sada nastavu pohađa oko 700 učenika. Velika pozornost u školi posvećuje se kako redovitoj i izbornoj nastavi tako i izvannastavnim aktivnostima učenika. Učenici redovito sudjeluju na natjecanjima gdje postižu zapažene rezultate. Među mnogima izdvojili bismo naše odbojkaše i judaše koji su već nekoliko godina državni prvaci. Škola je prepoznatljiva po tome što ima svoju himnu „Pređi su nam često bili uzor svita“ za koju je stihove napisao gospodin Ivo Cvitić, a tekst na glazbu skladao je gospodin Ante Mrak, bivši djelatnik škole.

Ono po čemu je škola prepoznatljiva je veliki maslinik koji se nalazi s južne strane škole na površini 20 000 m2. Sadnja kolekcionog nasada maslina obavljena je u ožujku 1959. godine. Kada je brigu o masliniku preuzela škola 1982. godine, maslinik je bio potpuno zapušten. Velikim trudom učenika i djelatnika škole maslinik je iz godine u godinu poprimao novi izgled tako da sada lijepi drvored maslina krasi školsko dvorište kao i samo mjesto Kaštel Stari. Ovaj, u Dalmaciji jedinstveni maslinik „matičnjak“, ima preko 500 stabala maslina, a njegovu vrijednost čini preko 30 sorti, od kojih velik broj čine uvezene sorte.

Građevinsko stanje školske zgrade zadovoljava. Na zgradi se neprestano odvijaju građevinski radovi vezani za sanaciju i rekonstrukciju iste. U zadnjih nekoliko godina izvršena je kompletna rekonstrukcija svih sanitarnih čvorova, na cijeloj zgradi u zadnjih nekoliko godina izmijenjeni svi drveni prozori i zamijenjeni PVC prozorima

Informatička je učionica preseljena u veći prostor koji je potpuno uređen i opremljen novim namještajem. Osigurano je 26 radnih mjesta za učenike i opremljeno sa novim računalima koji su nedostajali.

Prošle i ove godine dobili 132.500,00 kn od MZO za nabavu nastavnih sredstava i opreme potrebnih za provedbu kurikuluma. Prije tri godine je izvršena hidroizolacija na istočnom dijelu zgrade te spoju istočnog i zapadnog dijela zgrade. Prije dvije godine izvršena je sanacija brisoleja i fasade na zapadnom dijelu zgrade.

Izvršena je izmjenu brisoleja i uređenje fasade na istočnom dijelu škole. Sredstva je u iznosu 240.000,00kn osiguraoje naš osnivač splitsko dalmatinska županija. U svim učionicama u prizemlju izbrušeni su i lakirani parketi. Učionice su opremljene novim ormarima. Trošak uređenja i opremanja iznosio je 100. 000,00 kn, a financirano ga je grad Kaštela. Sredstva za uređenje školske kuhinje i opremanje namještajem i aparatima iznosio je 32.000,00 kn, a osigurao ih je grad Kaštela.

Izvršeno je mrežno kabliranje u svim prostorima škole.

Nova informatička učionica nije dovoljno opremljena pa smo na početku ove školske godine tražili donacije računala čime bi se osigurali uvjeti za normalno odvijanje nastave informatike

U budućnosti preostaje realizacija projekta energetske obnove škole kojom bi se riješili svi problemi vezani za hidro i termo izolaciju, a s tim u vezi i s grijanjem, hlađenjem i rasvjetom škole. Pribavljena je potrebna dokumentacija i proslijeđena osnivaču. Očekujemo odobrenje projekta čim budu dostupna sredstva iz Europskih fondova.

U posljednjih nekoliko godina 14 učionica je kompletno uređeno, tj. obojani zidovi i lakirani parketi. Tijeko ove školske godine planiramo sanirati krov škole kako bi se onda moglo nastaviti s unutarnjim uređenjem škole. Potrebno je i izmjeniti vrata na zapadnom ulazu škole.

Uz školsku zgradu dovršena je 1998. gradska športska dvorana tako da se u njoj odvija nastava TZK. Time se rasteretio školski hol gdje je se do tada odvijala nastava TZK. Uređene su svlačionice u sklopu škole za učenike i učitelje. Iste smo opremili i doveli u funkciju i time olakšali izvođenje nastave TZK. Učenici kroz školu dolaze u dvoranu i više ne koriste svlačionice gradske športske dvorane.

Sigurnost učenika u večernjim satima je povećana jer je škola kompletno osvijetljena i instaliran je videonadzor. Da bi se sigurnost učenika dodatno povećala, uređen je nogostup od škole do Ceste dr. Franje Tuđmana. Ispred škole izgrađeno je novo autobusno stajalište što je također doprinijelo sigurnijem dolasku učenika u školu.

Kako bi uvjeti života i rada bili bolji i ugodniji za učenike, škola ulaže znatne napore za tekuće održavanje školskog prostora i 15 000 m okoliša. U zadnjih nekoliko godina izvršena je izmjena prozora na zbornici, te u uredima pedagoga, računovođe, tajnika i ravnatelja. Uređeni su uredi ravnatelja, tajnika, računovođe, pedagoga i zbornice. Isti su opremljeni novim namještajem.

Također je izmijenjen pod u holu, a isti je obojen, kao i nekoliko učionica

Uz školsku zgradu postoji i školsko igralište površine 1000 metara. Igralište bi trebalo ograditi i presvući finim slojem asfalta. Škola ima 18 klasičnih učionica za razrednu i predmetnu nastavu, 1 specijalizirana učionica za informatiku, knjižnicu, zbornicu, kuhinju, prostor za domara škole i ured za ravnatelja, tajnika, računovođu, pedagoga, te zajednički ured za psihologa i defektologa.

Možemo reći da škola prostrano i funkcionalno dijelom odgovara potrebama nastavnog procesa izuzev pet učionica koje su nastale preuređenjem školskog prostora i ne odgovaraju pedagoškom standardu. Zbog toga bi bilo potrebno izgraditi četiri učionice nad istočnim dijelom zgrade te bi se na taj način ujedno riješio problem učioničkog prostora za normalno odvijanje nastave. Nedostatak je ulaz u školsku zgradu koji se nalazi na istočnoj strani koja je u ovom podneblju daleko više izložena vremenskim nepogodama.

Škola je prilikom početka rada 1980. godine bila relativno dobro opremljena, ali kako se u školi radi već oko 40 godina, mnoga nastavna sredstva su pokvarena ili istrošena tako da je trebalo nabaviti nova. Pitanje osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa suvremenim sredstvima i nastavnom tehnologijom postao je značajan problem naše škole. U zadnjih nekoliko godina nastojimo riješiti ovaj problem opremanjem škole najpotrebnijim nastavnim sredstvima i pomagalima. Dugo očekivana obnova računala konačno je realizirana prije nekoliko godina, ali uvođenjem informatike kao izbornog predmeta u nižim razredima nedostaje nam računala. Nismo zadovoljni ni tempom opremanja školske knjižnice obveznom školskom lektirom niti tempom audiovizualizacije i informatizacije. Očekujemo da će Ministarstvo ubuduće imati više razumijevanja za opremanje naše škole suvremenim nastavnim sredstvima i nastavnom tehnologijom.

PODRUČNA ŠKOLA PRGOMET

Područna škola Prgomet je od 1. rujna 1993. godine priključena OŠ prof. Filipa Lukasa, Kaštel Stari. U ovu područnu školu dolaze djeca iz Prgometa, Labina i Trolokava na udaljenosti 4-7 km. Za sve učenike na ovakvoj udaljenosti osiguran je prijevoz školskim mini-busom.

Demografska slika škole i samog područja koje obuhvaća nije zadovoljavajuća. Mali broj djece glavni je uzrok opstanka ove škole koja je u bliskoj prošlosti bila najveća osnovna škola u Kaštelanskoj zagori. Nekada se ovdje odgajalo i obrazovalo i do 300 učenika. Radilo se u dvije smjene. Nagli pad broja učenika počeo je početkom 80-ih godina prošlog stoljeća. Razlog je migracija aktivnog i mladog pučanstva i minimalan natalitet..

Temelji sadašnje školske zgrade udareni su prije 66 godina – 1954. godine. U početku je obuhvaćala područje Primorskog Doca (gornji dio) – niži i viši razredi, Bogdanovići Donji, Bogdanovići Gornji, Trolokve, Labin i Prapatnicu – viši razredi. Od tada do danas u školi je radio veliki broj učitelja. Trenutno u školi radi 13 učitelja. Svi predmeti su stručno zastupljeni. Uvedeni su vjeronauk, informatika i njemački jezik kao izborni predmet, a škola ima tri računala.

Školska zgrada obuhvaća površinu od 500 m2 s pratećim objektima: školskom dvoranom za TZK, zbornicom, školskom kuhinjom, dva ureda, sanitarni čvor za učitelje i učenike i drvarnicu.

S istočne strane školske zgrade nalazi se igralište izgrađeno 1982. godine, a iste godine izvršena je i potpuna adaptacija škole.

Prije nekoliko godina stavljen je novi sloj asfalta na školsko igralište, a isto je i označeno. Na katu školske zgrade izmijenjeni su prozori. U informatičkoj učionici je nabavljen novi namještaj. Kupljene su 4 peći na kruta goriva, 2 školske ploče, 1 televizor, 1 sintesajzer, 1 DVD i druga nastavna sredstva i pomagala. Nabavljen je novi fotokopirni aparat, telefon i dr

Na školskoj zgradi u zadnjih nekoliko godina izvršeni su radovi na rekonstrukciji krova zgrade, izmijenjeni su svi drveni prozori na cijelom objektu, izvršema je rekonstrukcija sanitarnog čvora te fasada zgrade. Uređena je zbornica i obojene sve učionice na katu te je lakiran parket u najvećoj učionici. Iduće godine planiramo uređenje školske športske dvorane.

Nastavit ćemo s opremanjem škole nastavnim sredstvima i pomagalima. Također planiramo bojenje učionica i uređenje podova u okviru svojih mogućnosti te uređenje preostalog dijela fasade.

Unutrašnjost škole sačinjavaju 6 učionica za niže i više razrede. Škola nema kabinetsku nastavu. Opremanje škole treba nastaviti kako bi zadovoljila kriterije suvremenog nastavnog procesa. Površina okoliša iznosi oko 1500 m2.

Škola nema tekuću vodu, postojeća čatrnja poropušta vodu te je sanirana više puta. Zbog nemogućnosti popravka u procesu smo nabave spremnika za vodu. U sastavu škole bio je otvoren i dječji vrtić koji je prije nekoliko godina zatvoren.

**KNJIŽNI FOND**

Školska knjižnica broji 4942 svezaka. Broj jedinica audiovizualne građe iznosi 127.

Pretplaćeni smo na sljedeće časopise: Smib, Modra lasta, Moj planet, Prvi izbor, Radost (dječji časopisi), Meridijani, Zrno, Školski vjesnik, Matka, Hrvatske šume, Hrvatski jezik, Mreža, Književnost i dijete, Povijest u nastavi, Lađa, BUG.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

ZADUŽENJIMA

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave (matična škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime | Godina  rođenja | God.  staža | Struka | Stupanj  školske  spreme | Predmet koji  predaje |
| 1. | MELITA GRGANTOV |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 2. | ANITA SVALINA |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 3. | MARIJA OŠTRIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 4. | LJUBICA KLANAC |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 5. | IVANA ŽAPER |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 6. | NADA BRALIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 7. | ESMA SARAJČEV |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 8. | SUZANA BRALIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 9. | DRAGANA KASALO |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 10. | JURIJANA ŠKOPLJANAC |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 11. | SANDRA MILIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 12. | IRENA BAKIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 13. | VESNA MATOŠIĆ |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 14. | JADRANKA MELVAN |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 15. | ANITA PIRIJA |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |
| 16. | LENKA BIUK |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade na određeno radno vrijeme***

**2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave (područna škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime | Godina  rođenja | God.  staža | Struka | Stupanj  školske  spreme | Predmet koji  predaje |
| 1. | DARIA BILIŠKOV |  |  | učitelj |  | uč.r.n. |

**2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave (matična škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime | Godina  rođenja | God.  staža | Struka | Stupanj  školske  spreme | | Predmet koji  predaje |
| 1. 1. | IRENA PERA |  |  | uč. gl. k. |  | | glaz. kult. |
| 1. 2. | LIDIJA ČATIPOVIĆ |  |  | uč. lik. k. |  | | lik. kul. |
| 1. 3. | IVAN CAREV |  |  | uč. pov. |  | | povijest |
| 1. 4. | ZVONIMIR KATUNARIĆ |  |  | uč. pov. |  | | povijest |
| 1. 5. | MILAN PITEŠA |  |  | uč. fiz. i t.k. |  | | teh. kul. |
| 1. 6. | SANDRA IVELIĆ |  |  | uč. bio. i k. |  | | pri., bio. i kem. |
| 1. 7. | SANDA MATAS |  |  | uč. bio. i k. |  | | pri., bio. i kem. |
| 1. 8. | ANA BRALIĆ |  |  | uč. bio. i k. |  | | bio. i kem. |
| 1. 9. | DAMIRA DRNASIN |  |  | uč. p.,b. i k. |  | | pri. i biol. |
| 1. 10. | KSENIJA ŽIŽIĆ |  |  | uč. TZK |  | | tj. kul. |
| 1. 11. | EDI RUPIĆ |  |  | uč. TZK |  | | tj. kul. |
| 1. 12. | MILKA RADAČIĆ |  |  | vjerouč. |  | | vjeronauk |
| 1. 13. | ANTONIJA LONČAR JELAVIĆ-ŠAKO |  |  | vjerouč. |  | | vjeronauk |
| 1. 14. | | ANITA PARČINA |  |  | vjerouč. | |  | vjeronauk | |
| 1. 15. | | RADOJKA SLUGAN |  |  | vjerouč. | |  | vjeronauk | |
| 1. 16. | | LJILJANA ČAVKA |  |  | uč. mat. i inf. | |  | informatika | |
| 1. 17. | | MERICA IVANDA |  |  | uč. mat. i inf. | |  | mat. i inf. | |
| 1. 18. | | MARNA BOLJAT |  |  | uč. r. n. i inf. | |  | informatika | |
| 1. 19. | | MARIO ŠEGO |  |  | uč. inf. i t.k. | |  | inf. i teh. k. | |
| 1. 20. | | MAJA VUDRIĆ |  |  | uč. mat. i inf. | |  | mat. i inf. | |
| 1. 21. | | IVONA ŠITIN VLAIĆ |  |  | uč. mat. i inf. | |  | mat. i inf. | |
| 1. 22. | | MARIJA UGRINA |  |  | uč. mat. i inf. | |  | mat. i inf. | |
| 1. 23. | | NIKOLINA KLIŠMANIĆ |  |  | uč. mat. | |  | matematika | |
| 1. 23. | | MARIJANA ŠOŠIĆ |  |  | uč.mat. i inf. | |  | informatika | |
| 1. 24. | | IVANA BENZON |  |  | uč. e. i nj. j. | |  | eng. jez. | |
| 1. 25. | | TIJANA ĆOSIĆ |  |  | uč.e. i t .j. | |  | eng. jez. | |
| 1. 26. | | SANJA SIRIĆ |  |  | uč. mat. i fiz. | |  | fizika | |
| 1. 27. | | KSENIJA ŽARKOVIĆ |  |  | uč. fr. i e. j. | |  | eng. jez. | |
| 1. 28. | | ANTONIJA CECIĆ-VENJIR |  |  | uč. e. i fr. j. | |  | eng. jez. | |
| 1. 29. | | MRĐANA ČAGALJ |  |  | uč. geo. i nj.j. | |  | njem. jez. i geo. | |
| 1. 30. | | TIHANA BILIĆ- DRAŠKOVIĆ | . |  | uč. e.j. i geo. | |  | eng. jez. i geo. | |
| 1. 31. | | ZRINKA NUIĆ |  |  | uč. geo. i p. | | VSS | geografija | |
| 33. | | LJILJANA LJUBIČIĆ |  |  | uč. hrv. jez. | |  | hrv. jez. | |
| 34. | | ANA VUKADIN |  |  | uč. h.j. i e.j. | |  | hrv. i eng. jez | |
| 35. | | FANI ŠEVO |  |  | uč. hrv. j. | |  | hrv. jez. | |
| 36. | | ANA ČULIĆ |  |  | uč. hrv. j. | |  | hrv. jez. | |
| 37. | | BARBARA ČULIĆ |  |  | uč. hrv. j. | |  | hrv. jez. | |
| 38. | | DARIJA MILAS |  |  | uč. hrv.j. i p. | |  | povijest | |
| 39. | | KATARINA IVANOVIĆ |  |  | uč. nj.j. i f.j. | |  | njem. jez. | |
| 40. | | SUADA HADŽIĆ |  |  | muallima | |  | isl. vjeronauk | |
| 41. | | ANA PENSA |  |  | uč. nj.j. i tal.j. | |  | njem. jez. | |
| 42. | | IVICA VUKOVIĆ |  |  | inž. elek. | |  | fizika | |
| 43. | | IVANA JUGINOVIĆ |  |  | uč. e.j. i pov. | |  | povijest | |
| 44. | | MATE BERIĆ |  |  | uč. pov. | |  | povijest | |
| 45. | | JELENA BULIĆ |  |  | uč.geo.i pov. | |  | geo. | |
| 46. | | JELENA BARIČEVIĆ |  |  | uč.mat. i inf. | |  | mat. i inf. | |
| 47. | | KRISTINA TARAŠ ABRAM |  |  | uč. h.j. i pov. | |  | povijest | |
| 48. | | LUCIJA KUSTURA |  |  | uč. e.j. i ped. | |  | eng. jez. | |
| 49. | | PAULA MASTELIĆ |  |  | uč. r.n. i inf. | |  | informatika | |

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade i u PŠ «Prgomet».***

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade na određeno radno vrijeme***

**2.1.4. Podaci o učiteljima predmetne nastave (područna škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  br. | Ime i prezime | Godina  rođenja | God.  staža | Struka | Stupanj  školske  spreme | Predmet koji  predaje |
| 1. | DARIJA MILAS |  |  | uč. pov. i hrv. jez. |  | hrv. jez. |
| 2. | ZRINKA NUIĆ |  |  | uč. geo. i pov. |  | geografija |
| 3. | DAMIRA DRNASIN |  |  | uč.biol. i kemije |  | pri. bio. kem. |
| 4. | LIDIJA ČATIPOVIĆ |  |  | uč. lik. kul. |  | lik. kul. |
| 5. | INES KEZIĆ |  |  | uč.glaz. kul. |  | glaz. kul. |
| 6. | IVANA BALIĆ |  |  | vjerouč. |  | vjeronauk |
| 7. | MILAN PITEŠA |  |  | uč.fiz. i teh. kul. |  | fizika |
| 8. | ANTONIJA CECIĆ VENJIR |  |  | uč. eng. j. i fr. j. |  | eng. jezik |
| 9. | LJILJANA ČAVKA |  |  | uč.mat. i inf. |  | informatika |
| 10. | ZVONIMIR KATUNARIĆ |  |  | uč.pov. |  | povijest |
| 11. | KATARINA IVANOVIĆ |  |  | uč. nemj.j. i f.j. |  | njem. jez |
| 12. | MARIJANA ŠOŠIĆ |  |  | uč. mat. i inf. |  | matematika |
| 13. | EDI RUPIĆ |  |  | uč.TZK |  | tjelesna kul. |
| 14. | MARIO ŠEGO |  |  | uč. teh. kul. |  | teh. kul. |
| 15. | IVANA JUGINOVIĆ |  |  | uč.e.j. i pov. |  | povijest |

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade i u PŠ «Prgomet».***

|  |
| --- |
|  |

***Učitelji koji rade na određeno radno vrijeme***

2.1.5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | Godina  rođenja | God.  staža | Struka | Stupanj  školske  spreme | Radno  mjesto |
| 1. | NIVES VILIĆ |  |  | dipl. kateheta |  | ravnatelj |
| 2. | FINKA IVANOVIĆ |  |  | dipl. pedagog i  dipl. sociolog |  | pedagog |
| 3. | DIJANA MIKELIĆ |  |  | dipl. psiholog |  | psiholog |
| 4. | MATIJA ROMAC |  |  | magistra logopedije |  | defektolog  -logoped |
| 5. | MIŠO SUČEVIĆ |  |  | uč. hrv. jezika  dipl. knjižničar |  | knjižničar |

**2.1.6. Podaci o učiteljima pripravnicima**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Struka** | **Ime i prezime mentora** | **Napomena**  **Pripravnički staž** |
| 1. | LUCIJA KUSTURA | uč. engleskog jezika  dipl. pedagog | Tijana Ćosić, prof. | **Od 5. 9. 2022. do 1.3. 2023.** |
| 2. | ANA PENSA | uč. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti | Mrđana Čagalj,prof. | **Od 28.10. 2022. do**  **27.10 2023.** |

**2.1.7. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime**  **pomoćnika u nastavi** | **Način financiranja** | **Ime i prezime učenika** | **razred** |
| 1. | **FABIJA MATAS** | Učimo zajedno V |  | 7. B |
| 2. | **NADA RUŠNOV** | Učimo zajedno V |  | 5. B |
| 3. | **DANIJELA BALDIĆ** | Učimo zajedno V |  | 8. D |
| 4. | **ANKA RUPIĆ** | JLS - Grad Kaštela |  | 8. C |
| 5. | **IVANKA ŠEGO** | JLS – Grad Kaštela |  | 7. E |
| 6. | **JELENA PATRUN** | JLS – Grad Kaštela |  | 7. A |
| 7. | **NEVENKA PETROVIĆ** | JLS – Grad Kaštela |  | 8. A |
| 8. | **MARIJA BAN** | JLS – Grad Kaštela |  | 6. B |
| 9. | **MARICA PELIVAN** | JLS – Grad Kaštela |  | 6. C |
| 10. | **VALENTINA ĆORIĆ** | JLS – Grad Kaštela |  | 3. A |

**2.2. TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE ŠK.GOD.2022./23.**

**2.2.1.Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (matična škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | | | Izbor.  Nast. | Dop.  Nast. | Dod.  Nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 1. Melita Grgantov | 1a | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 2. Lenka Biuk | 1b | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 3. Anita Svalina | 1c | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 4. Marija Oštrić | 1d | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 5. Ljubica Klanac | 2a | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 6. Ivana Žaper | 2b | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 7. Nada Bralić | 2c | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 8. Esma Sarajčev | 2d | 16+2 | |  | 1 | 1 | - | Voditelj ŽSV  1 |  | 21 |
| 9. Suzana Bralić | 3a | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 10. Dragana Kasalo | 3b | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 11. Jurijana Škopljanac | 3c | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 12. Sandra Milić | 3d | 16+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |
| 13. Irena Bakić | 4a | 15+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 20 |
| 14. Vesna Matošić | 4b | 15+2 | |  | 1 | - | - | Bonus  2 |  | 20 |
| 15. Anita Pirija | 4c | 15+2 | |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 20 |
| 16. Jadranka Melvan | 4d | 15+2 | |  | 1 | - | - | Bonus  2 |  | 20 |
| **2.3.2.Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave (područna škola)** | | | | | | | | | | |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | | | Izbor.  Nast. | Dop.  Nast. | Dod.  Nast. | INA | Ostala  zaduž. |  | Ukupno |
| 1. Daria Biliškov | 1..2.i 3.r | | 16+2 |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 21 |

**2.2.2.Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (matična škola) 2022./2023.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dop.  nast. | Dod.  nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 1. Irena Pera  srij. čet. pet.=smjena A | GL. KULT.  4ab = 2 5a = 1  6ab =2  7abc= 3  8ab =2 **10** |  |  |  | škol.  zbor i klapa  1- 8.r  **1** |  |  | **22** |
| pon. utor =smjena B | 4cd=2 5bc=2  6cde=3  7de=2 8cd=2 **11** **21** |
| 2. Lidija Čatipović  Smjena A  pon. uto. | LIK. KULT.  5a=1 6ab=2  7abc=3 8ab=2 **8** |  |  |  |  | est.  uređ.  škole  2 x 1  **2** | **3** | **22** |
| Smjena B  čet, pet,  BLOK SAT U KOMB.S T.K. | 5bc = 2  6cde= 3  7de = 2 8cd = 2 **9**  **17** |
| 3.Tihana Bilić  Drašković | GEOGRAF.    6a = 2  7ab = 4 **6** |  | 7.r  a,b,c  Eng.  1 | 7.r  a,b  Geo  1 |  |  |  | **23** |
|  | ENGL. J.  1ab = 4  7abc = 9  **Razr. 7a** 2  **15 =21** |
| 4. Ivan Carev  SMJENA **„A“** uto. čet. | POVIJEST  5a = 2  7a = 2 **4** |  |  |  | Ml. arheolozi  5-8  **1** | Sind.  Povjer.  3 |  |  |
| SMJENA **„B**“  pon. srij. pet. | 5bc = 4  6cde = 6  7d = 2  8c = 2 **14**  **Razr. 8c 2**  **=20** | **24** |
| 5. Zvonimir Katunarić  (Mate Berić)  SMJENA **A**  uto. pet. | POVIJEST  6b = 2  8b = 2  **Raz. 6.b 2 6** |  |  |  |  |  | **4** | **14** |
| SMJENA **B**  srij. pet. | 7e = 2  8d = 2 **4**  **10** |
| 6.Mrđana Čagalj | GEOGR.  6cde = 6  **=6** | NJ. J.  4cd = 2  7de = 2= **4** |  | 6.c,d,e  Geo  1 | Mali kreativci  1 |  |  | 12 |
| Jelena Bulić zamjena | 5bc = 3  7de = 4  8cd = 4 **= 11**  **Ukupno Mrđana 17** |  |  | Geo 8.cd  1 |  |  |  | +12  **=24** |
| 7. Katarina Ivanović |  | NJEM. J.  4ab = 2  5a=2  5bc = 2  6ab = 2  6cde = 2  7ab=2 **=12** |  |  |  |  |  | **12 Kata** |
| Ana Pensa -zamjena |  | 8ab =2  8cd = 2    =**4**  **Ukupno 16** |  |  | Mladi njem. **1** |  | **6** | **11 Ana**  **=23** |
| 8. Zrinka Nuić  srijeda i petak | GEOGR.  5a=1,5  6b = 2  7c = 2  8ab = 4 **9,5** |  |  |  |  |  | **4** | **13,5** |
| 9. Darija Milas  zamjena  Taraš Abram Kristina | POVIJEST  6a = 2  7bc= 4  8a = 2 **8**  **Raz.7b =2**  **=10** |  |  | Pov.  7. 8.r  1 |  |  | **13** | **23** |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dop.  nast. | Dod.  nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 10. Sanja Sirić  Smjena A  zamjena Ivica Vuković  pon. čet. | FIZIKA  7abc=6  8ab=4 =10 |  |  |  | . |  |  | **18** |
| Smjena B - Sanja  uto. čet. | 7de = 4  8cd = 4 =8  **18** |
| 11. Mario Šego +  NASTAVA TEH.KULT. IZVODI SE BLOK SAT  pon. uto.  smjena A | TEH. KULT. 5a = 1  6ab = 2  7abc = 3  8ab = 2 **8** |  |  |  |  | e-administrator  1 | 4 | **22** |
| Smjena B za inf. sri. čet. | INF.  6cde = **6**  TEH. KULT.  **6.c=1**  **15** | Inf.  7c= 2  **Ukupno 17** |  |  |  |
| 12. Milan Piteša  ( BLOK SATI )  SMJENA B  čet. pet. | TEH. KULT.  5bc = 2  6de = 2  7de = 2  8cd = 2  **8** |  |  |  | tehničko crtanje  2 |  | **4** | **14** |
| 13. Sandra Ivelić | PRIRODA  5bc = 3  6cd = 4 **7**  BIOLOGIJA  7de = 4  8cd = 4 **8**  KEMIJA  8cd = 4 **4**  **Raz.8d 2 21** |  |  | Bio.  8.r  1 | Eko  grup  2 |  |  | **24** |
| 14. Sanda Matas | PRIRODA  5a = 1,5  6ab = 4  BIOLOGIJA  8ab= 4  KEMIJA  7abc = 6  8ab = 4  **Raz.8a 2**  **21,5** |  |  | Kem.  8.ab r.  1 | Ljek. bilje  5-8r.  1,5 |  |  | **24** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dop.  nast. | Dod.  nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 15. Ana Bralić +  **A** smjena  uto. | BIOLOGIJA  7ab = 4 |  |  | kem  8.r  1 | Masl.  1 | vodit.  uč.zadr.  2 |  | **12** |
| **B** smjena  sri. pet. | KEMIJA  7de = 4  **8** |
| 16. Ksenija Žižić  Smjena **A** | TZK-a  5a = 2  6ab = 4  7abc = 6  8ab = 4  16 |  |  |  | odb.  5.-8.raz  2 |  |  | **20** |
| Smjena **B** | 5.b= 2  +2  **ukupno 18** |
| 17. Edi Rupić | TZK  5c = 2  6cde = 6  7de = 4  8cd = 4  **Raz 5.c=2**  **18** |  |  |  | Nog.    1  Ruk.  1 |  | 4 | **24** |
| 18. Milka Radačić | . | VJERON.  1ab = 4  2ab = 4  3ab = 4  4ab = 4  6ab = 4  8a = 2  **22** |  |  |  | voditelj  smjene  2 |  | **24** |
| 19. Antonija Lončar Jelavić Šako | Raz**. 5b 2** | VJERON.  1cd = 4  4cd = 4  5bc =4  6cd = 4  8cd = 4 20  **22** |  |  | Mladi bibličari  2 |  |  | **24** |
| 20. Anita Parčina  SMJENA **B**  pon. sri. čet. |  | VJERON.  2 cd = 4  3cd = 4  6e = 2  7cd = 4  **14** |  |  | Logoterapija  2 |  |  | **16** |
| 21. Radojka Slugan  SMJENA **A**  sri. pet. |  | VJERON.  5a = 2  7abc = 6  8b = 2  **10** |  |  | Vje..  oli.  5.-8.    2 |  |  | **12** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dop.  nast. | Dod.  nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 22. Ljiljana Čavka |  | INFOR.  7abe = 6  8abcd = 8      **14** |  |  |  | adm.e-matice  2  adm. IKT  1 = **3** | **7** | **24** |
| 23. Ivona Šitin Vlaić | MATEMAT.  5a = 4  6.b= 4  **Raz. 5a 2**  **10** |  | Mat.  5.a  6ab  7.c  1 |  |  |  |  | **22** |
| Zamjena Jelena Baričević | 6a = 4  7c = 4  **Inf. 6. a 2 =10** |  |  | Mat.  5.a  6ab  7c  1 |  |  |  |  |
| 24. Marija Ugrina | MATEMAT.  7ab = 8  8ab = 8  **Razr. 8b 2**  **18**  **Inf. 5.a 2=20** |  | Mat.  6.ab  7.ab  1 | Mat.  6.ab  7.ab  1 |  |  |  | **22** |
| 25. Maja Vudrić | MATEMAT.  5bc = 8  6e = 4  7d = 4  **Razr. 6e 2**  **18**  **Inf. 5.c 2 =20** |  | Mat.  5.bc  6e  7d  1 | Mat.  5.bc  6.e  7d  1 |  |  |  | **22** |
| 26. Merica Ivanda | MATEMAT.  6cd = 8  **Razr. 6c 2**  **10** |  | Mat.  5./7.  cd  1 | Mat.  5./7  .cd  1 |  |  |  | 12 |
| Zamjena Jelena Baričević | 8cd=8  **Inf. 5.b 2**  **=20** |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 27. Nikolina Klišmanić | MAT.  7e = 4 |  | 7e  1 |  |  |  |  | 5 |
| 28. Ivana Benzon  Zamjena Lucija Kustura  Smjena A | ENGL. J.  2b = 2  3ab = 4  4b = 2  **8** |  | Eng.  6. i 8.r  1 | Eng.  5. i 6.r.  1 |  |  |  | **23** |
| Smjena B | 1c=2 5.c=3  6d = 3  8d = 3 **11**  **Razr. 6d 2**  **21** |
| 29. Tijana Ćosić | ENGL. J.  4cd = 4  5b = 3  6c = 3  7de = 6  8c = 3 **19**  **Razr. 7e = 2** |  | 7.de  1 | 8.c  1 |  |  |  | **23** |
| 30. Antonija Cecić-  Venjir  Matična škola: utorak, srijeda i četvrtak | ENGL. J.  1d = 2  2cd = 4  3cd = 4  6e=3  **13** |  |  |  |  |  | **10** | **23** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dop.  nast. | Dod.  nast. | INA | Ostala  zaduž. | +  P.Š. | Ukupno |
| 31. Ljiljana Ljubičić + | HRV. J.  5a = 5  7ab = 8  8b = 4  **17** |  | HJ  5a  7/8ab    2 | HJ  8b  7ab  1 | Literalna  1 | Sindialni pov.  1 |  | **22** |
| 32. Ana Vukadin | HRV. J.  6a b = 10  **10**  **Razr. 6a 2**  ENG.J  5a = 3  6ab = 6  **9**  **21** |  | HJ  6ab  1 |  |  |  |  | **22** |
| 33. Fani Ševo | HRV. J.  6cd = 10  8cd = 8 **18** |  | HJ  6cd  8cd  2 | HJ  7cd  8cd  1 |  | Vod. smjene  1 |  | **22** |
| 34. Ana Čulić | HRV. J.  5bc = 10  7de = 8  **Razr. 7d 2 20** |  | 5.r  7.r  2 |  |  |  |  | **22** |
| 35. Barbara Čulić  Smjena A | HRV.J.  7c = 4  **8**a = 4  **Razr. 7c 2**  **10** |  | HJ  7c/8a    6e  2 |  | Dramska  1 |  |  | **18** |
| Smjena B | 6e = 5 **5** |
| 36. Marijana Šošić  Zamjena Paula Mastelić u matičnoj školi |  | INF.  1a,1b = 4  2ab = 2  3a,3b= 4  **=10** |  |  |  | Satni.    1 | 11 | **22** |
| 37. Ksenija Žarković +  Smjena **A**-pon. utor. čet. | ENGL. J.  2a = 2  4a =2  8ab = 6 **10** |  |  | 8ab  1 |  |  |  | **11** |
| 38. Suada Hadžić |  | ISLAM. VJERON.  **=2** |  |  |  |  |  | **2** |
| 39. Marina Boljat  Smjena A | 6b=2  **2** | INFOR.  4a,b=4  **4** |  |  | Rob.  1 | Adm.  IKT  1 |  | **24** |
| Smjena B |  | 1c,d = 4  2cd = 2  3c,d = 4  4c,d=4  7.d = 2 **16**  **Ukupno 22** |
| 40. Damira Drnasin  utor. srij. čet. | PRIRODA  6e = 2  Smjena B  BIOLOGIJA  7c = 2  Smjena A **4** |  |  |  |  |  | 8 | **12** |

**2.2.3.Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave (područna škola)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dopun  nast. | Dodat  nast. | INA | Ostala  zaduž. | Ukup  u **PŠ** | Ukup.  sati |
| 1. Darija Milas  (zamjena B. Čulić za 8.r) | HRV. J.  8.r =4 |  |  |  | Mali  Knjižničari 1 |  | Barb.  4  Krist.  8  12 | **23** |
| Darija Milas (zamjenaTaraš Abram K. za 5./7..r ) | 5/7.r. = 5 |  | 5/7  i 8    2 |  |
| 2. Marijana Šošić | MAT.  5/7r = 4  8.r = 4  **8** |  | Mat.  5/7  1 |  |  | Sat.  2 | 11 | **22** |
| 3. Antonija Cecić-Venjir  pon. pet. | ENGL. J.  1.2. 3..r = 2  5. i 7.r = 3  8.r = 3  **8** |  | 5., 7., 8.r  1 |  |  | Voditelj  Pš  1 | 10 | **23** |
| 4. Zrinka Nuić  pon | GEOGR.  5.r/7r = 2  8. r = 2 **4** |  |  |  |  |  | 4 | **13,5** |
| 5. Zvonimir Katunarić  (zamjena Mate Berić)  pon. srij. | POV.  5. i 7.r = 2  8.r = 2 **4** |  |  |  |  |  | 4 | **14** |
| 6. Damira Drnasin  uto. srij. čet. | PRIR.BIOL.  5.i 7.r = 2  8.r = 2  KEM.  7. r = 2  8.r = 2 **8** |  |  |  |  |  | 8 | **12** |
| 7. Lidija Čatipović  sri. | LIK.KULT.  5. i 7. r =1  8. r. = 1 **2** |  |  |  |  | Vizualni identitet  1 | 3 | **22** |
| 8. Ines Kezić  pon. | Gl.KULT.  5. i 7.r. = 1  8. r. = 1 **2** |  |  |  | Šk.  zbor  1 | eko  1 |  | **4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Red.nastava  + razred. | Izbor.  nast. | Dopun  nast. | Dodat  nast. | INA | Ostala  zaduž. | Ukup  u **PŠ** | Ukup.  sati |
| 9. Mario Šego  petak | TEH.KULT.  5/7 = 1  8.r = 1  **2** | INF.  1/2/3  **2** |  |  |  |  | 4 | **22** |
| 10.Ivana Balić  uto. čet. |  | VJER.  1/2/3 =2 5/7 = 2  8r = 2  **6** |  |  |  |  | 6 | **6** |
| 11. Milan Piteša  uto. | FIZ.  7.r. = 2  8.r = 2  **4** |  |  |  |  |  | 4 | **14** |
| 12. Edi Rupić  uto. čet. | TZK-a  5./7r.= 2  8.r. = 2 **4** |  |  |  |  |  | 4 | **24** |
| 13. Ljiljana Čavka | INFOR.  5/7 = 2    **Raz.8.r= 2 4** | INFOR.  8= 2  **2** | Mat.  8.r  1 |  |  |  | 7 | **24** |
| 14. Katarina Ivanović +  (Ana Pensa) | **Raz. 5/7r = 2** | Njem. J.  5/7= 2  8 = 2  **4** |  |  |  |  | 6 | **23** |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Matična škola radi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. Rad smjena je izmjeničan. Jutarnja smjena počinje s radom u 8.00 sati za niže razrede. Završava u 13:10. Popodnevna smjena počinje s radom u 14.00 sati, završava 19.10.

Smjenu **A** pohađa **333** učenika raspoređena u 16 razrednih odjeljenja:

8 razrednih odjeljenja od 1. do 4. razreda / **165** učenika

8 razrednih odjeljenja od 5. do 8. razreda / **168** učenika

Smjenu A pohađaju učenici sljedećih razrednih odjeljenja.

1. a, 1.b, 2.a, 2.b, 3. a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 6.a, 6.b, 6.c, 7.a, 7.b,7.c 8.a, 8.b.

Smjenu **B** pohađa **352** učenika raspoređenih u 17 razrednih odjeljenja:

8 razrednih odjeljenja od 1. do 4. razreda / **154** učenika

9 razrednih odjeljenja od 5. do 8. razreda / **198** učenika

U smjenu B polaze učenici sljedećih razreda:

1.c, 1.d, 2.c, 2.d, 3.c, 3.d, 4.c, 4.d, 5.b, 5.c, 6.c, 6.d, 6.e, 7.d, 7.e, 8.c, 8.d.

U ovoj školskoj godini nastavu polazi **685** učenika od prvog do osmog razreda.

U školi su **33** razredna odjeljenja i to 16 u nižim razredima te 17 u višim razredima.

Velik broj učenika ( **307 )** koji polaze našu školu su učenici putnici (Radun i Rudine) tako da je za njih organiziran prijevoz. Nastavu polaze u smjeni B. Prijevoz je organiziran i za 10 učenika iz Radošića (1. razred, 3 učenika; 2. razred, 4 učenika; 3.razred, 1 učenik; 5. razred, 1 učenik, 6. razred 1 učenik ). U školi su organizirana i dežurstva učitelja.

U školi nije organizirana prehrana učenika.

U područnoj školi “Prgomet” rad se odvija u jutarnjoj smjeni od 8 sati do 13 sati i 10 minuta.

Polazi je 11 učenika u 3 razredna odjeljenja (1 čisti i 2 kombinirana ). Za **10** učenika organiziran je prijevoz.

**Ukupno u školi 696 učenika raspoređena u 36 razrednih odjela ( 34 čista i 2 kombinirana razredna odjela).**

**3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **RAD**  **DANA** | **NASTAVNIH**  **DANA** | **BLAGDANI** | **OBILJEŽAVANJE**  **VAŽNIH**  **DATUMA** | **UPIS U 1. RAZRED**  **PODJELA**  **SVJEDODŽBI** |
| **I.POLUGODIŠTE**  **od 5. 9. 2022.**  **do 23. 12. 2022.**  Jesenski odmor  31.10. i  1.11. 2022.  Prvi dio zimskog odmora  27. 12. 2022. –  5. 1. 2023.  **II. POLUGODIŠTE**  od 9. 1. 2023.  do 21. 6. 2023.  Drugi dio zimskog odmora  20. 2. 2023. –  24. 2. 2023.  Proljetni odmor:  6. 4. 2023.  14. 4.2023.  Ljetni odmor:  od 23. 6.2023.  do 31. 8.2023. | **IX** | 22 | 20 | 8 |  | -upis u 1.  razred  veljača - svibanj  -podjela svjedožbi  lipanj |
| **X** | 21 | 20 | 10 | Dan učitelja 5.10. (srijeda)  Dan kruha 14.10. (petak) |
| **XI** | 20 | 19 | 10 | Svi Sveti 1. 11. (utorak)  Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 18. 11. |
| **XII** | 22 | 17 | 9 | Božić 25.12. (nedjelja)  Sv. Stjepan 26.12. (ponedjeljak) |
| **I** | 21 | 17 | 10 | Nova godina 1. 1. (nedjelja)  Sveta tri kralja 6. 1. (petak)  Dan međunar. priznanja RH 15.1 (subota) |
| **II** | 20 | 15 | 8 | Maškare 21.2. (utorak) |
| **III** | 23 | 23 | 8 | Dan Grada 4.3. (subota)  Projektni dan: 5. travnja; Tema: Moja Kaštela (srijeda) |
| **IV** | 19 | 13 | 11 | Uskrs 9.4. (nedjelja)  Uskrsni ponedjeljak 10. 4. (ponedjeljk)  Dan škole 29. 4.(subota), *proslava 28. 4.* |
| **V** | 21 | 21 | 10 | Praznik rada 1.5. (ponedjeljak)  Dan državnosti 30.5.(utorak) |
| **VI** | 20 | 14 | 10 | Tijelovo 8.6. (četvrtak)  Dan antifašističke borbe 22.6.(četvrtak) |
| **VII** | 21 | / | 10 |  |
| **VIII** | 22 | / | 9 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 5. 8. (nedjelja)  Velika Gospa 15. 8. (utorak) |
|  |  | 252 | 179 | 113 |  |  |

Planiramo ukoliko prilike budu dopuštale spajanje blagdana i državnih praznika:

29. 5. 2023. sa 30. 5. 2023. i 8. 6. 2023. sa 9. 6. 2023.

**Vremenik provedbe nacionalnih ispita 2022./2023. za učenike osmih razreda**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HRVATSKI JEZIK | PRVI STRANI JEZIK | |  | MATEMATIKA |
| ponedjeljak,  13. ožujka 2023. | srijeda,  15. ožujka 2023. | |  | petak,  17. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10:30 (ispit)  1 1:00 —12:30 ( Ispit pisanja) | 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 |
| BIOLOGIJA | |  | FIZIKA | |
| utorak,  21. ožujka 2023. | |  | četvrtak,  23. ožujka 2023. | |
| 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 | |
| GEOGRAFIJA | KEMIJA | |  | POVIJEST |
| ponedjeljak,  27. ožujka 2023. | srijeda,  29. ožujka 2023. | |  | petak,  31. ožujka 2023. |
| 9:00 - 10.30 | 9:00 - 10.30 | |  | 9:00 - 10.30 |

**3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Učenika | Odjela | Djevojčica | P u t n i k a | |
| B | A |
| I | 93 | 4 | 49 | 51 |  |
| II | 67 | 4 | 32 | 32 |  |
| III | 84 | 4 | 44 | 31 |  |
| IV | 75 | 4 | 37 | 26 |  |
| **I – IV** | **319** | **16** | **162** | **140** |  |
| V | 69 | 3 | 30 | 25 |  |
| VI | 102 | 5 | 57 | 52 |  |
| VII | 99 | 5 | 53 | 41 |  |
| VIII | 96 | 4 | 46 | 49 |  |
| **V – VIII** | **366** | **17** | **186** | **167** |  |
| **I – VIII** | **685** | **33** | **348** | **307** |  |

U matičnoj školi u školskoj godini 2022./23. nastavu polazi **685** učenika raspoređenih u **33** razredna odjela.

Nastavu u našoj školi polaze djeca iz udaljenih mjesta, te je za njih organiziran prijevoz. To su djeca iz Rudina, Raduna i Radošića. Svi ti učenici nastavu pohađaju u smjeni B.

Prijevoz je organiziran i za 10 učenika iz Radošića (1. razred, 3 učenika; 2. razred, 4 učenika; 3.razred, 1 učenik; 5. razred, 1 učenik, 6. razred 1 učenik ). U školi su organizirana i dežurstva učitelja.

Broj učenika po spolu u šk. godini 2022. 23**. (rujan )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Ukupno** | **Muški** | **Ženske** |
| 1. | 93 | 44 | 49 |
| 2. | 67 | 35 | 32 |
| 3. | 84 | 40 | 44 |
| 4. | 75 | 38 | 37 |
| **1-.- 4.** | **319** | **157** | **162** |
| 5. | 69 | 39 | 30 |
| 6. | 102 | 45 | 57 |
| 7. | 99 | 46 | 53 |
| 8. | 96 | 50 | 46 |
| **5. – 8** | **366** | **180** | **186** |
| **1.- 8.** | **685** | **337** | **348** |

Broj učenika po smjenama u šk. godini 2022. 23.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Ukupno** | **A smjena** | **B smjena** |
| 1. | 93 | 41 | 52 |
| 2. | 67 | 34 | 33 |
| 3. | 84 | 49 | 35 |
| 4. | 75 | 41 | 34 |
| **1-.- 4.** | **319** | **165** | **154** |
| 5. | 69 | 26 | 43 |
| 6. | 102 | 47 | 55 |
| 7. | 99 | 54 | 45 |
| 8. | 96 | 41 | 55 |
| **5. – 8** | **366** | **168** | **198** |
| **1.- 8.** | **685** | **333** | **352** |

**3.4.POPIS RAZREDA I RAZREDNIKA PO SMJENAMA**- šk.god. 2022./2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S M J E N A “ A “** | | | | | | **S M J E N A “ B “** | | | | | |
| raz. | razrednik | br.učen. | | |  | raz. | razrednik | br.učen. | | |  |
| Uk | M | Ž | Uk | M | Ž |
| 1.a | Melita Grgantov | 21 | 10 | 11 | 93 M –44  Ž- 49 | 1.c | Anita Svalina | 26 | 12 | 14 | |
| 1.b | Lenka Biuk | 20 | 10 | 10 | 1.d | Marija Oštrić | 26 | 12 | 14 | |
| 2.a | Ljubica Klanac | 16 | 11 | 5 | 67 M – 35  Ž - 32 | 2.c | Nada Bralić | 16 | 7 | 9 | |
| 2.b | Ivana Žaper | 18 | 11 | 7 | 2.d | Esma Sarajčev | 17 | 6 | 11 | |
| 3.a | Suzana Bralić | 23 | 13 | 10 | 84 M – 40  Ž - 44 | 3.c | Jurijana  Škopljanac | 18 | 6 | 12 | |
| 3.b | Dragana Kasalo | 26 | 14 | 12 | 3.d | Sandra Milić | 17 | 7 | 10 | |
| 4.a | Irena Bakić | 22 | 11 | 11 | 75 M – 38  Ž - 37 | 4.c | Anita Pirija | 17 | 8 | 9 | |
| 4.b | Vesna Marušić | 19 | 10 | 9 | 4.d | Jadranka Melvan | 17 | 9 | 8 | |
| **1.- 4. A smjena** | | 165 | 90 | 75 | 319 M-157  Ž - 162 | **1.- 4. B - smjena** | | 154 | 67 | 87 | |
| 5.a | Ivona Šitin | 26 | 15 | 11 | 69 M – 39  Ž - 30 | 5.b | Antonija Lončar Jelavić Šako | 20 | 11 | 9 | |
| 5.c | Edi Rupić | 23 | 13 | 10 | |
| 6.a | Ana Vukadin | 23 | 10 | 13 | 102 M – 45  Ž - 57 | 6.c | Merica Ivanda | 18 | 9 | 9 | |
| 6.b | Z. Katunarić (Ivana Juginović Vukorep)  Mate Berić | 24 | 8 | 16 | 6.d | Ivana Benzon | 18 | 8 | 10 | |
| 6.e | Maja Vudrić | 19 | 10 | 9 | |
| 7.a | Tihana Bilić Drašković | 18 | 8 | 10 | 99 M – 46  Ž - 53 | 7.d | Ana Culić | 23 | 10 | 13 | |
| 7. b | Darija Milas | 17 | 7 | 10 | 7.e | Tijana Ćosić | 22 | 12 | 10 | |
| 7.c | Barbara Čulić | 19 | 9 | 10 |
| 8.a | Sanda Matas | 22 | 11 | 11 | 96 M - 50  Ž - 46 | 8.c | Ivan Carev | 27 | 15 | 12 | |
| 8.b | Marija Ugrina | 19 | 11 | 8 | 8.d | Sandra Ivelić | 28 | 13 | 15 | |
| **5.- 8. A smjena** | | **168** | **79** | **89** | **366 M- 180**  **Ž –186** | **5.- 8. B - smjena** | | **198** | **101** | **97** | |
| **1. - 8. – A smjena** | | **333** | **169** | **164** |  | **1. -8. B smjena** | | **352** | **168** | **184** | |
|  | |  |  |  | **685 M - 337**  **Ž- 348** |  | |  |  |  | |

**PODRUČNA ŠKOLA PRGOMET – šk. god. 2022. /2023.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Raz.** | **Razrednik** | **ukupno** | **muški** | **ženski** |
| 1. | **Daria Biliškov (kombinacija 1. 2. i 3.)** | 1 | 1 |  |
| 2. | **Daria Biliškov (kombinacija 1. 2. i 3.)** | 3 | 2 | 1 |
| 3. | **Daria Biliškov (kombinacija 1. 2. i 3.)** | 1 | 1 |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 1.-4. |  | 5 | 4 | 1 |
| 5. | **Katarina Ivanović (Ana Pensa)**  **kombinacija 5. i 7.)** | 1 | 1 |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. | **Katarina Ivanović (Ana Pensa)**  **kombinacija 5. i 7.)** | 1 |  | 1 |
| 8. | **Ljiljana Čavka (čisti)** | 4 | 1 | 3 |
| **5.-8.** |  | **6** | **2** | **4** |
| **1.- 8.** |  | **11** | **6** | **5** |

U područnoj školi “Prgomet” u Prgometu nastavu polazi 11 učenika raspoređenih u 3 razredna odjela (1 čisti i 2 kombinirana razredna odjela)

**PODRUČNA ŠKOLA PRGOMET – šk. god. 2022. /2023.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| B R O J U Č E N I K A | | | | |
| Razred | Učenika | Djevojčica | Odjela | Putnika |
| I | 1 |  | 0,3 | 1 |
| II | 3 | 1 | 0,3 | 2 |
| III | 1 |  | 0,3 | 1 |
| IV | 0 |  |  |  |
| **I – IV** | **5** | **1** | **1** | **4** |
| V | 1 |  | 0,5 | 1 |
| VI | 0 |  |  |  |
| VII | 1 | 1 | 0,5 | 1 |
| VIII | 4 | 3 | 1 | 4 |
| **V – VIII** | **6** | **4** | **2** | **6** |
| **I – VIII** | **11** | **5** | **3** | **10** |

**3.5. POPIS UČENIKA S RJEŠENJEM, šk. god. 2022./23.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | raz. | **Ime i prezime učenika i OIB** | **MJESTO, DATUM** | **OBLIK ŠKOLOVANJA PREMA ČLANKU STAROG ILI NOVOG PRAVILNIKA,**  **VRSTA TEŠKOĆA PREMA ORIJENTACIJSKOJ LISTI** |
|  | **3.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  22.2. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta prema skupni 7., 3. i 6., a podskupinama 3.2.4., 3.2.6, i 6.6. Orijentacijske liste vrsta teškoća, a na osnovu čl. 6. st. 5 . Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **3.a** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac,  21.2.2022. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Prirode i društva prema čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15), a redoviti program uz individualizirane postupke iz Katoličkog vjeronauka prema čl. 5. st. 4. Pravilnika.  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.2.6. i skupine 7. |
|  | **3.a** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac, 12.9.2022. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.1.2. i 3.1.4. i skupine 7. |
|  | **3.b** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac, 12.9.2022. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Prirode i društva i Vjeronauka prema čl. 6. st. 5., a redoviti program uz individualizirane postupke iz Likovne kulture, Glazbene kulture i Tjelesne i zdravstvene kulture prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15),  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.1.2. i skupine 7. |
|  | **4.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  6.4.2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, prirode i društva, a po redovitom programu uz indivdualizirane postupke iz likovne kulture, glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i katoličkog vjeronauka prema skupini 7. i 3., a podskupinama 3.1.3. i 3.2.6. Orijentacijske liste teškoća, a na osnovu čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **4.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 10.7. 2020. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz obrazovnih predmeta: hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike te prirode i društva prema skupini 7, a podskupinama 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3. i 6.6. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **5.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  8.7.2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, prirode i društva, a po redovitom programu uz individualizirane postupke iz glazbene kulture, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka prema skupini 7.; skupini 3., podskupini 3.1.2.; skupini 4, podskupini 4.2 i skupini 6., podskupini 6.6. Orijentacijske liste teškoća na osnovu čl. 6., st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **5.b** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 13.6. 2018. | Redoviti program uz indiv.postupke iz svih nastavnih predmeta, uključivanje pomoćnika u nastavi prema skupini 6., podskupina 6.1., 6.5., 6.6. i skupini 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 5. st. 4. |
|  | **5.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  9.5. 2022 godine. | Redoviti program uz indiv.postupke iz svih nastavnih predmeta, po Orijentacijskoj listi ima teškoće prema skupini 3., podskupina 3.2.1 i 3.2.2.,, sukladno članku 5. stavku 4. Pravilnika o osnovnoškolskom …. |
|  | **6.b** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 13.6. 2018. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta osim glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka uz dodatnu pomoć kroz dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika i matematike te praćenje i suportivni rad psihologa, pedagoga i logopeda prema skupini 3., podskupina 3.2.6. i skupini 7. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 5. st. 4. i čl. 6. st. 5. Predlaže se nastavljanje s redovitim kontrolama i praćenjem od strane spec.neuropedijatra i dječjeg psihologa. |
|  | **6.b** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 26.05. 2020. | Po Orijentacijskoj listi, teškoće prema skupini 3.,a podskupinama 3.2.1. i 3.2.2. te sukladno čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, nastavi školovanje u redovitom razrednom odjelu po redovitom programu uz individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika i prirode i društva. |
|  | **6.b** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac, 12.9.2022. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.2.5. |
|  | **6.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 20.04. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika i matematike, a po redovitome programu uz individualizirane postupke iz prirode i društva prema skupini 3, a podskupinama 3.2.1., 3.2.2 i 3.2.3., Orijentacijske liste vrste teškoća na osnovu čl. 6., st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju . |
|  | **6.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 30.10. 2018. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta i vjeronauka osim glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture koje se preporuča nastaviti pratiti po red. programu uz individualizirane postupke prema skupini 3., podskupina 3.1.2., 3.1.3., 3.2.5.,i skupini 7. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 6. st. 5. i čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **6.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 8.07. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane post. iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, prirode, povijesti i geografije, a po redovitom programu uz individualizirane postupke, informatike, tehničke kulture, likovne kulture i vjeronauka prema skupini 7; skupini 3, podskupini 3.1.2. i skupini 6., podskupini 6.6 Orijentacijske liste vrste teškoća na osnovu čl. 6., st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju . |
|  | **6.e** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 8.07. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane post. iz hrvatskog jezika, matematike, prirode, geografije i povijesti, a po redovitom programu uz individualizirane postupke iz engleskog jezika, informatike, tehničke kulture, likovne kulture, glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture i katoličkog vjeronauka prema skupini 7,; skupini 3, podskupinama 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3; skupini 4, podskupini 4.2. na osnovu čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **7.a** |  | Ured državne uprave, Slavonski Brod, 12.5.2016. | Redovit program uz indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta u redovitom razrednom odjelu sukladno čl. 5. st. 4. s obzirom na utvrđene teškoće u smislu skupine 7. stavka 1. (u svezi sa skupinom 2., podskupinom 2.2.1., skupinom 3., podskupinom 3.1.2. i skupinom 4., podskupinom 4.3.) Orijentacijske liste vrsta teškoća. |
|  | **7.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 8.7. 2019. | Redoviti program uz pril. sadržaja i individ. postupke iz svih nastavnih predmeta osim gk i lk koje će pratiti po redovitom programu uz individualizirane postupke, TZK po redovitom programu prema skupini 3.podskupina 3.1.2.,3.2.6., i skupini 7. Orijentacijske liste, sukladno čl. 6.st. 5. i čl 5. stavku 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN br.24/15 |
|  | **7.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 8.06. 2021. | Redoviti program uz indiv. postupke iz hj, ej, mat, pri, pov, geog. prema skupini 3. podskupina 3.2.1. i 3.2.2 u području Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 5. st. 4. |
|  | **7.b** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  22.2. 2021. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, geografije, prirode i povijesti prema skupini 3., podskupini 3.2.2. Orijentacijske liste teškoća, sukladno čl. 5., st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **7.b** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 13.5. 2016. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta, uključivanje pomoćnika u nastavi prema skupini 3., podskupina 3.1., u području 3.1.2., 3.1.3., te skupina 6. podskupina 6.1., 6.6., 6.7., i skupini 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 6. st. 5. |
|  | **7.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  22.2. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, geografije, prirode, povijesti i katoličkog vjeronauka, a po redovnom programu uz individualizirane postupke iz informatike, tehničke kulture, likovne kulture i glazbene kulture prema skupini 7. i skupini 3., a podskupinama 3.2.1., 3.2.2.., 3.2.3. i 3.2.6. Orijentacijske liste teškoća, sukladno čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **7.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 21.12. 2017. | Redoviti program uz indiv. postupke iz svih nast. predmeta prema skupini 3. podskupina 3.11. u području 3.2.6. , Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 5. st. 4. |
|  | **7.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 26.05. 2020. | Po Orijentacijskoj listi, teškoće prema skupini 3.,a podskupinama 3.2.3. i 3.2.6. te sukladno čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, nastavi školovanje nastavi školovanje u redovitom razrednom odjelu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz matematike i engleskog jezika, a sukladno čl. 5. st. 4.po redovitom programu uz individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, prirode, povijesti, geografije, informatike i tehničke kulture. |
|  | **7.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 08.07. 2021. | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz hrvatskog jezika, engleskog jezika, matematike, prirode, povijesti i geografije, a po redovitom programu uz individualizirane postupke iz likovne kulture, glazbene kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, tehničke kulture, informatike i vjeronauka prema skupini 7; skupini 3, podskupini 3.2.1. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **7.e** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 30.10. 2018. | Redoviti program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta osim vjeronauka, glazbene i likovne kulture koje se predlaže nastaviti pratiti po red. prog. uz individualizirane postupke, a tjelesnu i zdravstvenu kulturu nastaviti raditi po redovitom . prema skupini 3., podskupina 3.1.2., 3.2.5.,i skupini 7. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 6. st. 5. i čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **8.a** |  | Ured državne uprave, Split, 13.5. 2016. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, prema skupini 3. Podskupina: 3.1.1. i 3.2.6 Orijentacijske liste vrsta teškoća, temeljem članka 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN broj 24/15). |
|  | **8.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 28 .6. 2018. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta osim glazbene, likovne, tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka i to po redovitom programu uz indiv. postupke u redovitom razrednom odjelu uz dodatnu pomoć kroz dopunsku nastavu iz hrv. jezika i matematike i praćenje te suportivni rad psihologa, pedagoga i logopeda prema skupini 3., podskupini 3.1.2., 3.2.6., skupini 6., podskupini 6.6., 6.7. i skupini 7. Orijentacijske liste vrste teškoća, a na osnovu čl. 5., st. 4. i čl. 6., st. 5. Nastaviti s redovitim kontrolama i praćenjem od strane spec. dječjeg psihijatra. |
|  | **8.a** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac,  22.2. 2021. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta prema skupini 3., podskupinama 3.2.1. i 3.2.2., sukladno čl. 5.st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. |
|  | **8.b** |  | Ured državne uprave u ZDŽ  Zadar, 4.7.2019. | Redoviti program uz individualizirane postupke **iz svih nastavnih predmeta** prema čl. 5. st. 1.-4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.2.5. |
|  | **8.b** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac, 21.2.2022. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.2.6., skupine 4., podskupine 4.2., skupine 6., podskupine 6.7. i skupine 7. |
|  | **8.c** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 16.12. 2016. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta prema skupini 3., podskupina 3.2.6., skupini 6., podskupina 6.7. te skupini 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 6. st. 5. |
|  | **8.c** |  | Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport,  K. Sućurac, 21.2.2022. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije, Fizike i Glazbene kulture prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.2.1., 3.2.2., skupine 6., podskupine 6.7. i skupine 7. |
|  | **8.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 7.7. 2016. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta prema skupini 3., podskupina 3.1.3., 3.2.6., te skupini 5., podskupina 5.1., i skupini 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 6. st. 5. i čl. 12. st. 3. |
|  | **8.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 16.12. 2016. | Redovit program uz pril. sadržaja i indiv. postupke iz svih nastavnih predmeta osim vjeronauka te ostale odgojne predmete pratiti po red. programu uz indiv. postupke prema skupini 3., podskupina 3.1.2. i 3.2.6. te skupini 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća čl. 5. st. 4. i čl. 6. st. 5. |
|  | **8.d** |  | Ured državne uprave, K. Sućurac, 30.06. 2022. | Redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta  prema čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).  Prema Orijentacijskoj listi vrste teškoća prisutne su teškoće iz skupine 3., podskupine 3.1.2, skupine 6., podskupine 6.7., skupine 7. |

**PŠ Prgomet**

/

**3.6. NASTAVA U KUĆI**

Nastava u kući bit će organizirana ako za to bude potrebe.

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

**4.1. Redovna nastava – matična škola od 1. do 4. razreda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Ukupno**  **Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima od 1. – 4. razreda** | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | |
| **1.a** | **1.b** | **1.c** | **1.d** | **2.a** | | **2.b** | | **2.c** | **2.d** | **3.a** | **3.b** | **3.c** | **3.d** | **4.a** | **4.b** | **4.c** | **4.d** |  |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | | 175 | | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | **2800** |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **560** |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **560** |
| **Engleski jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1120** |
| **Matematika** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | | 140 | | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2240** |
| **Priroda i društvo** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 | **1260** |
| **Tjelesna i zdravstvena kultura** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | | 105 | | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1540** |
| **Sveukupno** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | | **630** | | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **630** | **10 080** |

**4.2. Redovna nastava – matična škola od 5. do 8. razreda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** |  |  |  | **Godišnji broj sati redovne nastave po razrednim odjelima od 5. – 8. razreda** | | | | | | | | | | | | | | **Ukupno** |
| **5.a** | **5.b** | **5.c** | **6.a** | **6.b** | **6.c** | **6.d** | **6.e** | **7.a** | **7.b** | **7.c** | **7.d** | **7.e** | **8.a** | **8.b** | **8.c** | **8.d** |  |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2660** |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **Engleski jezik** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | **1785** |
| **Mat.** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | **2380** |
| **Priroda** | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **507,5** |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **630** |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **630** |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **630** |
| **Povijest** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1190** |
| **Geografija** | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1137.5** |
| **Tehnička kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | **595** |
| **TZK** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **1190** |
| **Sveukupno** | **770** | **770** | **770** | **805** | **805** | **805** | **805** | **805** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **910** | **14525** |

|  |
| --- |
| **4.3. Redovna nastava – područna škola kombinirani razredni odjel**  **1., 2. i 3. razreda** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Godišnji fond sati** | |
| **Satnica 2. r.** | **UKUPNO** |
| Hrvatski jezik | 175 | **175** |
| Likovna kultura | 35 | **35** |
| Glazbena kultura | 35 | **35** |
| Engleski jezik | 70 | **70** |
| Matematika | 140 | **140** |
| Priroda i društvo | 70 | **70** |
| TZK | 105 | **105** |
| **UKUPNO** | **630** | **630** |

**\*napomena:** u kombiniranom razrednom odjelu prikazana je satnica 2.razreda

**4.4. Redovna nastava – područna škola od 5. do 8. razreda**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **7.r** | **8.r** | **UKUPNO** |
| Hrvatski jezik | 140 | 140 | **280** |
| Lik. kultura | 35 | 35 | **70** |
| Glaz. kultura | 35 | 35 | **70** |
| Engl. jezik | 105 | 105 | **210** |
| Matematika | 140 | 140 | **280** |
| Priroda |  |  |  |
| Biologija | 70 | 70 | **140** |
| Kemija | 70 | 70 | **140** |
| Fizika | 70 | 70 | **140** |
| Povijest | 70 | 70 | **140** |
| Geografija | 70 | 70 | **140** |
| Tehnička kul. | 35 | 35 | **70** |
| TZK | 70 | 70 | **140** |
| Informatika |  |  |  |
| **UKUPNO** | **910** | **910** | **1820** |

**\*napomena:**

* u kombiniranom razrednom odjelu prikazana je satnica 7. razreda
* redovna nastava informatike se realizira u kombiniranom razredom odjelu s izbornom nastavom 7. razreda, te je zbrojena u tablici izborne nastave

**4.5. IZBORNA NASTAVA - MATIČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | **1. r** | **2.r** | **3.r** | **4.r** | **5.r** | **6.r** | **7.r** | | **8.r** | **UK** |
| KATOLIČKI  VJERONAUK | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 | 70 x 3  210 | 70 x 5  350 | 70 x 5  350 | | 70x 4  280 | **2310** |
| ISLAMSKI  VJERONAUK |  | Grupa učenika od 4. do 8. razreda (ukupno 2 uč.)  70 x 1 | | | | | | |  | **70** |
| NJEM. JEZIK |  |  |  | 70x2  140 | 70x2  140 | 70x2  140 | 70x2  140 | | 70x2  140 | **700** |
| INFORMATIKA | 70 x 4  280 | 70 x 2  140 | 70 x 4  280 | 70 x 4  280 |  |  | 70x5  350 | | 70x4  280 | **1610** |
| **UKUPNO** | **560** | **420** | **560** | **700** | **420\*** | **490** | **840** | | **700** | **4690** |
|  |  |  |  | |  |

**\*napomena**: Izborna nastava Islamskog vjeronauka je zbrojena u 5.razredu

**4.6. IZBORNA NASTAVA – PODRUČNA ŠKOLA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI**  **PREDMET** | **1.,2 i 3. razred** | **6. i 7. razred** | **8. razred** | **UKUPNO** |
| Katolički vjeronauk | 70 | 70 | 70 | **210** |
| Informatika | 70 | 70\* | 70 | **210** |
| Njemački jezik |  | 70 | 70 | **140** |
| **UKUPNO** | **140** | **210** | **210** | **560** |

\*napomena: Izborna nastava informatike se realizira u kombiniranom razredom odjelu s redovnom nastavom 5. razreda, te je satnica zbrojena u ovoj tablici

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **365** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 70 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 35 |
| * 1. Izrada Školskog kurikuluma | VI – IX | 70 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 35 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 15 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 35 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **540** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 140 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 35 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 70 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 20 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 35 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 35 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 35 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 70 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **330** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 50 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 35 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 35 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 35 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 35 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 70 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **40** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 5 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **270** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 35 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 35 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 70 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 35 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 35 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 35 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 5 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **285** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 35 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 35 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 35 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 15 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 10 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 15 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 35 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 15 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 40 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **210** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 5 |
| * 1. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s upravnim odjelom za prosvjetu, kult. teh.kult.i sport SDŽ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 5 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 5 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 15 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 15 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 15 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 35 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **175** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 35 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 35 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 35 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 35 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **70** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 35 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2285** | |

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJA

**KOLOVOZ**

* Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita
* Organizacijske pripreme za početak nove nastavne godine, prostorni, materijalni i kadrovski uvjeti
* Utvrditi kalendar sjednica stručnih organa vezanih za pripreme nove školske godine (stručni aktivi, razredna i učiteljsko vijeće)
* Pripremiti tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika
* Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole
* Realizacija sjednica stručnih organa prema utvrđenom kalendaru
* Upute za sprječavanje i suzbijanje epidmije Covid-19

**RUJAN**

* Rad na školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole
* Priprema pedagoške i druge dokumentacije za početak školske godine
* Organiziranje svečanosti za prvaše
* Koordinacija radova na uređenju okoliša
* Pripreme školske zgrade za početak školske godine (matična i područna škola)
* Pedagoško-instruktivni rad s učiteljima na zadacima godišnjeg planiranja
* Usvajanje školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole na Vijeću roditelja i Školskom odboru
* Suradnja s Vijećem učenika

**LISTOPAD**

* Uvid u rad učitelja na pedagoškoj dokumentaciji (e-dnevnik )
* Koordinacija radova na izgradnji novog školskog parka
* Priprema i održavanje sjednice učiteljskog vijeća
* Rad u aktivu ravnatelja
* Uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad učitelja prema utvrđenom kalendaru
* Pripreme škole za zimske uvjete rada (popravke na centralnom grijanju i nabava lož ulja)
* Planovi za dovršetak radova na uređenju škole
* Pripreme za smotru učeničkih zadruga Republike Hrvatske

**STUDENI**

* Obilazak područne škole Prgomet – pregled pedagoške dokumentacije
* Analiza financijskog poslovanja škole
* Izrada kalendara aktivnosti škole do kraja obrazovnog razdoblja
* Koordinacija jesenskih radova u školskom vrtu
* Uvidi u rad učitelja
* Pripreme za popis inventara
* Program daljnje kompjuterizacije u školi (knjižnica, informatička učionica)
* Organizacija u obilježavanju Dana pada grada Vukovara

**PROSINAC**

* Organizacija popisa inventara
* Analiza financijskog i materijalnog poslovanja
* Realizacija utvrđenog kalendara sjednica razrednih i učiteljskog vijeća za kraj prvog obrazovnog razdoblja
* Pripreme za blagdane Sv. Nikola, Božić i Nova godina

**SIJEČANJ**

* Analiza rezultata u prvom obrazovnom razdoblju i prijedlozi pedagoških mjera
* Koordinacija zimskih radova u školskom vrtu, parku, voćnjaku
* Realizacija potrebnih popravki tijekom zimskog odmora učenika
* Organizacija natjecanja učenika u znanju
* Seminari i savjetovanja tijekom zimskih praznika
* Otpis inventara nakon godišnjeg popisa

**VELJAČA**

* Uvid u pedagošku dokumentaciju i neposredni rad učitelja
* Pripreme za proljetne radove na školskom okolišu
* Analiza završnog računa
* Organizacija natjecanja učenika u znanju
* Rad s učiteljima i SRS-om
* Rad s pripravnicima

**OŽUJAK**

* Planiranje proljetnih jednodnevnih izleta za sve učenike i ekskurzije za osmaše
* Organizacija provedbe nacionalnih ispita prema uputama NCVV-a
* Prisustvovanje satovima nižih razreda
* Analiza realizacije godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi mjera
* Planiranje proljetnog izleta svih djelatnika škole
* Pripreme za proslavu Uskrsa
* Organizacija natjecanja učenika u znanju i u okviru LIDRANO 2022./2023., te pokreta LIJEPA NAŠA
* PROSLAVA DANA GRADA KAŠTELA

**TRAVANJ**

* Prisustvovanje satovima viših razreda
* Održavanje Projektnog dana na temu Moja Kaštela
* Realizacija plana izleta i ekskurzija
* Praćenje uspjeha učenika pred kraj školske godine i analiza
* Praćenje priprema i natjecanja naših učenika na razini Grada Kaštela, županije i Republike Hrvatske
* Izrada kalendara aktivnosti vezanih za kraj školske godine
* Organizacija i proslava Dana škole

**SVIBANJ**

* Organiziranje ekoloških akcija na razini škole, mjesta i Grada Kaštela
* Praćenje realizacije programa profesionalnog usmjeravanja učenika
* Pripreme za završetak školske godine (praćenje rada učitelja i uspjeha učenika)
* Prisustvovanje satovima viših razreda
* Organizacijski poslovi i koordinacija sveukupnog rada škole

**LIPANJ**

* Realizacija sjednica razrednih vijeća
* Realizacija sjednica učiteljskog vijeća
* Organiziranje dopunskog rada
* Analiza rezultata u ostvarivanju godišnjeg plana rada i uspjeha učenika
* Analiza rezultata rada i uspjeha učenika na Školskom odboru i Vijeću roditelja
* Uvid u poslovanje škole

**SRPANJ**

* Upoznavanje učitelja s programom seminara i savjetovanja za vrijeme ljetnih praznika
* Utvrđivanje kalendara aktivnosti do početka nove školske godine (sjednice, popravni ispiti)
* Zadaci u pripremanju učitelja za novu školsku godinu
* Rješenja za godišnji odmor

Uz predviđene zadatke svakodnevno će se obavljati i tekući poslovi koje je teško predvidjeti, a to su prije svega svakodnevni kontakti s učiteljima i djelatnicima radi koordiniranja cjelokupnog rada, te s roditeljima, predstavnicima društvene sredine i ustanovama koje se bave odgojnom djelatnošću.

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Poslovi i zadaci | Nosioci i suradnici | Vrijeme  realizacije | Broj  sati |
| **1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** |  |  |  |
| * 1. **Organizacijski poslovi - planiranje** |  |  |  |
| 1. 1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole | ravnatelj | IX, X | 25 sati |
| 1.1.2. Izrada školskog kurikulima | učitelji | IX, X | 40 sati |
| 1.1.3. Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga | SRS | IX | 20 sati |
| 1.1.4. Sudjelovanje u izradi programa rada stručne službe škole | SRS | IX | 10 sati |
| 1.1.5. Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije i informiranja | SRS | IX | 10 sati |
| **1.2. Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |  |  |
| 1.2.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | nastavnici | IX | 20 sati |
| 1.2.2. Sudjelovanje u osiguravanju uvjeta za optimalno izvođenje odgojno -obrazovnog procesa | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| 1.2.3. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavi | ravnatelj | VIII, tijekom godine | 15 sati |
| 1.2.4. Planiranje praćenja napredovanja učenika | ravnatelj, SRS, učitelji | tijekom godine | 20 sati |
| 1. 2.5. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | SRS | IX | 10 sati |
| 1.2.6. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | mentori | tijekom god. | 20 sati |
| 1.2.7. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | ravnatelj | tijekom god. | 10 sati |
| **2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |  |
| **2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela** |  |  |  |
| 2.1.1. Organizacija upisa u I razred | SRS | IV, V | 5 sati |
| 2.1.2. Predupis učenika | SRS | IV | 20 sati |
| 2.1.3. Prikupljanje i obrada podataka | SRS | V | 20 sati |
| 2.1.4. Utvrđivanje zrelosti djece | SRS | VI | 30 sati |
| 2.1.5. Formiranje odjeljenja I razreda | SRS, učitelj | VIII | 30 sati |
| 2.1.6. Prihvat novopridošlih učenika iz drugih mjesta | učitelj | IX, tijekom godine | 5 sati |
| 2.1.7. Prikupljanje podataka o novoprid. učenicima | učitelji | tijekom god. | 10 sati |
| 2.1.8. Raspored u razredne odjele | razrednici | IX, tij. god. | 5 sati |
| 2.1.9. Informiranje razrednika i RV o novim učenicima | nastavnici | IX | 5 sati |
| **2.2. Uvođenje novih programa i inovacija** |  |  |  |
| 2.2.1. Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima | knjižničar | IX | 10 sati |
| 2.2.2. Sudjelovanje u realizaciji projekta „Eko-škole“ |  |  | 40 sati |
| **2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | eko odbor | tijek. god. |  |
| 2.3.1. Projekti | ravnatelj | tijek. god | 100 sati |
| 2.3.2. Ina Debatni klub | ravnatelj | tijek.god | 100 sati |
| 2.3.3. Vijeće učenika | ravnatelj | tijek.god | 30 sati |
| 2.3.4. Pedagoške radionice | razrednici | tijek.god | 60 sati |
| 2.3.5. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacije - početnici, novi učitelji, pripravnici | ravnatelj | tijek. god | 45 sati |
| 2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela  Rad u RV  Rad u UV  Rad u stručnim aktivima u školi | ravnatelj | tijek. god | 40 sati |
| 2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | SRS, učitelji | tijek. god | 25 sati |
| **2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama** | SRS, ravnatelj | tijekom godine |  |
| 2.4.1. Pedagoška obrada učenika s posebnim potrebama | učitelji | tijekom godine | 70 sati |
| 2.4.2. Izrada programa opservacije, izvješća | SRS, učitelji | tijekom godine | 30 sati |
| 2.4.3. Izrada pedagoškog mišljenja za učenike |  |  | 20 sati |
| **2.5. Savjetodavni rad i suradnja** |  | tijekom godine |  |
| 2.5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | SRS | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima | SRS, učitelji | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.3. Suradnja s ravnateljem | ravnatelj | tijekom godine | 40 sati |
| 2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, defektolozi, liječnici, socijalni radnici... |  | tijekom godine | 30 sati |
| 2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima | SRS, učitelji, rav. | tijekom godine | 60 sati |
| 2.5.6. Vijeće roditelja | ravnatelj | tijekom godine | 10 sati |
| 2.5.7. Suradnja s okruženjem | ravnatelj | tijekom godine | 25 sati |
| 2.5.8. Suradnja s FF- škola vježbaonica za student pedagogije | ravnatelj | tijek. god. | 30 sati |
| 2.5.9. Studentska praksa | učitelji | Tijek.god. | 5 sati |
| * 1. **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** |  |  |  |
| 2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO | učitelji, SRS | XII, IV, V | 30 sati |
| 2.6.2. Predavanja za učenike:  Činioci koji utječu na izbor zanimanja  Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH  Elementi i kriteriji za upis | psiholog, razrednici | V | 10 sati |
| 2.6.3.Pomoć razrednicima u pripremanju  informacija za učenike i roditelje | razrednici | tijekom god. | 20 sati |
| 2.6.4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, CISOK | psiholog, učitelji | tijekom god. | 20 sati |
| 2.6.5. Suradnja sa srednjim školama (“Braća Radić”, S.Š. Trogir, Split) | ravnatelj, SRS | V, VI | 10 sati |
| 2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć | SRS, razrednici | tijekom godine | 40 sati |
| * 1. **Zdravstvena i i socijalna zaštita učenika** |  |  |  |
| * + 1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja i slično | Šk.ambulanta K. Sućurac | tijekom godine | 10 sati |
| 2.7.2 Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija | učitelji | IX, VI | 10 sati |
| **2.8. Kulturna i javna djelatnost škole** |  |  |  |
| 2.8.1 Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti | ravnatelj, učitelji | tijekom godine | 10 sati |
| 2.8.2. Dani otvorenih vrata | Ravantelj, voditelji INA | travanj | 20 sati |
| **3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** |  |  |  |
| **3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  |  |  |
| 3.1.1. Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta | ravnatelj | XII, I, | 30 sati |
| 3.1.2. Analiza na kraju nastavne godine | učitelji | VI | 30 sati |
| 3.1.3. Analiza na kraju školske godine | učitelji | VIII | 30 sati |
| 3.1.4. Sudjelovanje u procesu provedbe samovredno vanja u školi | tim za samovred. | tijekom godine | 10 sati |
| 3.1.5. Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu | tim za kvalitetu | tijekom godine | 10 sati |
| 3.1.6. Sudjelovanje u izradi god. izvješća o radu škole | ravnatelj | VIII | 40 sati |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |  |  |  |
| * 1. **Učitelja** |  |  |  |
| * + 1. Rad s učiteljima pripravnicima | mentor | tijekom godine | 50 sati |
| **4.2.Stručno usavršavanje pedagoga** |  |  |  |
| 4.2.1.Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | ravnatelj | IX | 5 sati |
| 4.2.2. Praćenje stručne literature i periodike | knjižničar | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, Stručni aktivi | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| 4.2.4. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika | stručno vijeće | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | pedagozi | tijekom godine | 15 sati |
| 4.2.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija | ravnatelj | tijekom godine | 20 sati |
| 4.2.7. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija | ravnatelj | tijekom godine | 15 sati |
| **5.BIBLIOTEČNO- INFORM. DJELATNOST** |  |  |  |
|  |  |
| 5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature | Knjižničar | VIII,IX | 10 sati |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** |  |  |  |
| 5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji | ravnatelj,tajnik | tijekom godine | 5 sati |
| 5.2.2. Vođenje dokumentacije o pripravnicima | ravnatelj, kom. | tijekom godine | 10 sati |
| 5.2.3. Vođenje dokumentacije o uspjehu učenika | SRS | tijekom godine | 10 sati |
| 5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu | SRS | tijekom godine | 20 sati |
| **6. OSTALI POSLOVI, ZADACI** |  |  |  |
| 6.1. Statistički podaci na početku i kraju školske godine | učitelji, ravnatelj | VI,IX, X  tijekom godine | 20 sati |

**REKAPITULACIJA: 1760 sati**

1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

5. BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

6. OSTALI POSLOVI I ZADACI

**RADNO VRIJEME:**

**PONEDJELJAK, UTORAK I PETAK 8 – 14 sati, svaki četvrti PETAK od 13.30 - 19.30**

**SRIJEDA, ČETVRTAK 13.30 – 19.30 sati**

**Pedagoginja: Finka Ivanović**

**5.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA – STRUČNOG SURADNIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***red.***  ***br..*** | ***PODRUČJE RADA*** | ***surad-***  ***nici*** | ***vrijeme realiza-***  ***cije*** | ***ishodi*** |
| **1.** | **ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE** |  |  |  |
| 1.1. | -Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole za šk.god. 2022./2023.  -Plan i program rada psihologa  -Upis učenika u 1. razred  -Profesionalno informiranje i savjetovanje  -Daroviti učenici  -Stručna služba škole  -Školski preventivni program  -Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole  -Tjedne i mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima stručne službe škole vezanim uz planiranje poslova  -Kurikulum - priprema i sudjelovanje u pripremi: Školski preventivni program, „Pretežno vedro“ i međuškolsko natjecanje iz emocionalne pismenosti „Mali kreativci“, „Linijom, pokretom i bojom lakše je sa školom“. | ravnatelj  pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji | VIII-IX | Izrada:  Plan rada psihologa  Plan SSŠ  Plan ŠPP  Razvojni plan škole  Plan rada škole  Predupis  Plan PI i PS  Kurikulumi |
| 1.2. | Priprema dosjea za uč upisane u 1. razred koji će  biti u postupku praćenja i/ili utvrđiv. psihofiz. stanja |  | IX-X | Vođenje dosjea uč. |
| 1.3. | Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju  poslova i zadataka | ravnatelj | VIII-IX i tijek.  šk.god. | Priprema prostora,materijala,testova |
| **2.** | SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU,  NEPOSREDNI RAD PSIHOLOGA |  |  |  |
| 2.1. | **Poslovi upisa uč. u prvi razred i formiranje**  **razrednih odjela** |  |  |  |
|  | **-**poslovi pripreme /raspored, priprema materijala i anketa, nabavka testova /  -sastanci SSŠ škola i predst. vrtića prije upisa uč.u 1.  razred  -ispitivanje spremnosti za školu djece dorasle za upis u 1. razred OŠ (primjena TSŠ)  -savjetodavni razgovor s roditeljima/starateljima  - obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju  -suradnja s predškolskim ustanovama  -sastanci Povjerenstava za upis djece u 1. razred i izrada izvješća  -sudjelovanje u formiranju razrednih odjela  -konzult. razgovor s učiteljima za svu upisanu djecu u cilju kontinuiranog praćenja psihofizičkog razvoja učenika (kognitivnog ,emocionalnog, socijalnog) | ravnatelj  pedagog  logoped  šk.liječ.  psiholog  iz predšk.  ustanove  učitelji | II-IV  V-VI  V  VI  VI-VIII  VI-VII  VIII  IX | Priprema  ,analiza -TSŠ i materijala  -Rezultati ispitivanja zrelosti  -Savjetovanje roditelja  - relevantne informacije o djeci iz predškolske ustanove  - tablice 1.r.  -formiranje razr. odjela |
| **Procjena učeničkih mogućnosti i primjena psihodijagnostičkih sredstava**  *(u skladu sa spec.poslovima psihologa****)*** | | | | |
| 2.2. | **Učenici s razvojnim teškoćama, teškoćama učenja, ponašanja i emocionalnim poteškoćama** |  | IX-VI |  |
|  | -Identifikacija na osnovi:  a) prethodne dokumentacije  b)zapažanja učitelja  c)podataka dobivenih od roditelja/staratelja  d) podataka dobivenih iz druge ustanove (vrtić, CZSS, dječji dom)  -Primjena psihodijagnostičkih postupaka radi utvrđivanja opsega i oblika postojećih problema  - ispravak testova, analiza rezultata ispitivanja i izrada psihologijskog nalaza i mišljenja  -preporuka o potrebnim oblicima pomoći i/ili tretmana  - sudjelovanje u pokretanju postupka Utvrđivanja teškoća radi preporuke oblika školovanja i pomoći djetetu  -rad u Povjerenstvu *z*a utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  a) pisanje mišljenja i prijedloga oblika školovanja i programa za Ured,  b) razgovor s roditeljima, podrška, savjetovanje i preporuka,  -suradnja s vanjskim čl. tima i dr. ustanovama  -upućivanje učitelja u sposobnosti uč. (prednosti i slabosti), smjernice za izradu IOOP-a | učitelji pedagog  logoped  šk.liječ.  Upravni odjel za prosvjetu kult.,TK,i sport  Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju  Ostale ustanove | IX-VI  X-V  IX-VI | Planiranje rada s uč.  Sastanak Povjerenstva škole  Pisanje:  Psihologijski nalaz i mišljenje  Obrazac 4.a  Preporuka roditeljima o najboljim oblicima podrške i rada  IOOP |
| 2.3. | **Rad s darovitim i talentiranim učenicima** |  | XI-V |  |
|  | **-**prepoznavanje i identifikacija darovitih i talentiranih učenika u suradnji s učiteljima  -pronalaženje različitih oblika podrške  – suradnja s CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda  **-** obilježavanje Dana darovitih učenika  -primjena upitnika PRONAD s učenicima, učiteljima i roditeljima učenika 4. razreda | učitelji  pedagog  knjižnjičarravnatelj | III mj. 2022.  21.III. | Psihologijska obrada  preporuke učitelju mentoru  Pano  Analiza planiranje daljeg rada |
| 2.4. | **Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika** |  | X-VI |  |
|  | 1.Informiranje  **-**sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala i priručnika za učenike i učitelje  -u surad. s učiteljima razrednicima VIII razreda  provoditi Šk. program prof. razvoja za OŠ u vidu predavanja i informiranja učenika  **-**predavanje roditeljima (u dogovoru s pedagoginjom i razrednicima) uč. VIII razreda na temu :”Kako pomoći djetetu u izboru zanimanja”  2. DTUR i učenici sa zdravst. teškoćama  -dijagnostika i redg. učenika s posebnim potrebama  -surad sa šk. liječnicom za uč. sa suženim izborom  zanimanja | učitelji  pedagog  logoped  šk. liječnik | XI-VI  XII-IV  XI- II  X-XII  IX-VI | Pripremiti, informirati: infor. materijali i bodovi  rezultati praćenja učenika i  psihologijski nalaz i mišljenje |
|  | 3.Vanjska suradnja:  -HZZ – regionalni ured Split, Odsjek za PU i PS  (tematski sastanci, radni dogovor, upućivanje i dogovor za obradu uč. s teškoćama ) uz mogućnost elektronskog savjetovanja i informiranja  putem web portala e-Usmjeravanje.  -Suradnja s CISOK-om Split  -suradnja sa SŠ-prijenos informacija  4.Ostali oblici pomoći:  -(predavanja, radionice) za uč 8. razreda  -grupni savjetodavni rad s učenicima  -individualni savjetodavni rad s učen. i roditeljima | Pedagog  Logoped  ravnatelj  razrednici 8.raz. | tijekom šk.god  rujan lipanj  XII-VI  XI VI | Dopisi HZZ-u  Savjetovanje o  izboru SŠ odnosno zanimanja  informiranje,  priprema i slanje doc. |
| 2.5. | **Rad na odgojnoj problematici** **i**  ***plan aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima*** |  | IX-VI |  |
|  | **-**prikupljanje relevantnih informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinim RO  -za razredni odjel:  a)Razgovor s razrednicima i učenicima u svrhu  procjene grupne dinamike i odnosa među učenicima (po mogućnosti sociometrijsko ispitivanje)  b)pomoć učiteljima stvaranju dobrih suradničkih odnosa unutar razreda kao grupe  c)rad s razrednim odjelom (intervencije)  -sudjelovanje u RV vezanim za odgojnu problematiku  -rad s uč. u paru ili manjoj grupi  **-**individualni razgovori s učenicima -suradnja s CZSS,SDD ,MUP + dopisi ustanovama  ***Plan aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima i krizne intervencije***  -postupanje prema „Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima“  - konzultativni, savjetodavni i suportivni rad s učiteljima, priprema različitih materijala  -savjetodavni rad s učenicima i roditeljima  -intervencije  -sudjelov. u nastavi (po potrebi na SR i/ili red. nast)  -Međupredmetna tema osobni i socijalni razvoj  kroz radionice za učenike. Moguće provođenje radionica.„Stres ne stres pitanje je sad“, „Bit ću dobar baš za inat“, primjena igre „Memory“ u nižim razredima (NZJZ) i „Pretežno vedro“, | pedagog  logoped  učitelj  ravnatelj  knjižničar  ravnatelj  učitelji  pedagog  logoped  CZSS  MUP  šk.liječnik  Dj.dom  Miljenko i Dobrila | IX-X mj i  I-II mj.  XII-IV  IX-VI  IX-VI  IX-VI | Pomoći u poboljša-  vanju razredne klime  Razgovori  Radionice s učenicima  Roditeljski sastanci  Dopisi  Protokoli,  Zapisnici  Radionice |
| 2.6. | **Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje** |  | X-VI |  |
|  | -individualni rad s učenicima na usvajanju  racionalnih metoda učenja (primjer. metode učenja, ped. zapuštenost, nedostatak radnih navika)  -Međupredmetna tema, učiti kako učiti - radionice za učenike 5. razreda „Kako da učenje ne bude mučenje“ | učitelji |  | Vođenje zapisnika i Dosjea uč.  Pripremanje i održavanje  Radionice s učenicima |
| 2.7. | **Novi učenici-dolaze iz drugih škola i životnih**  **sredina + DJECA POVRATNICI I STRANCI** | pedagog  ravnatelj  učitelji | IX-VIII |  |
|  | -sudjelovanje u prijemu uč. i raspoređivanju u razredne odjele  -sudjelovanje u uključivanju učenika izbjeglica iz Ukrajine u odgojno-obrazvni sustav RH  -podrška učenicima i njihovim roditeljima  - sudjelovanje u pripremi učitelja i pomoć u pripremi razreda na novog učenika  -po potrebi pratiti učenika i kontaktirati škole  iz kojih učenik/ca dolazi radi određivanja oblika pomoći  -sudjelovanje u postupku utvrđivanja i provedbe pripremne i/ili dopunske nastave iz hrv.j. za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrv.j. |  |  | Pisanje mišljenja  Savjetovanje  Zapisi  Dosjei uč. |
| 2.8. | **Rad s roditeljima +*Rad u savjetovalištu škole*** | pedagog  logoped  učitelji | IX-VI  utorak |  |
|  | - intervju s roditeljima (prikupljanje anamnestičkih i hetero anamnestičkih podataka)  -individualni savjetodavni rad s roditeljima, starateljima  -*Savjetodavni rad s roditeljima u sklopu Savjetovališta (timski)*  *-*predavanja na roditeljskim sastancima:  1.r.a) Pred polazak u školu – u malim grupama priprema za školu i predvježbe- upute  b) Polazak u školu  c) Ocjenjivanje i razvoj djeteta  Stilovi roditeljskog odgoja, Adolescencija i prevencija, Kako pomoći djetetu u izboru zanimanja i SŠ | IX-III |  | Pomoć i podrška u poboljšanju odnosa i stilova odgoja roditelja  Rodit. sastanci |
| 2.9. | **Skrb za mentalno zdravlje učenika** |  | X-VI |  |
|  | -individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima s blažim emocionalnim smetnjama, te u slučajevima sukoba s učiteljima, nasilja, obiteljskih kriza i dr.  - s učenicima sa smetnjama u ponašanju, pažnji i koncentraciji | šk.liječnik  dj.psihij.  pedagog  logoped | 1Xtjedno i/ili svaki drugi tj. i/ili po potrebi | Pomoć i podrška, ublažavanje/  razrješavanje simptoma  Dosjei uč. |
|  | -koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici prema potrebi i problemima učenika  - Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte  -Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima | CZSS  MUP  Ured državne uprave  SŠ  vrtići | tijekom godine | Zapisnici sastanaka Povjerenstva   Izviješća |
| 2.10. | **Rad na preventivnim mjerama** |  | IX-VI |  |
|  | -upute učiteljima za rad s rizičnim učenicima „diskretni personalni zaštitni postupak“  -sudjelovanje i pomoć učiteljima u odabiru tema za satove razrednika  -sudjelovanje i pomoć učiteljima u pripremi i  realizaciji roditeljskih sastanaka  -sudjelovanje i pomoć učiteljima u provođenju  ekološkog odgoja EKO ŠKOLA  -sudjelovanje i pomoć učiteljima u provođ. GOO  - U sklopu rada Savjetovališta projekt - radinice s učen. „Mali kreativci” prema epid. situaciji  -„Crtežima u boji do boljeg uspjeha u školi“ – radionice s uč 3. i 4. razreda  -PROJEKTNI DAN u školi – „Naš grad Kaštela“  -informativno-edukativni pano za roditelje  - suradnja sa školskom liječnicom, MUP, NZJZ  -suradnja s CZZS u praćenju učenika pod skrbi i pomoći Centra  - suradnja s MUP-om (predavanja za učenike na  temu prevencije ovisnosti) –„Zajedno više možemo“  -surad. s drugim institucijama i udrugama  -TJEDAN PSIHOLOGIJE – aktivnosti, radionice | ravnatelj  pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji  šk.liječ.  CZSS  MUP  NZZJZ  Stručni suradnici škole  ravnateljvoditelji Udruga  učitelji | tijekom godine  pano 1x mjesečno u surad. s knjižnič  III mj. 2022.  tijekom god.  veljača | Prikupljanje informacija o uč. i izvješća po razredima  Teme za SRZ  Radionice  Radionice  Organizirati predavanja i radionice u školi u suradnji s MUP-om |
|  | -Usluga poludnevnog boravka u Domu za djecu  Maestral podružnica Miljenko i Dobrila u Kaštel Lukšiću za učenike koji žive u složenim obiteljskim prilikama | Dom za djecu Miljenko i Dobrila | Tijekom šk. god. | Pratiti  Surađivati s djelatnicima doma |
|  | -Nastavak sudjelovanja u PROJEKTU NZZJZ “Pretežno vedro” – primjena društvene igre i sudjelovanje u 6. među školskom natjecanju  -Primjena igre “*Memory“* od 1.- 4. razreda  -Nastaviti s projektom oslikavanja škol. dvorišta  -praćenje realizacije ŠPP | učitelji  knjižnič. | X-XI  I – IV i  tijekom godine | Natjecanje  11.11. 2022. u OŠ Manuš - Split  Oslikati školsko dvorište (didaktičke igre) |
| 2.11. | **Pomoćnici u nastavi, osobni pomagači i stručni komunikacijski posrednici učenicima s teškoćama** |  | VIII-IX |  |
|  | - Sudjelovanje u pripremi programa rada PUN-a  - Sudjelovanje i pomoć u pripremi učenika,  roditelja i učitelja pri uključivanju novog PUN-a  - Rad s PUN-ovima (edukacija, savjetovanje i  upute za rad s učenikom i /ili roditeljima), u ind.  razgovoru i/ili u timu (Savjetovalište). | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji | od III do VI mjeseca i tijekom šk.god. | Pomoć i podrška  Dosje uč. |
| 2.12. | **Suradnja s ravnateljem, učiteljima i drugim članovima stručne službe škole** |  | IX-VIII |  |
|  | -konzultacije s ravnateljem i ostalim stručnim  suradnicima i članovima tima vezanim uz aktualne teme i probleme u školi  -sastanci stručnog tima te tima i učitelja i/ili  ravnatelja oko postupka i oblika pomoći učeniku  **-**prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred  -savjetovanje i pomoć u rješavanju pojedinačnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne krize, obiteljski problemi)  -pomoć učiteljima u radu s roditeljima | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji | tijekom godine | Zapisnici  Izvješća  Dosje učenika |
| 2.13. | **Sudjelovanje u unapređivanju odgojno-**  **obrazovnog rada škole i praćenju realizacije odgojno-obrazovnog procesa** |  | IX-VI |  |
|  | -sudjelovanje u procesu vanjskog vrednovanja  obrazovnih postignuća učenika škole  -sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu  -sudjelovanje u praćenju realizacije odgojno-obrazovnog procesa u svrhu unapređivanja  -prisust. sjed.UV, RV i str.Aktiva  -sudjelovanje u radu EKO škole  – sudjelovanje u identifikacija darovitih učenika u području matematike ( testiranje učenika četvrtih razreda  CI SDŽ)  -NACIONALNI ISPITI – sudjelovanje u vanjskom vrednovanju odgojno-obrazovnih ishoda učenika 8. razreda | pedagog  logoped  knjižnič.  učitelji  ravnatelj  NCVVO | Od 13.-31.3. 2023. | Bilješke Zapisnici  Dokumentacija  Priprema i sudjelovanje u provođenju vrednovanja |
| 2.14. | **Rad u Povjerenstvima** |  |  |  |
|  | 1. Stručno Povjerenstvo za utvrđivanje psihofiz.  stanja djeteta/učenika u OŠ prof. Filipa Lukasa  2. Rad u povjerenstvu za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj za zapošljavanje  3. Sudjelovanje i rad u ostalim povjerenstvima (NCVVO, CI itd.) | ped.,učit.  log.  šk.liječ.  učitelji, tajnica škole | IX-VIII | Bilješke Zapisnici  Dokumentacija |
| 2.15. | **Kulturna i javna djelatnost škole** |  | IX-VI |  |
|  | -sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole  -sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama  Škole  -sudjelovanje u suradnji s različitim izvanškolskim institucijama i školama međusobno | ravnatelj  pedagog  logoped  učitelji  NZJZ | X-IV | Bilješke  Dokumentacija |
| 3.0. | POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA |  |  |  |
| 3.1. | **Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada** |  | IX-VI |  |
|  | **-**kvalitativna i kvantitativna obrada podataka dobivenih tijekom rada psihologa kroz šk.god.  -sudjelovanje u statističkoj obradi podataka na razini škole  -izrada izvješća o radu na kraju šk.god. | pedagog  ravnatelj  tajnik šk. |  | Izvješće  Zapisnici |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |  |
| 4.1. | **Učitelji i drugi stručni djelatnici škole** |  | IX-VI |  |
|  | -senzibiliziranje i podučavanje učitelja i drugih djelatnika škole o razvojno-psihološkim potrebama učenika  -instruktivni individualni i grupni razgovori s učiteljima o etiologiji teškoća kod djece  -priprema primjerenih materijala i predavanja  - predavanje za UV „Samoozljeđivanje i suicidalnost kod djece I mladih“ i „ŠPP i diskretni personalni zaštitni postupak“ | pedagog  logoped  ravnatelj  knjižnič | X-II | Konzult.  razgovori  Bilješke  Zapisnici  Predavanje |
| 4.2. | **Osobno stručno usavršavanje** |  | IX-VIII |  |
|  | - praćenje i izučavanje novih Zakona, Pravil. i Progr.  - praćenje stručne literature i časopisa  -izučavanje psihologijskog instrumentarija, anketa i  upitnika koji se primjenjuju na učenicima učiteljima i roditeljima  -Državni stručni skup psihologa iz svih odgojno-obrazovnih ustanova u organiz. AZOO (višednevni)  -ŽSV i međužupanijska SV u organizaciji AZOO  jednodnevni stručni skupovi  -sudjelovanje na sastancima Društva psihologa,  sekcije za šk. psihologiju, sekcije za kliničku  psihologiju i profesionalno usmjeravanje  -sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama  (Fraktali)  -sudjelovanje na predavanjima u organizaciji CI SDŽ |  | IX-VIII prema katalogu  AZOO  tijekom.god.  CI SDŽ  Split | Potvrde  Stručni  Materijali  Predavanja  Radionice  Primjena naučenog u radu |
| **5.** | **SUDJELOVANJE U ISTRAŽIVANJIMA,**  **PROJEKTIMA, INOVACIJAMA** |  |  |  |
|  | -Projekt „Pretežno vedro“ (u sklopu ŠPP)  -Projekt EKO škole prema kurikulumu  -Postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti učenika u suradnji s CI SDŽ  -sudjelovanje u istraživanjima u suradnji sa FF Zadar, NCVVO, NZJZ | ravnatelj  učitelji | tijekom godine    prema kurikul. | Priprema i provođenje:  Radionice  Zapisnici  Evaluacija  Analiza rezultata testiranja |
| **6.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELAT. I VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  |  |  |
| 6.1. | **Knjižnica, Internet, Virtualna zbornica** |  | IX-VIII |  |
|  | -web stranica škole praćenje + priprema informativnih i edukativnih materijala za web stranicu škole namijenjene učenicima i roditeljima  -virtualna zbornica – postavljanje različitih informacija i edukativnih materijala za učitelje i učenike | Knjižnič.  učitelji  ravnatelj  RPS |  |  |
|  | -Internet- pratiti stručnu literaturu, objave i edukativne materijale osobito u području medijske pismenosti i zaštite djece u svijetu interneta.  -sudjelovanje u izboru stručne literature i časopisa namijenih učiteljima i struč. suradnicima |  |  |  |
| 6.2. | **Vođenje dokumentacije** |  |  |  |
|  | -vođenje dokumentacije o učenicima  -vođenje dokumentacije o vlastitom radu  -priprema različitih obrazaca i formulara |  |  |  |
| **7.** | **OSTALI POSLOVI** |  | IX-VIII |  |
| NAPOMENA:  1.Poslovi i zadaci iz programa rada će se ostvarivati u OŠ prof. Filipa Lukasa i van nje.  Radno vrijeme: Ponedjeljak i četvrtak od 13.30 – 19.30  Utorak, srijeda i petak od 08.00 – 14.00, osim svaki 4. petak od 13.30-19.30  Prema 40- satnom tjednom zaduženju (30-satnog neposrednog pedagoškog rada plus 10 sati tjednog fleksibilnog radog vremena predviđenog za pripremu, stručno usavršavanje i druge poslove koji proizlaze iz neposrednog rada). Broj radih sati 1776.  2.Poslovi stručnog suradnika psihologa kao i način realizacije će se provoditi u skladu s epidemiološkim mjerama i naputcima.  U Kaštel Starom, rujan 2022. Program pripremila:  Dijana Mikelić, dipl. psiholog | | | | |

**5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA - LOGOPEDA**

**šk. god. 2022./2023.**

Rad stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila (logopeda) ostvaruje se u Osnovnoj školi prof. Filipa Lukasa.

Program rada logopeda obuhvaća neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju, suradnju s ostalim stručnim suradnicima škole, školskom liječnicom, učiteljima, roditeljima, ravnateljicom, pomoćnicima u nastavi i drugim stručnim ustanovama, poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

**Normativ rada stručnog suradnika - logopeda**

Tjedno radno vrijeme stručnog suradnika – logopeda iznosi 40 sati, a propisano je Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 102/19).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vrste poslova** | **Broj sati tjedno** |
| **1.** | Neposredan rad s učenicima | 20 |
| **2.** | Neposredan rad s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | 5 |
| **3.** | Ostali poslovi:   * Planiranje i pripremanje poslova u odgojno-obrazovnom radu * Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada * Rad u povjerenstvima * Suradnja s drugim ustanovama * Stručno usavršavanje * Drugi poslovi | 15 |
| **UKUPNO:** 40 sati | | |

**Radno vrijeme:**

Ponedjeljak, srijeda: 13:30-19:30

Utorak, četvrtak: 8:00-14:00

Petak: 8:00-14:00 / 13:30-19:30 (svaki 4. tjedan)

**Plan i program rada logopeda za školsku godinu 2022./2023.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Područje rada** | **Nositelji** | **Realizacija/vrijeme** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |
| **1.1.** | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan, listopad, tijekom godine |
| **1.2.** | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan, listopad tijekom godine |
| **1.3.** | Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika logopeda | logoped | rujan, listopad, tijekom godine |
| **1.4.** | Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe | stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **1.5.** | Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije | stručno razvojna služba, školski liječnik, učitelji | rujan, listopad, tijekom godine |
| **1.6.** | Planiranje i programiranje rada s roditeljima | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | tijekom godine |
| **1.7.** | Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i drugim ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | logoped, pedagog, psiholog, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **1.8.** | Planiranje i programiranje rada s pomoćnicima u nastavi | logoped, psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **1.9.** | Planiranje i programiranje prilagodbi za učenike s teškoćama (IK) | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | rujan - lipanj |
| **1.10.** | Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova godišnjeg plana i programa rada škole | stručno razvojna služba, ravnatelj, tajnik | rujan |
| **1.11.** | Vrednovanje kvalitete rada | stručno razvojna služba, ravnatelj, roditelji, učitelji | prosinac, lipanj, tijekom godine |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| **2.1.** | Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama, izrada mišljenja logopeda | logoped, stručno razvojna služba, učitelji, školski liječnik | rujan, listopad, tijekom godine |
| **2.2.** | Logopedski tretman (individualni / u paru / u skupini) i savjetodavni rad s učenicima | logoped | listopad-lipanj |
| **2.3.** | Pripreme za neposredni rad s učenicima | logoped | tijekom godine |
| **2.4.** | Suradnja s učiteljima:  - upoznavanje s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća pojedinog djeteta  - pomoć u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju  - pomoć pri odabiru metoda i sredstava u radu primjerenih sposobnostima učenika  - praćenje napretka učenika  - konzultacije s učiteljima s ciljem praćenja psihofizičkog razvoja učenika 1. razreda  - edukativna predavanja | logoped, psiholog, pedagog, učitelji | tijekom godine |
| **2.5.** | Suradnja s roditeljima:  - upoznavanje s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoća djeteta  - upoznavanje s posebnim obrazovnim potrebama djeteta, individualiziranim kurikulumima  - smjernice za rad kod kuće | logoped, psiholog, pedagog, roditelji | tijekom godine |
| **2.6.** | Sastanci stručnih timova i savjetovalište roditelja | stručno razvojna služba, učitelji, školski liječnik | tijekom godine |
| **2.7.** | Upis djece u 1. razred:  - testiranje djece dorasle za upis u 1. razred  - savjetodavni razgovori s roditeljima  - utvrđivanje psihofizičkog razvoja djece pri upisu u 1. razred  - suradnja s predškolskim ustanovama  - formiranje razrednih odjela  - konzultacije s učiteljima | stručno razvojna služba, školski liječnik, ravnatelj, učitelji, stručne službe vrtića | travanj-kolovoz |
| **2.8.** | Provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog razvoja djeteta /učenika i primjerenog oblika školovanja | stručno razvojna služba, školski liječnik, učitelji, roditelji | tijekom godine |
| **2.9.** | Novi učenici koji dolaze iz drugih škola i životnih sredina, učenici stranci:  - sudjelovanje u prijemu učenika i raspoređivanju u razredne odjele  - podrška učenicima i njihovim roditeljima  - sudjelovanje u pripremi učitelja i pomoć u pripremi razreda na novog učenika  - po potrebi pratiti učenika i kontaktirati školu iz koje dolazi radi određivanja oblika pomoći  - sudjelovanje u postupku utvrđivanja i provedbe pripremne i/ili dopunske nastave iz hrvatskog jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik | stručno razvojna služba, učitelji, ravnatelj |  |
| **2.10.** | Koordiniranje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u radu s učenicima s tešk. u razvoju | logoped, psiholog, pedagog, ravnatelj | rujan, tijekom godine |
| **2.11.** | Zdravstvena i socijalna zaštita djece | stručno razvojna služba, školski liječnik | tijekom godine |
| **2.12.** | Sudjelovanje u planiranju i provedbi projekata u školi  Obilježavanje značajnijih datuma | stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **2.13.** | Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda | psiholog, stručno razvojna služba, školski liječnik, razrednici 8. razreda | tijekom godine |
| **2.14.** | Rad u stručnim povjerenstvima:  - Stručno povjerenstvo škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika  - Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika  - Povjerenstvo za procjenu odnosno testiranje i vrednovanje kandidata za zapošljavanje | stručna povjerenstva | tijekom godine |
| **3.** | **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA** |  |  |
| **3.1.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata | pedagog, stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji | prosinac, lipanj |
| **3.2.** | Praćenje napredovanja učenika s teškoćama | stručno razvojna služba, učitelji | tijekom godine |
| **3.3.** | Praćenje provedbe primjerenih programa/kurikuluma za učenike s teškoćama (IK) | logoped, stručno razvojna služba, učitelji | tijekom godine |
| **3.4.** | Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi | stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji | tijekom godine |
| **3.5.** | Sudjelovanje u projektima i istraživanjima | stručno razvojna služba,učitelji, ravnatelj, MZO | tijekom godine |
| **3.6.** | Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita 8. razreda | Stručno razvojna služba, ravnatelj, učitelji, NCVVO | ožujak |
| **3.7.** | Izrada godišnjeg izvješća o radu logopeda | logoped | lipanj |
| **4.** | **STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** |  |  |
| **4.1.** | Osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u razvoju | stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **4.2.** | Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima | stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **4.3.** | Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a | stručno razvojna služba, učitelji, ravnatelj | tijekom godine |
| **4.4.** | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | stručno razvojna služba, učitelji, ravnatelj | tijekom godine |
| **4.5.** | Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, školskim liječnikom i učiteljima | logoped | tijekom godine |
| **4.6.** | Osobno stručno usavršavanje:  - praćenje znanstvene i stručne literature  - sudjelovanje na županijskim vijećima, stručnim skupovima, seminarima, edukacijama | logoped | tijekom godine |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |
| **5.1.** | Pribavljanje stručne i druge literature | logoped, psiholog, pedagog, knjižničar, učitelji | tijekom godine |
| **5.2.** | Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature i multimedijskih izvora | logoped, knjižničar, pedagog, psiholog | tijekom godine |
| **5.3.** | Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad | logoped, stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **5.4.** | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije | logoped, stručno razvojna služba | tijekom godine |
| **5.5.** | Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije | logoped, stručno razvojna služba | tijekom godine |

Stručni suradnik logoped:

Matija Romac, mag. logoped.

**5.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

**1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

1. *Neposredni rad s učenicima*

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** |
| Edukacija učenika: organizirano upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom | Tijekom nastavne godine |
| Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika | Tijekom nastavne godine |
| Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu | Tijekom nastavne godine |
| Pomoć učenicima pri izboru knjižne građe i upućivanje u čitanje književnih djela | Tijekom nastavne godine |
| Organiziranje nastave u knjižnici (sati lektire, sati razrednika, sati medijske kulture) | Prema dogovoru |
| Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja | Tijekom  nastavne godine |
| Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima | Prema dogovoru |
| Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi | Prema dogovoru |
| Individualni i grupni rad s učenicima koji imaju teškoća u razumijevanju teksta i s učenicima koji imaju teškoća u čitanju | Prema potrebi |
| Pomaganje učenicima u pripremi pismenih radova, plakata ili projekata | Tijekom nastavne godine |
| Upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima | Tijekom nastavne godine |
| Čitanje i pričanje priča učenicima | Tijekom  nastavne godine |
| Kreativne radionice | Prema dogovoru |
| Upis učenika prvih razreda | Siječanj |
| Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici | Tijekom godine |

1. *Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave novih knjiga, časopisa i drugih medija | Kolovoz, rujan, tijekom godine po potrebi | Knjižničar, učitelji HJ i RN |
| Suradnja s nastavnicima, stručnom službom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižnične građe | Tijekom godine | Knjižničar, svi učitelji, ravnatelj, SRS |
| Timski rad na pripremama i ostvarenju nastavnih sati, radionica, panoa i ostalog po potrebi | Tijekom godine | Knjižničar, svi učitelji, SRS |
| Pomoć učiteljima pripravnicima pri nabavi literature za pripravnički staž i polaganje stručnog ispita. | Tijekom godine | Knjižničar, učitelji pripravnici |
| Posebna suradnja s područnom školom radi organizirane razmjene knjiga | Tijekom godine | Knjižničar, učitelji RN i HJ |
| Dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave | Po potrebi | Svi učitelji |
| Sudjelovanje na roditeljskim sastancima | Po potrebi | Knjižničar, SRS, učitelji RN |
| Sudjelovanje na stručnim aktivima razredne nastave i hrvatskoga jezika | Tijekom godine | Knjižničar, učitelji RN i HJ |

**2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Pripremanje, planiranje i programiranje rada školskog knjižničara | Kolovoz, rujan | Knjižničar |
| Nabava knjižne i neknjižne građe | Tijekom godine | Knjižničar |
| Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe u programu MetelWin | Tijekom godine | Knjižničar |
| Zaštita građe | Tijekom godine | Knjižničar, Mali knjižničari |
| Vođenje statistike o uporabi knjižničnog fonda | Tijekom godine | Knjižničar |
| Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama | Tijekom godine | Knjižničar |
| Izvješćivanje učitelja o sadržajima stručnih časopisa | Tijekom godine | Knjižničar |
| Izrada kataloga časopisa | Tijekom godine | Knjižničar, Mali knjižničari |
| Izrada bibliografija | Tijekom godine |  |
| Uređenje i nabava građe za knjižnicu u područnoj školi | Rujan, jednom mjesečno | Knjižničar, učitelji RN i HJ |
| Izdvajanje knjiga za otpis, pročišćavanje fonda, revizija građe prema potrebi | Tijekom godine | Knjižničar |

**3. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

|  |
| --- |
| Praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga |
| Praćenje literature za djecu i mlade |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara |
| Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare |
| Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća |
| Suradnja s matičnom službom |
| Suradnja s knjižnicama, knjižarama i nakladnicima |

**4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja | Tijekom godine | Knjižničar, SRS, učitelji |
| Suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladima | Tijekom godine | Knjižničar, predstavnici određene ustanove |
| Obilježavanje godišnjica rođenja ili smrti poznatih osoba i drugih važnih datuma:   |  |  | | --- | --- | | Rujan | Međunarodni dan pismenosti | | Listopad | Međunarodni dječji tjedan  Svjetski dan učitelja  Mjesec hrvatske knjige  Čitajmo na glas  Dan hrvatskih knjižnica  Međunarodni dan školskih knjižnica | | Studeni | Dan sjećanja na Vukovar | | Prosinac | sv. Nikola; sv. Lucija  Božić – pano  Eko prodajna izložba | | Veljača | Tjedan sigurnijeg interneta  Valentinovo  Tjedan materinjeg jezika | | Ožujak | Dan Grada Kaštela  Dani hrvatskoga jezika  Svjetski dan pripovijedanja  Svjetski dan pjesništva  Dan darovitih učenika | | Travanj | Međunarodni dan dječje knjige  Uskrsna prodajna izložba  Uskrs  Projektni dan  Dan škole | | Svibanj | Međunarodni dan muzeja  Majčin dan; Međunarodni dan obitelji | | Rujan  Listopad  Studeni  Prosinac  Veljača  Ožujak  Travanj  Svibanj | Knjižničar, učitelji,  SRS,  Mali knjižničari, učenici |

**5. OSTALI POSLOVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** |
| Povremeno ažuriranje školskog lista „Rusmarin“ | Tijekom cijele godine |
| Ažuriranje internetskih stranica škole | Tijekom cijele godine |
| Sudjelovanje u radu Eko-odbora | Tijekom cijele godine |

RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Ponedjeljak, srijeda, petak: 8.00 – 14.00

(\*jedan petak u mjesecu 13:30 – 19:30)

Utorak, četvrtak: 13.30 – 19.30

Knjižničar: Mišo Sučević, dipl. knjiž.

**Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije**

**Služba za školsku i adolescentnu medicinu**

**Ulica kneza Trpimira 1**

**Kaštel Sućurac**

**Tel.: 021/225-977**

**e-mail: silvana.stipanovic@nzjz-split.hr**

**5.6. PROGRAM PREVENTIVNIH I SPECIFIČNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE**

**UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA U ŠK. GOD. 2022./2023.**

**Prvo polugodište:**

- mjerenje visine i težine učenika VI. razreda i screening kralježnice

- sistematski pregled učenika VIII. razreda u svrhu profesionalne orijentacije i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

-screening vida i vida na boje, visine i težine učenika III. razreda

- higijensko-epidemiološki izvid škole

-neobavezno cijepljenje osmaša protiv HPV-a

**Drugo polugodište:**

-sistematski pregled učenika V. razreda, te predavanje „Pubertet“

-audiometrijski screening učenika VII. razreda

-predavanje učenicima III. razreda „Skrivene kalorije“

-predavanje učenicima I. razreda „ Pravilno pranje zubi po modelu“

-sistematski pregled predškolaca za upis u I. razred te cijepljenje protiv dječje paralize,ospica, zaušnjaka i rubeole

**Kontinuirano:**

-pregledi za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika vezano uz primjereni oblik školovanja

-sudjelovanje na Povjerenstvu za primjereni oblik školovanja

-savjetovalište za mentalno zdravlje, poremećaj prehrane i reproduktivno zdravlje

-pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK

-pregledi za školska športska natjecanja

-kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji

-namjenski pregledi

-cijepljenje zaostataka

***U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije, postoji mogućnost odstupanja od predviđenog plana i programa mjera.***

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

Dr. med. Silvana Stipanović, spec. šk. med.

5.7. PLAN RADA TAJNIŠTVA

**I. POSLOVI PRAVNO-STRUČNE PRIRODE**

**A) NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**

1. Izrada prijedloga nacrta normativnog akta

- uzorak

- novi

- izmjene i dopune

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine.

2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim poslovima

* + zakon
  + propis
  + izrada ugovora
  + izrada rješenja

- izrada odredaba

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine.

**II. PERSONALNI POSLOVI**

1. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane za natječaj

2. Vođenje matične knjige zaposlenika

3. Radnje vezane za vođenje personalnog dosjea zaposlenika

4. Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena za zaposlenike, popis zaposlenika za smjenski rad

i prekovremeni rad

5. Prijave i odjave zaposlenika (E-mirovinsko, E-zdravstveno)

6. Obrada podataka u elektroničkim maticama za zaposlenike (E-matica)

7. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru

8. E-komunikacija sa sudovima

9. Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine

**III. OPĆI POSLOVI**

1. Razna statistička izvješća ………………………………………....po potrebi

2. Organizacija pomoćno tehničkih poslova………………………......po potrebi

3. Suradnja s:

* + ravnateljem……………………………………………..dnevno
  + stručnim suradnicima…………………………………..dnevno
  + učiteljima……………………………………………….dnevno
  + računovodstvom………………………………………..dnevno

4. Suradnja s institucijama izvan škole:

* + Zavod za zapošljavanje Kaštela,Solin, Split,Trogir……po potrebi
  + Zavod za mirovinsko osiguranje Split, isp. Kaštela……po potrebi
  + Zavod za zdravstveno osiguranje Split………………....po potrebi
  + Ured za prosvjetu, ispostava Kaštela…………………...po potrebi
  + Upravni odjel za prosvjetu,teh. kulturu i sport Split…....po potrebi
  + Ministarstvo znanosti i obrazovanja Zagreb………...…po potrebi
  + Sektor za financijske poslove Zagreb………..…………po potrebi
  + Uprava za odgoj i obrazovanje Zagreb…………………po potrebi
  + Samostalni sektor za inspekcijski nadzor Zagreb, Split.po potrebi
  + MZO, Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb,Split......po potrebi
  + Nadležnom policijskom postajom Kaštela……………..po potrebi

1. Suradnja s organima upravljanja
   * priprema sjednica Školskog odbora……………………po potrebi
   * protokolira i otprema pozive za Školski odbor………...po potrebi
   * priprema i otprema materijale za sjednice ŠO…............po potrebi
   * vođenje zapisnika Školskog odbora……………………po potrebi
   * informacije………………………………………..........po potrebi

**IV. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAVSKI POSLOVI**

1. Redovna korespodencija

* + primanje, razvrstavanje i vođenje pošte…….…………dnevno
  + razvrstavanje i arhiviranje pošte………………………dnevno
  + otpremanje pošte………………………………………dnevno
  + izrada dopisa po nalogu ravnatelja…………………….dnevno
  + izdavanje uvjerenja i potvrda………………………….dnevno
  + daktilografski poslovi………………………………….dnevno
  + fotokopiranje…………………………………………..dnevno
  + rad na računalu………………………………………...dnevno

**V. OSTALI POSLOVI**

1. Rad sa strankama………………………………………………………dnevno
2. Realizacija svjedodžbi duplikata i prijepis ocjena…………………….po potrebi
3. Izdavanje narudžbi za osnovna sredstva po odlukama ravnatelja i ŠO.po potrebi
4. Izdavanje narudžbi za potrošni materijal i sitni inventar po nalogu

ravnatelja………………………………………………………………po potrebi

1. Rukovanje i čuvanje pečata i žigova škole……………………………dnevno
2. Stručno usavršavanje…………………………………………………..tijekom godine
3. Telefonski poslovi…………………………………………………….dnevno
4. Faksiranje dokumenata (primanje i slanje)…….……………………..dnevno
5. Izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika……………………….IX mjesec
6. Izrada godišnjeg plana i programa pomoćno-tehničkog osoblja……...IX mjesec

**RADNO VRIJEME TAJNIKA ŠKOLE:**

**7:00 – 15:00 sati**

**DNEVNI ODMOR:**

**11:00 – 11:30 sati**

**Tajnica škole:**

**Gorana Čipčić, dipl. pravnik**

5.7.1. PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO–TEHNIČKIH DJELATNIKA

**POSLOVI SPREMAČICE**

1. **RADNI ZADACI ODRŽAVANJA ČISTOĆE**
   1. Čišćenje učionica, i ostalih radnih prostorija………………………...dnevno
   2. Čišćenje hodnika i unutarnjeg prostora……………………………...dnevno
   3. Čišćenje glavnog i svih ulaza u školi………………………………...dnevno
   4. Provjetravanje i zatvaranje prozora u svim prostorima………………dnevno
   5. Pranje svih staklenih površina ………………………………………po potrebi
   6. Pranje zavjesa i tepiha………………………………………………..po potrebi
   7. Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade………………………..dnevno
   8. Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova…………………………...dnevno
   9. Stalna kontrola ulaza u školu…………………………………………dnevno
   10. Stalna kontrola sanitarnih čvorova i hodnika…………………………dnevno
   11. Održavanje cvijeća unutar škole………………………………………dnevno
   12. Održavanje čistoće u čajnoj kuhinji ………………………………….dnevno
   13. Pripremanje toplih napitaka (za djelatnike škole)……………………dnevno
   14. Pripremanje toplih napitaka za goste…………………………………dnevno
   15. Potrebna pomoć dežurnim učenicima………………………………...dnevno
   16. Nadzor nad ulazom stranaka u školu…………………………………dnevno
   17. Briga za čuvanje školske imovine…………………………………….dnevno
   18. Održavanje čistoće okoliša škole ispred šk. zgrade…………………..dnevno
   19. Čišćenje prilaznih puteva školi……………………………………….po potrebi
   20. Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i dr…………………..po potrebi
   21. Svi potrebni poslovi uz prigodne svečanosti i proslave………………po potrebi
   22. Nepredviđeni poslovi zadani od ravnatelja i tajnika škole.
   23. U tijeku ljetnih, zimskih i proljetnih praznika spremačice obavljaju

generalno čišćenje (unutarnjih i vanjskih površina)………………….po potrebi

24. Prilikom adaptacije, bojanja i drugih poslova (unutarnjih prostora u školskoj zgradi)…………………………………………………………. .….po potrebi

25. Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole…………………....dnevno

26. Uređenje školskog vrta………………………………………………..po potrebi

Za vrijeme praznika spremačice rade u jednoj smjeni, tj. od **7:00**do **15:00 sati.**

1. **DOSTAVLJAČKI POSLOVI**

1. Odlazak na poštu…………………………………………………..dnevno

2. Dostava službenih pošiljki za zavod za zapošljavanje……………po potrebi

3. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod mirovinsko

osiguranje Područna služba Kaštela u K.Starom…………………..po potrebi

4. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zavod za zdravstveno

osiguranje u Kaštelima…………………………………………….po potrebi

5. Dostava raznog materijala za školu………………………………..po potrebi

6. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih

natjecanja općinsko, županijsko i državno, a domaćin je Škola

……………………………………………………………………..po potrebi

7. Nabavka raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih

svečanosti i drugo…………………………………………………po potrebi

8. Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole …………po potrebi

1. **POSLOVI LOŽENJA PEĆI NA KRUTA GORIVA- DRVA**

1. U područnoj školi u Prgometu loženje peći na drva za vrijeme

zimskih dana…………………………………………………… po potrebi

**RADNO VRIJEME SPREMAČICA:**

**JUTARNJA SMJENA POSLIJEPODNEVNA SMJENA**

**6,00-14,00 sati 13,00-21,00 sat**

**DNEVNI ODMOR: DNEVNI ODMOR:**

**9,30-10,00 sati 15,45-16,15 sati**

1. **POSLOVI DOMARA I LOŽAČA**

**A) LOŽENJE**

* 1. Uključivanje i kontrola postrojenja…………………..………….10.-3.mj.
  2. Kontrola instalacije…………………………………………….. 10.-3.mj.
  3. Isključivanje kotlova i cirkulacije………………………………..10.-3.mj.
  4. Kontrola količina goriva…………………………………………10.-3.mj
  5. Jednostavniji popravci radijatora………………………………...10.-3.mj.
  6. Jednokratni popravci……………………………………………..10.-3.mj

1. **STOLARSKI ZADACI**
   1. Popravci stola i klupe ……………………………………………po potrebi
   2. Izmjena bravica……………………………………………….….po potrebi
   3. Izmjena brave na vratima………………………………………...po potrebi
   4. Popravak prozora i vrata………………………………………….po potrebi
   5. Ostali stolarski poslovi …………………………………………..po potrebi
   6. Popravak ograde………………………………………………….po potrebi
   7. Ostali bravarski radovi……………………………………………po potrebi

**C) ZIDARSKO-KERAMIČKI-LIČILAČKI POSLOVI**

1. Popravak žbuke……………………………………………………7.ili 12. mj.
2. Lijepljenje pločica………………………………………………po potrebi
3. popravak poda………………………………………………….po potrebi
4. Betoniranje 1 m …………………………………………………po potrebi
5. Ličilački poslovi oštećenih (prljavih) zidova……………………po potrebi

**D) VODOINSTALATERSKI POSLOVI**

1. Izmjena slavina ………………………………………………….po potrebi
2. Popravak slavina…………………………………………………po potrebi
3. Izmjena ventila…………………………………………………...po potrebi
4. Popravak vodokotlića…………………………………………….po potrebi
5. Izmjena i popravak wc daske…………………………………….po potrebi
6. Popravak i izmjena kutije za papir ili sapunjere …………………po potrebi
7. Izmjena i popravak wc školjki……………………………………po potrebi
8. Održavanje sanitarnih prostorija u pogledu ispravnosti

(odčepljivanje wc-a umivaonika i sudopera)…………………….po potrebi

**E) ELEKTRIČARSKI RADOVI**

1. Izmjena utičnice i prekidača…………………………………….po potrebi
2. Izmjena osigurača…………………………………………….…po potrebi
3. Popravak TV antene…………………………………………...po potrebi
4. Ostali radovi …………………………………………………..po potrebi

**F) STAKLARSKI RADOVI**

1. Izmjena prozorskih stakala…………………………………..….po potrebi
2. Izmjena stakala na vratima………………………………………po potrebi
3. Izmjena stakala na ormarima…………………………………….po potrebi
4. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja……………………………...po potrebi

**G) POSLOVI INVENTARIZACIJE**

1. Postavljanje inventarnih brojeva na osnovna sredstva i dr………po potrebi
2. Ispomoć komisiji pri popisivanju imovine škole………………...po potrebi

**H) OSTALI POSLOVI**

1. Popravak i održavanje nastavničkih sredstava …………………po potrebi
2. Izmjena ili čišćenje nastavnih pomagala………………………..po potrebi
3. potrebni pomoćni poslovi prigodom svečanosti ……………….po potrebi
4. Popravak uređaja i aparata u školi………………………………po potrebi
5. Briga o vatrogasnim aparatima hidrantima …………………….po potrebi

**I) DOSTAVLJČKI POSLOVI**

1. Odlazak na poštu………………………………………………..dnevno
2. Dostava službenih pošiljki na zavod za zapošljavanje.…………po potrebi
3. Dostava i ovjera službenih dokumenata Zavod za mirovinsko

Osiguranje Područna služba Kaštela u Kaštel Starom…………po potrebi

1. Dostava i ovjera službenih dokumenata za Zdravstveno osiguranje u

Kaštelima………………………………………………………po potrebi

1. Dostava raznog materijala za školu……………………………po potrebi
2. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih natjecanja općinsko,županijsko i državno a domaćin je Škola…po potrebi
3. Nabava raznog materijala po narudžbi prilikom održavanja raznih svečanosti i drugo………………………………………………po potrebi
4. Razni drugi poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole………po potrebi

**J) POSLOVI U ŠKOLSKOM VRTU I MASLINIKU**

1. Održavanje svih zelenih površina u okolišu škole……………po potrebi
2. Sadnja novih sadnica………………………………………….po potrebi
3. Kopanje ………………………………………………………po potrebi
4. Obrezivanje živice i stabala ………………………………….po potrebi
5. Košenje trave…………………………………………………po potrebi
6. Uređenje školskog vrta……………………………………….po potrebi
7. Ispomoć učiteljima i učenicima u vrtlarskim poslovima……..po potrebi

## RADNO VRIJEME DOMARA-LOŽAČA ŠKOLE:

## JUTARNJA SMJENA POSLIJEPODNEVNA SMJENA

## 6,30-14,30 sati 13,00-21,00sati

**DNEVNI ODMOR DNEVNI ODMOR**

**10,00-10,30 sati 16,00-16,30 sati**

**5.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

**Računovodstveno – financijski poslovi**

1. Izrada prijedloga financijskog plana škole
2. Izrada trogodišnjeg financijskog plana
3. Raščlanjuje kontni plan
4. Pravilno i ažurno vođenje računovodstvenih knjiga: a)dnevnik,

b)glavnu knjigu

1. Izrada temeljnica za knjiženje
2. Kontiranje i knjiženje dokumentacije putem unosa podataka u računalo
3. Pravilno i ažurno vodi knjigu osnovnih sredstava
4. Pravilno i ažurno vođenje knjige ulaznih računa
5. Pravilno i ažurno vođenje knjige izlaznih računa
6. Usklađuje financijsko stanje sa stanjem u banci
7. Obračun amortizacije osnovnih sredstava
8. Obračun revalorizacije osnovnih sredstava
9. Pomoć pri izradi popisa imovine i obveza škole
10. Priprema i izrada financijskog izvješća: a)tromjesečnog, b)polugodišnjeg, c)devetomjesečnog d) godišnjeg
11. Predaja financijskih izvješća u propisanim rokovima /Fini, Uredu za prosvjetu i Ministarstvu/
12. Obračun prihoda i rashoda za poslovanje škole
13. Izrada bilance
14. Izrada svih propisanih obrazaca za Finu K.Lukšić
15. Obračun svih obveza škole
16. Provjerava matematičku ispravnost računa
17. Plaćanje računa
18. Brine o pravilnoj primjeni propisa o materijalnom i financijskom poslovanju škole
19. Zaključuje poslovne knjige za proteklu godinu
20. Sastavlja prijedloge stručnih analiza iz oblasti knjigovodstva kada su te analize potrebite
21. Organizira i vodi financijsko poslovanje škole.

**Plaće i naknade**

1. Obračun plaće i akontacije plaće: a)redovan rad,

b)službeni put

1. Obračun naknade:

a)praznik,

b) plaćeni dopust,

c) godišnji odmor d) bolovanje na teret ustanove

e) bolovanje na teret HZZO-a

1. Obračun dodatnih sati: a) dvokratni rad, b) smjenski rad

c) prekovremeni rad

1. Obračun dodataka za rad u posebnim uvjetima-sustav obrazovanja:

a)rad u kombinaciji,

b) rad učenika po prilagođenom programu

5. Dodaci:

a)prijevoz zaposlenika

6. Obračun jubilarnih nagrada, potpora i otpremnine

7. Obračun mentorstva

8.Obračun obustava na plaće zaposlenika:

a) krediti,

b) BUP,

c) sindikalne članarine

9. Izrada platnih lista za zaposlenike

10. Izrada obrasca JOPPD za Poreznu upravu

11. Pravilno obračunavanje dnevnica, troškova službenog puta, upotreba

privatnog automobila

12. Pravilno obračunavanje Ugovora o djelu

13. Izrada matičnih kartona zaposlenika

14. Izrada poreznih kartica zaposlenika-obrazac IP

15. Prati primjenu propisa o raspodjeli plaća

**Ostali tekući poslovi**

1. Popunjavanje i dostava tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Zagreb
2. Popunjavanje i dostava tablica za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Split
3. Izrada statističkog izvješća /mjesečno i godišnje/ i njegova pravodobna dostava Službi za gospodarstvo Državni zavod za statistiku Split
   1. Obrazac RAD-1 G (podaci o satima rada i plaći)
   2. Godišnji izvještaj o investicijama
4. Izrada godišnje Potvrde o isplaćenom dohotku, uplaćenom porezu po odbitku i prirezu za zaposlenike

5. Izrada obrasca IP za zaposlenike škole

6. Izrada obrasca MPP-1 za HZMO K.Kambelovac

7. Zatražiti refundaciju za naknadu bolovanja preko 42 dana od HZZO Kaštela

8. Izdavanje potvrda o plaći

9. Ovjeravanje obrazaca za kredite

10. Suradnja s ravnateljem, tajnikom, knjižničarom, pedagogom škole, psihologom i

defektologom

11. Suradnja s:

Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Zagreb,

Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport SDŽ Split,

HZMO K.Kambelovac

HZZO K.Sućurac

HVB-Splitskom bankom Split

Privrednom bankom Zagreb,

Zagrebačkom bankom,

Hypo Alpe-Adria-bankom,

Raiffeisen bankom

Poreznom upravom Kaštela

12. Prisustvovanje seminarima

1. Praćenje stručne literature
2. Rukovanje i čuvanje pečata za računovodstvo
3. Ovjera dokumentacije od strane ravnatelja i likvidatora
4. Sistematiziranje i pohranjivanje dokumentacije
5. Pohranjivanje podataka na disketu – koji su rađeni na računalu
6. Poslovi blagajne (uplate, isplate, blagajnički izvještaj)

**R A D N O V R I J E M E R A Č U N O V O Đ E:**

## OD 7,00 DO 15,00 SATI

**DNEVNI ODMOR:OD 11,OO DO 11,30 SATI**

**Računovođa: Ana Milin, struč. spec. oec.**

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

**6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

ORGANI UPRAVLJANJA

Školom upravlja Školski odbor koji ima sedam članova.

Dva člana su iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Tri člana imenuje osnivač samostalno.

Jedan član je iz reda roditelja.

Jednog člana školskog odbora bira i razrješuje Radničko vijeće.

**Članovi Školskog odbora su:**

Mario Šego **(predsjednik)**

Ljiljana Čavka **(zamjenica predsjednika)**

Ivica Škopljanac

Tina Runjić Ćuk

Tomislav Lovrić

Tatjana Bojanić

Darija Milas

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |
| --- |
| Stalni zadaci |
| - Odluke u svezi s izvješćima ravnatelja o radu Škole u protekloj školskoj godini i tekućim  problemima i pitanjima predviđenima općim aktima škole.  - Donošenje odluka po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.  - Predlaganje mjera poslovne politike.  - Donošenje općih akata Škole.  - Imenuje se i razrješuje ravnatelja Škole.  - Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole.  - Donošenje odluka o korištenju sredstava fonda Škole o kojima ne odlučuje ravnatelj.  - Imenovanje komisija i povjerenstva.  - Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada, tekućih problema i  i drugo.  - Usklađivanje općih akata Škole i usklađivanje istih sa zakonskim propisima.  - Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa.  - Davanje smjernica i uputa ravnatelju.  - Davanje prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi.  - Suradnja s lokalnom samoupravom (Grad Kaštela, Splitsko-dalmatinska županija).  - Obavještavanje djelatnika o svom radu i radu svojih radnih tijela.  - Donošenje odluka o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale  pokretne imovine, o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, nekretnina i druge  imovine.  - Razmatra i odlučuje o održavanju zgrada i sredstava Škole.  - Predlaže osnivaču škole statusne promjene.  - Donošenje rebalansa financijskog plana škole. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i zadaci | Izvršitelj |
| IX.-X. | Razmatranje izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u protekloj školskoj godini.  Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole.  Donošenje Školskog kurikuluma.  Donošeenje rebalansa financijskog plana Škole. | Ravnatelj  Školski odbor |
| IX.-V. | Donošenje prethodnih suglasnosti o zasnivanju radnog odnosa | Ravnatelj  Školski odbor |
| XII. | Donošenje financijskog plana Škole za 2023.godinu.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštete prava učenika | Računovodstvo  Ravnatelj |
| I. | Odlučivanje o rashodovanju sredstava i utvrđivanju manjkova i viškova te otpisivanju nenaplaćenih potraživanja. | Računovodstvo  Školski odbor |
| II. | Razmatranje Izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I. obrazovnom razdoblju.  Donošenje godišnjeg obračuna. | Računovodstvo  Školski odbor |
| VII. | Donošenje polugodišnjeg obračuna za razdoblje I. – VI. mjesec.  Donošenje financijskog plana za razdoblje VII. – XII. Mjesec  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika. | Računovodstvo  Školski odbor |

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | Konačna zaduženja za školsku godinu 2022./2023. i pripreme za početak nastave.  Dogovori o radu stručnih aktiva s voditeljima i izrada globalnih i mjesečnih planova.  Prijedlog Školskog kurikuluma.  Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole.  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ. | Ravnatelj |
| **X.** | Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje | Ravnatelj |
| **XI.** | Predavanje iz programa stručnog usavršavanja | Logoped |
| **I.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada na kraju I. polugodišta.  Pripreme i organizacija učeničkih natjecanja.  Plan i program stručnog usavršavanja.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika. | Ravnatelj  Pedagog |
| **III.** | Predavanje iz programa stručnog usavršavanja. | Psiholog  Ravnatelj  Učitelji |
| **IV.** | Pripreme za obilježavanje Dana škole.  Projektni dan | Ravnatelj  Učitelji |
| **V.** | Aktivnosti uz kraj nastavne i školske godine.  Predavanje iz programa stručnog usavršavanja | Ravnatelj  Pedagog |
| **VI.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata.  Organizacija dopunskog rada. | Ravnatelj  Pedagog |
| **VII.** | Rješavanje žalbi učenika na zaključne ocjene.  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika. | Ravnatelj  Pedagog |
| **VIII.** | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i mjere za unapređivanje rada na kraju školske godine.  Prijedlog Školskog kurikuluma.  Pripreme za novu školsku godinu. | Ravnatelj Pedagog |

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **S A D R Ž A J R A D A** | | **IZVRŠITELJI** |
| **IX.** | - Uključenost učenika u izbornu nastavu, izvannastavne  aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu, vjeronauk i  ostalo  - Upoznavanje razrednog vijeća s novopridošlim  učenicima i ponavljačima /uzroci ponavljanja/  - Učenici koji će raditi po prilagođenom programu  i oni za koje je potreban individualizirani pristup  - Predlaganje izleta, ekskurzija i svih oblika izvanučioničke nastave, GPP-a rada, Školskog kurikuluma | | Učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **X.** | - Informiranje predmetnih učitelja od strane razrednih  učitelja i stručnih suradnikao pojedinim učenicima i odjelu u cjelini | | Učitelji,  SRS, |
| **XII.** | - Utvrđivanje uspjeha u nastavi i drugim odgojno-  obrazovnim aktivnostima  - Osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa  - Suradnja s roditeljima  - Mjere za poboljšanje uspjeha u okviru nastave | | Učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **V.** | | - Razredna vijeća predmetne nastave – prijedlozi mjera za učenike koji imaju teškoće u učenju i vladanju.  - Učenici s četiri i više negativnih ocjena (ponavljanje razreda) | Učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **VI.** | | - Utvrđivanje konačnog uspjeha u učenju i vladanju i  ostalim odgojno-obrazovnim djelatnostima  - Realizacija nastavnog plana i programa  - Suradnja s roditeljima  - Izricanje pedagoških mjera  - Školski kurikulum  - Organiziranje dopunskog rada  - Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada | Učitelji,  SRS,  ravnatelj |
| **VIII.** | | - Organiziranje popravnog ispita  - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon  popravnih ispita | Učitelji,  SRS,  ravnatelj |

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja sačinjavaju predstavnici roditelja. Članovi se biraju na jednu godinu i mogu biti ponovno izabrani.

Vijeće roditelja konstituira se izborom predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara.

Predsjednik saziva i predsjedava sjednicama Vijeća roditelja.

Vijeća roditelja može pravovaljano odlučivati, ako je na sjednici nazočna najmanje natpolovična većina članova.

Zaključci na sjednici Vijeća roditelja donose se većinom glasova nazočnih, javnim glasovanjem.

**PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRIJEME IZVRŠAVANJA** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| **IX. – XII.** | Osvrt na Izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole u protekloj školskoj godini 2022/2023.  Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2022./2023.  Sudjelovanje u rješavanju tekuće problematike i razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada.  Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.  Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničke nastave učenika  Planiranje i uključivanje roditelja u akcije pomoći za bolji i sadržajniji život u školi (sudjelovanje u uređenju školskog prostora, pomoći djeci iz socijalno ugroženih obitelji, pomoći djeci u liječenju i sl.)  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika. | Članovi VR  pedagog  ravnatelj  učitelji  SRS  Članovi VR  pedagog  ravnatelj  učitelji  SRS |
| **I. - IV.** | Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I polugodišta.  Upoznavanje roditelja s Programom škole za zdraviji stil življenja (prevencija bolesti ovisnosti) dogovor o radu  Proslava Dana škole  Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjera zaštite prava učenika | Ravnatelj, pedagog  Stručna služba škole i članovi v. roditelja |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIJEĆE RODITELJA - MATIČNA ŠKOLA 2022./2023.** | | | |
| **RAZ.** | **IME I PREZIME** | **ADRESA** | **TELEFON** |
| 1.a | Lucija Dražić-Šegrt |  |  |
| 1.b | Petra Bonacin Matković |  |  |
| 1.c | Tatjana Brečić |  |  |
| 1.d | Ante Burilović |  |  |
| 2.a | Kristina Miljak |  |  |
| 2.b | Katarina Grgić |  |  |
| 2.c | Ivana Samardžić |  |  |
| 2.d | Maja Bralić Marević |  |  |
| 3.a | Samanta Samardžić |  |  |
| 3.b | Ivana Vrdoljak |  |  |
| 3.c | Gordana Kelava |  |  |
| 3.d | Ana Ćuk |  |  |
| 4.a | Ivona Jukić |  |  |
| 4.b | Melita Grgantov |  |  |
| 4.c | Goran Samardžić |  |  |
| 4.d | Željana Vujević |  |  |
| 5.a | Antonela Berić |  |  |
| 5.b | Ana Sirić |  |  |
| 5.c | Hrvoje Šego |  |  |
| 6.a | Dženana Vrtlar |  |  |
| 6.b | Ana Jakić |  |  |
| 6.c | Anita Parčina |  |  |
| 6.d | Irena Balta |  |  |
| 6.e | Petar Pepur |  |  |
| 7.a | Tomislav Letić |  |  |
| 7.b | Hrvoje Batinović |  |  |
| 7.c | Branka Gverić |  |  |
| 7.d | Jelena Parčina |  |  |
| 7.e | Renata Kelam |  |  |
| 8.a | Matea Radman |  |  |
| 8.b | Tea Šamija |  |  |
| 8.c | Natalija Tafra Balenović |  |  |
| 8.d | Lucijana Radić |  |  |
| **VIJEĆE RODITELJA PŠ PRGOMET** | | | |
| 1., 2. i 3. | Ivana Jurić |  |  |
| 5. i 7. | Irena Pribudić |  |  |
| 8. | Ivica Bojić |  |  |

**6.5**. **PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME IZVRŠAVANJA | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| RUJAN | KONSTITUIRANJE VIJEĆA UČENIKA  Upoznavanje učenika sa GPP i Kurikulum za školsku 2022./ 2023. godinu  Razmatranje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada  Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara | članovi VU  ravnatelj  pedagog |
| LISTOPAD | Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji ekoloških,humanitarnih i kulturnih manifstacija  15. 10. 2021. Svjetski dan pješačenja  Međunarodni dan slijepih i slabovidnih  Gospa Stomorija ili Botanički vrt u OŠ Ostrog Kaštel  Lukšić, Muzej Grada Kaštela, Kaštel Lukšić | pedagog  ravnatelj  članovi RV |
| STUDENI | Svjetski dan ljubaznosti, 13.11.  Svjetski dan snošljivosti (tolerancije) 16. 11.  Svjetski dječji dan UN, 20.11.  Posjet dječjem domu Miljenko Dobrila | pedagog |
| PROSINAC | Međunarodni dan osoba s invaliditetom, 3. 12  (suradnja s Udrugom )  TJEDAN SOLIDARNOSTI, 8. -15. 12.  IZRADA BOŽIĆNIH UKRASA (radionice)  Prodajna izložba | pedagog  učitelji |
| SIJEČANJ | Uspjeh učenika – rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta  Analiza, prijedlozi i mjere za poboljšanje  Razmatranje i iznošenje prijedloga o provedbi kućnog reda škole | pedagog  ravnatelj  članovi RV |
| OŽUJAK | DAN GRADA KAŠTELA 4.3.  (Turistička zajednica grada Kaštela, promotivni materijali)  POSJET GRADSKOJ VIJEĆNICI – Kaštel Sućurac  Muzej grada Kaštel Sućurac | pedagog  ravnatelj  učitelji RV |
| TRAVANJ | Posjet područnoj školi Prgomet  Iznošenje mišljenja i prijedloga o osnivanju djelatnosti učeničkih udruga i o sudjelovanju učenika u njihovom radu  DAN ŠKOLE, 29. 4.  (Dan otvorenih vrata) – prodajna izložba | pedagog  ravnatelj  SRS |
| SVIBANJ | Slobodno vrijeme, radionica  PREDSTAVA “KAŠTEL MALI” | pedagog |

**VIJEĆE UČENIKA – matična škola šk. 2022./2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZRED** | **IME I PREZIME UČENIKA** |
| 1.a | Martina Pelivan |
| 1.b | Dora Šarenac |
| 1.c | Ema Sirić |
| 1.d | Lucija Kovačević |
| 2.a | Iva Jukić |
| 2.b | Mijo Rogulj |
| 2.c | Lucija Bušić |
| 2.d | Anđela Marević |
| 3.a | Paulina Zoraja |
| 3.b | Petar Ukić |
| 3.c | Iva Serajlić |
| 3.d | Anamarija Pepur |
| 4.a | Frane Banović |
| 4.b | Marija Grgurević |
| 4.c | Toni Ljubić |
| 4.d | Kristian Matković |
| 5.a | Karmen Tešija |
| 5.b | Ana Maretić |
| 5.c | Lucija Miše |
| 6.a | Paola Rančić |
| 6.b | Paola Gruica |
| 6.c | Marko Maleš |
| 6.d | Filip Balta |
| 6.e | Tina Vukorepa |
| 7.a | Felicija Vrtlar |
| 7.b | Lea Kelava |
| 7.c | Luka Tešija |
| 7.d | Petra Bogić |
| 7.e | Petar Martinović |
| 8.a | Ivana Čondić Begov |
| 8.b | Tonka Bavčević |
| 8.c | Vanesa Berić |
| 8.d | Angelina Radić |

**VIJEĆE UČENIKA – područna škola**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2., i .3. | Lovre Dlaka |
| 6. i 7. | Emanuel Ojdanić |
| 8. | Lorena Bojić |

Predsjednik:

Dopredsjednik:

Zapisničar:

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI**

Stručna usavršavanja u školi održavat će se na sjednicama Učiteljskog vijeća (predavanja, radionice)

**7.1.1. STRUČNA VIJEĆA**

Stručni aktivi u školi

* RAZREDNE NASTAVE – voditelj Ljubica Klanac
* HRVATSKOG JEZIKA – voditelj Fani Ševo
* ENGLESKOG I NJEMAČKOG JEZIKA – voditeljTijana Ćosić
* MATEMATIKE – voditelj Merica Ivanda
* FIZIKE I TEHNIČKE KULTURE – voditelj Mario Šego
* PRIRODE, BIOLOGIJE I KEMIJE – voditelj Sanda Matas
* POVIJESTI I GEOGRAFIJE – voditelj Tihana Bilić-Drašković
* TJELESNE KULTURE – voditelj Edi Rupić
* VJERONAUKA – voditelj Anita Parčina
* INFORMATIKA – voditelj Ljiljana Čavka
* LIKOVNE I GLAZBENE KULTURE – Irena Pera

Svi aktivi će se sastajati najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Osim usko stručnih sadržaja pojedinih predmeta, na svakom aktivu bi se trebali obraditi slijedeći sadržaji:

* 1. Planiranje i programiranje rada (godišnje, mjesečno, tjedno, Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole, izvanučionička nastava)
  2. Izrada odgovarajućih programa rada za učenik s poteškoćama
  3. Dogovori o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika (vrednovanje učenika)
  4. Nabavka i izrada nastavnih pomagala, opreme i materijala
  5. Dogovori o aktivnostima uređenja učionica i školskog prostora
  6. Analiza novih udžbenika i njihova primjena u nastavnom procesu
  7. Izrada i primjena te analiza kontrolnih zadataka i ZOT-ova
  8. Analiza uspjeha po predmetima
  9. Izvješća i rasprave o održanim stručnim skupovima i njihovim temama

Voditelji aktiva vode evidenciju i zapisnik o održanom aktivu.

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole nalaze se u dosjeu svakog učitelja.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

**7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE**

Učitelji su dužni biti nazočni svim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

**8. 1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | * Doček učenika prvog razreda   -svečana priredba   * Međunarodni dan pismenosti | -ravnatelj, učiteljice razredne nastave  -knjižničar |
| LISTOPAD | * Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- izložba radova * Dan jabuka | -vjeroučiteljice, učiteljica likovne kulture  -učiteljica Sandra Milić |
| STUDENI | * Dan mrtvih * Dan sjećanja na Vukovar | -svi učenici i djelatnici |
| PROSINAC | * Priredba za sv. Nikolu * Božićna priredba   - Božićna eko-prodajna izložba  - prodajna izložba učeničkih radova s temom Božića | svi učitelji  -učiteljice razredne nastave, likovne grupe, eko-grupe |
| VELJAČA | * Eko-kviz * Valentinovo   -izrada plakata, likovnih i literarnih radova   * Karneval   -radijska emisija, sudjelovanje u gradskoj karnevalskoj povorci dječjih maškara | -učitelji razredne natave  svi učitelji |
| OŽUJAK | * Provedba nacionalnih ispita za učenike osmih razreda | -svi predmetni učitelji |
| TRAVANJ | * Uskrs   -izložba učeničkih radova   * Dan škole -svečana priredba * Međunarodni dan dječje knjige * Dani otvorenih vrata * Dan planeta Zemlje * Projektni dan | - učiteljice razredne nastave, likovne grupe, eko-grupe  svi djelatnici  učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika, knjižničarka  svi učitelji, eko-odbor |
| SVIBANJ | * Praznik rada | -svi djelatnici škole |

**8. 2. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA 2022./23.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| IX | -Organiziranje prijevoza za učenike putnike  - Sigurnost u prometu - pomoć učenicima prvih razreda u prijelazu preko ceste  -Osiguranje učenika | Ravnatelj, tajnica, učitelji  Policajci – prometnici |
| X | 1.RAZRED  Cijepljenje učenika 1. razreda- Polio, Mo-Pa-Ru  -Sudjelovanje u akciji Crvenog križa Hrvatske «Solidarnost na djelu»-prikupljanje novčanih priloga | Škol. liječnica  Pedagog,učitelji,učenici |
| XI | 5.RAZRED  -Psihičke i somatske promjene u pubertetu  -Fiziologija i higijena menstruacije (za djevojčice) 5. razred | Školska liječnica  Učitelji prirode prema planu i programu |
| I | -Aktivni odmor učenika za vrijeme zimskih praznika (kako koristiti slobodno vrijeme) | Razrednici |
| II | 8. RAZRED  Cijepljenje učenika 8. razreda Ana Di-Te, Polio, HPV (cijepljenje HPV se provodi samo na dobrovoljnoj osnovi i uz potpis informativnog pristanka) | Školska liječnica |
| III | -Sociometrijsko ispitivanje učenika po potrebi u dogovoru s učiteljima | Pedagoginja, psihologinja  učitelji |
| IV | 1.RARED  Predavanja za učenike: Pravilno pranje zubi po modelu | Školska liječnica/ medicinska sestra |
| XII-VI | Sistematski pregledi:  5.RAZRED  Sistematski pregledi učenika 5. razreda  8.RAZRED  Sistematski pregledi učenika 8.. razreda – uz razgovor i savjete o izboru zanimanja posebno s učenicima sa zdravstvenim kontraindikacijama i teškoćama u psihofizičkom razvoju (trijažiranje i savjeti)  1.RAZRED  Upis u 1. razred za šk. god. 2022./23. | Školska liječnica |
| X-VI  II-VIII | 1.Rad s učenicima s teškoćama u psihofizičkom razvoju radi pomoći u izboru zanimanja- uputnice za HZZ  2.Ispitivanje spremnosti za školu djece dorasle za upis u 1. razred za  šk.god.2022. / 23. | Psihologinja, logopedinja, pedagoginja, učiteljica RN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI** |
| Tijekom 1. polugodišta | -*Zubna putovnica* za učenike 6. razreda, podjela i prikupljanje dostavljenih obrazaca, informiranje učenika i njihovih roditelja o važnosti posjete liječniku dentalne medicine | Pedagoginja  Razrednici  Škol.liječnica |
|  | -Informiranje roditelja na roditeljskom sastanku o važnosti prevencije i uloga cijepljenja protiv HPV-a za učenike i učenice 8. razreda u sklopu nacionalnog programa *Cijepljenje protiv HPV-a ,* podjela pisma roditeljima | Škol. liječ. |
| Tijekom godine | -Prema nastavnom planu i programu kroz međupredmetne teme Zdravlje čija je svrha stjecanje znanja i vještina te razvijanje pozitivnoga stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. | Učitelji, stručni suradnici |
| 3.RAZRED  - Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj | Škol. liječnica, medicinska sestra, učitelji |
| -Zdravstvena i tjelesna kultura – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK-a  -Uvid u higijensko – epidemiološko stanje škole i školske kuhinje jednom godišnje | Škol. liječnica |
| Probiri screening pregledi:  3.RAZRED  Poremećaj vida i vida na boje  Rast i razvoj- mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti  6. RAZRED  Pregled kralježnice na skoliozu  Rast i razvoj- mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti  7.RAZRED  Poremećaj sluha  Audiološko snimanje sluha | Škol. liječnica |
| -Usluga poludnevnog boravka u Domu za djecu Maestral za učenike koji žive u složenim obiteljskim prilikama  -Suradnja s CZSS za učenike koji žive u složenim obiteljskim prilikama (dopisi, konzultaci*j*e) | Stručna služba škole, učitelji, CZSS, Dom za djecu Maestral  Psihologinja, pedagoginja, logopedinja, učitelji |
| Savjetovališni rad:  -NZJZ - Školska ambulanta - savjetovališni rad za učenike, roditelje, nastavnike (po potrebi, uz prethodnu najavu)  -U školi- Savjetovalište za roditelje i učitelje i uključivanje učenika u grupni rad „Mali kreativci“ (utorkom) | Škol. liječnica  Psihologinja, pedagoginja i logopedinja škole |
| -Rad u povjerenstvima za najpovoljniji oblik školovanja učenika s teškoćama u psihičkom ili fizičkom razvoju | Pedagoginja, psihologinja, logopedinja, učiteljica RN, škol. liječnica |
|  | -terenska nastava  -jednodnevni izleti učenika od 1. do 8. r. | Učitelji (prema kurikulumu)  Turističke agencije, roditelji |
|  | -uređivanje školskih panoa (tematsko)  -uređenje učionica i hodnika  -uređenje školskog okoliša | Svi učitelji i učenici, stručni suradnici |
| **Napomene:** | 1.ŠKOLA- Zdravstveno-socijalna zaštita učenika će se provoditi u skladu s Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2022./23. od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.  2.ŠKOLSKA AMBULANTA – S obzirom na epidemiološki situaciju  prema preporukama Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu prioritetne aktivnosti su sistematki pregledi 8. razreda OŠ i pregledi prije upis u 1. razred OŠ i kontrolni. | |

8.3. **P R O G R A M M J E R A Z A P O V E Ć A NJ E S I G U R N O S T I U Š K O L I**

**PROTOKOLI O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Sigurnost u odgojno - obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na temelju Ustava RH, čl. 64.st.1., Zakona o osnovnom školstvu, Zakona o kaznenom postupku, ĉl. 171.st.1. i Obiteljskog zakona, čl. 108., Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka odgojno- obrazovne ustanove dužne su poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta, odnosno učenika odmah javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu.

Tijelo zaduženo za sigurnost u odgojno - obrazovnoj ustanovi je krizni stožer, a Program sigurnosti sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Temelji se na sljedećim propisima:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,152/14,7/17,68/18. 98/19, 64/20)
2. Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 132/13.)
3. Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, studeni 2014.)
4. Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, 60/10.)
5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
6. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (70/2018.)
7. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

(MZOS, ožujak 2015.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME** |
| 1.1. | Izrada plana i programa mjera za povećanje sigurnosti u školi | Ravnatelj, psiholog  pedagog | Rujan |
| 2.1. | Odgojno-obrazovni rad s učenicima kroz nastavne predmete  - stvaranje pozitivne školske klime  -kvalitetne nastavne metode | Učitelji | Tijekom nastavne godine |
| 2.2. | Odgojno-obrazovni rad s učenicima kroz satove razredne zajednice i međupredmetne teme i to osobito kroz teme: Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje i Uporabu informacijske i komunikacijske tehnologije  Rad s učenicima na osvještavanju posljedica nasilnog ponašanja  Informirati učenike kako i kome prijaviti nasilno ponašanje | Razrednici | Tijekom nastavne godine |
| 2.3. | Provođenje aktivnosti i programa u cilju poboljšanja razredne atmosfere i pomoći učenicima u odrastanju : individualno i grupno  nenasilno rješavanje sukoba  afirmacija pozitivnih vrijednosti  pomoć u životnim opredjeljenjima  upućivanje na pozitivno korištenje slobodnog vremena | Ravnatelj  Učitelji  Pedagog  Psiholog  Logoped | Tijekom godine |
| 3.1. | Senzibiliziranje i rad s učiteljima  - grupno – RV, UV- prepoznavanje i preventivno djelovanje na pojavu nasilja  - individualno – konzultativni i savjetodavni rad kako preventivno djelovati na pojavu nasilja u pojedinačnim slučajevima | Ravnatelj  Stručna služba škole  Učitelji | Tijekom godine po dogovoru |
| 4.1. | Rad s roditeljima  -grupno –roditeljski sastanci  «važnost međusobne suradnje na relaciji obitelj – škola»  -individualno – savjetodavni rad s roditeljima | Učitelji  Stručna služba škole | Tijekom godine |
| 5.1. | Sustavno praćenje sigurnosnog stanja u školi  - uočavanje rizičnih čimbenika koji dovode do nasilničkog ponašanja  - uočavanje fizičkih ozljeda učenika  - razrješavanje nesuglasica i konflikata na svim relacijama (učenik-učenik, učenik-učitelj, učenik-roditelj, učitelj-roditelj, učitelj-učitelj) | Ravnatelj  Stručna služba škole  Učitelji | Tijekom šk. godine |
| 5.2. | Pojačane mjere kontrole ulaska u školsku zgradu | Dežurni učitelji  Spremačice, kućni majstori | Tijekom šk. godine |
| 5.3. | Način postupanja u kriznoj situaciji | Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji,  dežurni učitelj  pomoćno-tehničko osoblje škole |  |
| 5.3.1. | Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno  postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti  pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije | | |
| 5.3.2. | Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili  pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju  učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku  o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih  zastupnika | | |
| 5.3.3. | O prijavljenom nasilju obavijestiti roditelje učenika ili  zakonske zastupnike, te ih upoznati s činjenicama i okolnostima koje  su poznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete | | |
| 5.3.4. | Po prijavi, odnosno dojavi nasilja obaviti razgovor s djetetom koje je  žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s  liječnikom, čim to bude moguće. | | |
| 5.3.5. | Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog  nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći  učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te  prorade traumatskog doživljaja | | |
| 5.3.6. | Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju  spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik,  intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja | | |
| 5.3.7. | Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju  nasilja i /ili neke druge teže krizne situacije koje mogu izazvati traumu i kod više učenika i djelatnika obratiti se za pomoć *Timu za krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja na tel. Obiteljskog centra SDŽ u Splitu - 021 384-364* | | |
| 5.3.8. | Obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju treba  izvijestiti CZSS, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo.  *Škola poduzima sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi* | | |
| 5.3.9. | Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje,  upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog  ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih  pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili  izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom  državnom odvjetništvu. | | |
| 5.3.10. | *O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima treba*  *napraviti bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih*  *podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.* | | |
| 5.3.11. | Po potrebi - Web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama prema Akcijskom planu MZO od 2020.g. Nalazi se u sustavu web Obrasci dostupnom na adresi: [https://app.mzos.hr/evidencijanasilja.](https://app.mzos.hr/evidencijanasilja)  Uz obrazac se nalazi i pojmovnik u kojem su objašnjeni temeljni pojmovi.  Za popunjavanje Obrasca potrebno je prijaviti se u sustav s pomoću AAI korisničkih podataka (link na „Prijava“ u gornjem desnom kutu). Nakon prijave s pomoću AAI korisničkih podataka, Obrazac je dostupan samo djelatnicima škole. Završeni Obrazac (s mjestom za potpis i pečat te bez oznake RADNA VERZIJA) smatra se ispravnim samo ako je i ispisan, ako ga je potpisao ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove te ako je ovjeren pečatom i poslan poštom u Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Upravi za potporu i unaprjeđenje sustava odgoja i obrazovanja, Službi za posebne programe i strategije, Donje Svetice 38, 10 000 Zagreb. | | |
| 5.4. | Koordinirana suradnja svih nositelja programa i nadležnih institucija ( policija, zdravstvene ustanove, CZSS, Županijski ured, Državno odvjetništvo) | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom godine |
| 5.5. | U slučaju zlostavljanja i/ili zanemarivanja djeteta, odnosno učenika/ce postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece | Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji  CZSS, MUP | Tijekom godine |
| 5.6. | U slučaju sumnje da je dijete, odnosno učenik/ca doživio/la seksualno uznemiravanje i/ili seksualno nasilje postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja | Ravnatelj  CZSS  MUP  Stručni suradnici  Učitelji | Tijekom godine |

REPUBLIKA HRVATSKA

OŠ PROF. FILIPA LUKASA

Slavonska 5,

21216 Kaštel Stari, (upisati datum)

**Protokol o sukobu i/ili nasilju među učenicima**

**(Mate Matić 4.a i Ivan Ivić 4.a)**

**Protokol o neprimjerenom ponašanju učenika prema tuđoj imovini**

**Protokol u slučaju ozljede učenika**

*(gore izmijeniti, odnosno ostaviti naziv koji odgovara situaciji i slučaju)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATUM | RAZGOVOR I SURADNJA | OPIS DOGAĐAJA I PODUZETE MJERE |
|  | Ravnatelj  Učitelj  Stručni suradnik…  Učenici  Razgovori s roditeljima |  |

Protokol vodio/la:

(razrednik, učitelj, stručni suradnik)

**Upute za djelatnike škole:**

1. Svaki djelatnik škole (predmetni učitelj, razrednik, stručni suradnik, djelatnik škole) u slučaju nasilja među djecom i mladima treba odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno ponašanje a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije (MUP).

2. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti iii posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, osigurati pratnju djetetu od strane stručne osobe odlazak liječniku i sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

3. Razredni učitelj ili stručni suradnik odmah po prijavljenom nasilju o tome treba obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su poznate i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja što prije obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove (pedagoga, psihologa, defektologa, ravnatelja), a na način da se s djetetom postupa posebno brižljivo.

5. Stručni suradnik roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja treba dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta i/ili prorade traumatskog doživljaja.

6. Razrednik i/ili stručni suradnik treba obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, stručni suradnik se treba savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja.

8. Razrednik treba što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje po mogućnosti uz nazočnost stručne osobe te ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Potrebno je savjetovati ga i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost na naznake koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se izvijestiti i CZSS, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti MUP ili nadležno državno odvjetništvo u suradnji s ravnateljem škole. Odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole i izvan nje (Centar za socijalnu skrb, Centar za obiteljsko savjetovalište, Školsko savjetovalište) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom CZSS, Uredu državne uprave u županiji (Službi za društvene djelatnosti), policiji.

10. Razrednik, učitelj i stručni suradnik o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima treba napraviti zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima *(Protokol za evidenciju nasilja u školi i oko škole i dostaviti za registrator za slučajeve nasilja ravnateljici i stručno-razvojnoj službi: ured pedagoga, psihologa ili logopeda).*

11. Razredni učitelj treba održati predavanje, radionicu, razgovor na temu mirnog rješavanja sukoba na nivou razrednog odjela (po potrebi stručni suradnik).

12. Ukoliko nasilje prijavljuje roditelj prijavu treba dati razrednom učitelju, stručno-razvojnoj službi, ravnateljici koje će napraviti službenu zabilješku *(Protokol za evidenciju nasilja u školi i oko škole i dostaviti za registrator za slučajeve nasilja ravnateljici i stručno-razvojnoj službi: ured pedagoga, psihologa ili logopeda).*

13. O svakom slučaju nasilja treba razgovarati na sjednici Povjerenstva za sigurnost radi poduzimanja odgovarajućih mjera u školi.

14. Potrebno je osigurati timski rad i informiranost odgovornih djelatnika za prevenciju nasilja u školi.

15. Potrebno je imenovati stručnu osobu za koordiniranje aktivnosti u svezi prevencije nasilja u školi.

**Upute za učenike:**

1. U slučaju nasilja nad učenikom ili nad učenicima učenik/ca treba POTRAŽITI ODRASLU OSOBU koja radi u školi: učitelja, razrednog učitelja, pedagogicu, psihologicu, logopedicu, ravnateljicu, školskog majstora, spremačicu i prijaviti nasilje.

2. Učenik nad kojim se vrši nasilje treba se skloniti u UČIONICU KOD UČITELJA ili URED STRUČNO-RAZVOJNE SLUZBE ili RAVNATELJA ILI NEKEOG OD ODRASLIH i pričekati dok se slučaj nasilja ne razriješi.

**Uputa za roditelje škole:**

1. U slučaju saznanja i nasilja nad učenikom ili nad učenicima roditelj treba prijavu dati razrednom učitelju, stručnom-suradniku (pedagogici, psihologici, logopedici, knjižničaru) ili ravnateljici škole, koje će napraviti službenu zabilješku i raditi na rješavanju navedenog slučaja nasilja.

**PREVENCIJA ZA POJEDINE SITUACIJE NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA U ŠKOLI I OKO** **ŠKOLE (Upute za učitelje)**

1. S učenicima dogovoriti pravila ponašanja koja će biti postavljena u učionici u skladu s: Kućnim redom škole i Protokolom postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima.

2. Na SR provoditi radionice iz kojih je potrebno da učenici spoznaju posljedice koje proizlaze iz neprimjerenog i nasilnog ponašanja.

3. Koristite **POHVALE** I **NAGRADE** prije kazni!

4. Budite spremni za sat - predviđajte i planirajte unaprijed, budite dobrog raspoloženja.

5. Budite uvijek točno u učionici za vrijeme nastave, sve prijave proslijediti nakon nastave.

6. Ne izbacujte učenika za vrijeme nastave iz učionice jer je to kažnjivo.

7. Zatražite pomoć stručne službe i ravnatelja.

8. Pazite na riječi i način kako se obraćate učenicima, koristite humor u nastavi.

9. Pridržavajte se Pravilnika o praćenju, vrjednovanju i ocjenjivanju učenika i pružajte povratnu informaciju.

10**. BRINITE ZA SEBE!** Ostanite smireni, razvijate smisao za humor vezan uz problem!

Ne zaboraviti na obveze razrednika.

**PROTOKOLI O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA**

**(ZA RODITELJE, UČITELJE I UČENIKE)**

1. **Postupanja u slučaju sumnje ili saznanja za zlostavljanje, zanemarivanje djece ili nasilje u obitelji**
2. **Postupanja u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika, nepoznatih osoba)**
3. **Postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi**
4. **Postupanja u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika**
5. **Postupanje u slučaju seksualnog nasilja**
6. **Postupanja u slučaju neuobičajeno teškog događaja** - **pomoć Tima za psihološke krizne intervencije**
7. **Postupanja u slučaju sumnje ili saznanja za zlostavljanje, zanemarivanje djece ili nasilje u obitelji**

*(prema Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece, Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji te Protokolu u slučaju nasilja u obitelji)*

1.1. Zlostavljanje je svaki oblik tjelesnog i/ili emocionalnog zlostavljanja, seksualnog

zlostavljanja, zanemarivanja i nemarnog postupanja ili iskorištavanja djece, sto rezultira stvarnom ili potencijalnom opasnosti za djetetovo zdravlje, preživljavanje, razvoj i/ii dostojanstvo u kontekstu odgovornosti, povjerenja, moći.

1.2. Zanemarivanje je propuštanje zadovoljenja djetetovih potreba u mjeri koja znatno utječe na njegov tjelesni i psihički razvoj.

1.3. **Nasilje u obitelji** je svaki oblik tjelesnog, psihičkog, spolnog ili ekonomskog nasilja (Zakon o nasilju); nasilničko ponašanje u obitelji - cin kada član obitelji nasiljem, zlostavljanjem iii osobito drskim ponašanjem dovede drugog člana obitelji u ponižavajući položaj.

**Obveze djelatnika školske ustanove**

1. Odgojno - obrazovni djelatnici dužni su odmah prijaviti ravnatelju, razredniku ili stručnom suradniku saznanje ili sumnju na postupanja na štetu djeteta od strane roditelja/skrbnika.

2. Ravnatelj, razrednik i stručni suradnik obavljaju razgovor s djetetom ako je dostupno te upoznaju dijete s daljnjim postupanjem.

3. Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, slijedi pozivanje hitne pomoći ili pratnja djeteta liječniku

4. Pozivanje roditelja odmah po saznanju na razgovor i upoznavanje sa saznanjima i postupanjima te upozoravanje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, informiranje o obavezi škole da saznanja prijavi nadležnom CZSS te policiji potaknuti uključivanje roditelja u savjetovanje unutar škole i vanjskih ustanova.

5. Ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, žurno obavještavanje CZSS te daljnje postupanje u dogovoru s CZSS.

6. Vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima radi zaštite prava učenika (dostavljanje na zahtjev drugim tijelima: policija, državno odvjetništvo, sud, CZSS).

1. **Postupanja u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi** (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika, nepoznatih osoba)

**Obveze djelatnika školske ustanove**

1. Ukoliko postoji sumnja ili je učenik doživio nasilje od strane odrasle osobe u školi, djelatnici škole obvezni su odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje, upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na štetnost i neprihvatljivost takvog ponašanja te o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika.

2. U slučaju hitnog postupanja (teže nasilje s ozljeđivanjem) pozivanje hitne pomoći i

djelatnika policije.

**Ravnatelj, učitelj (dežurni učitelj) ili stručni suradnik**

1. Prekidanje nasilnog ponašanja.

2. U slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, pozivanje hitne pomoći ili pratnja do liječnika.

3. Obavljanje razgovora s učenikom odmah po saznanju o događaju s ciljem smirivanja djeteta i sprječavanja dugoročnih posljedica traume.

4. Obavještavanje roditelja učenika odmah po događaju i pozivanje na razgovor u školu (činjenice, okolnosti, poduzete mjere, informiranje o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili izvan nje).

5. Izvještavanje policije i CZSS

6. Izvještavanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju.

7. Vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima.

1. **Postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi**

**Obveze djelatnika školske ustanove**

1. U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, djelatnika škole, nepoznate osobe) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju saznanja da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine, djelatnici škole obvezni su odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje, upozoriti osobu koja se nasilno ponaša o neprihvatljivosti i štetnosti ponašanja te o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika.

2. U slučaju hitnog postupanja (teže nasilje s ozljeđivanjem) pozivanje hitne pomoći i djelatnika policije

**Ravnatelj, dežurni učitelj i/ili stručni suradnik**

1. Prekidanje nasilnog ponašanja.

2. Pozivanje hitne pomoći ukoliko je došlo do ozljeđivanja.

3. Izvještavanje policije i CZSS

4. Izvještavanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju.

5. Vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima

1. **Postupanja u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika**

**Obveze djelatnika školske ustanove**

1. U slučaju nasilja ili prijetnje nasiljem od strane učenika, djelatnik škole o tome je dužan izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike.

**Ravnatelj, razrednik i stručni suradnik**

1. Pozivanje hitne pomoći ukoliko je došlo do ozljeđivanja.

2. Razgovor s djelatnikom žrtvom nasilja.

3. Razgovor s učenikom u nazočnosti razrednika.

4. Obavještavanje roditelja učenika odmah po događaju te pozivanje na razgovor u školu; upozoravanje na neprihvatljivost takvog ponašanja.

5. Izvještavanje policije i CZSS.

6. Izvještavanje MZO-a ukoliko je riječ o osobito teškom obliku lii intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu učenika koje su žrtve nasilnog postupanja ili drugih učenika koji su svjedočili tom događaju.

7. Uključivanje učenika u stručni tretman u školi ili izvan škole.

8. Pokretanje postupka za izricanje pedagoške mjere.

9. Vođenje službenih zabilješki o svim poduzetim mjerama i aktivnostima.

1. **Postupanje u slučaju seksualnog nasilja**

**Postupanje odgojno-obrazovnih ustanova u slučaju seksualnog nasilja**

1. Odmah po primanju informacije iz koje proizlazi sumnja da je dijete, odnosno učenik/ca doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje, dužnost je djelatnika odgojno-obrazovne ustanove bez odgode obavijestiti ravnatelja/icu, koji je, također bez odgode, dužan prijaviti sumnju o postojanju kaznenoga djela najprije policiji i nadležnom CZSS, te provesti razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com radi zaštite njegovih/njezinih prava. Ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove je odgovorna osoba za postupke po ovom Protokolu. Poželjno je da razgovor vodi stručni suradnik/ca u sigurnom okruženju, imajući na umu zaštitu prava osobe. Također, važno je da djelatnik odgojno-obrazovne ustanove ne ispituje dijete kako bi se utvrdile sve činjenice i okolnosti samoga djela, već da na smiren način sasluša dijete i to tako da ga ne prisiljava na detaljni opis djela već dopusti djetetu da samostalno opise situaciju, na način i u opsegu kako to samo želi. Ako stručni suradnik/ca nije dostupan iii dijete ne pristaje na razgovor s njima, razgovor može voditi i drugi djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove u kojeg dijete ima povjerenja, (razrednik/ica, učitelj/ica, nastavnik/ca, ravnatelj/ica ili školski liječnik/ca). Ukoliko se radi o događaju koji se upravo dogodio, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti odgovarajuću pomoć i zaštitu te o svemu odmah obavijestiti policiju i nadležni CZSS.

2. Osoba koja vodi razgovor s djetetom, odnosno učenikom/com ili izvorom informacija, dužna je o tome voditi zapisnik. Odgojno-obrazovna ustanova dužna je, na traženje suda, Državnog odvjetništva RH ili policije dostaviti svu dokumentaciju koja je značajna za odlučivanje o pokretanju kaznenog progona, odnosno kazneni progon.

3. Obveza osobe koja vodi razgovor je upoznati dijete, učenika/cu s daljnjim postupanjem na

njemu/njoj razumljiv način. Tijekom cijelog postupka potrebno je voditi brigu o sigurnosti djeteta, odnosno učenika/ce te drugih osoba koje su izvor informacija.

4. O samom događaju ravnatelj/ica odgojno-obrazovne ustanove dužan/a je žurno obavijestiti:

* 1. roditelje/skrbnike djeteta;
  2. nadležni CZSS
  3. u slučaju ako su roditelji/skrbnici nedostupni ili postoji sumnja na zlostavljanje od strane istih, obavijestit će se nadležni CZSS prema mjestu prebivališta djeteta; ukoliko dijete ne pohađa odgojno obrazovnu instituciju u mjestu svog prebivališta, kontaktirat će se najbliži CZSS (izvan uredovnog vremena policijska postaja kontaktirat će dežurnog stručnog radnika CZSS)

4. policiju ili Državno odvjetništvo RH (izvan uredovnog vremena Državnog

odvjetništva RH obavještava se dežurni državni odvjetnik/ca pri Istražnom centru

Županijskog suda)

* 1. Ako postoje vidljive ozljede ili uznemirenost, poduzeti mjere radi pružanja hitne liječničke pomoći;
  2. Obavijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja putem web obrasca za prijavu nasilnog ponašanja koji je dostupan na mrežnim stranicama Ministarstva što žurnije, a najkasnije u roku do 7 dana. (https://mzo.gov.hr/vijesti/web-obrazac-za-evidenciju-o-pojedinacnom­slucaju-nasilja-u-odgojno-obrazovnim ustanovama/1227)
  3. Obavijestiti pravobraniteljicu za djecu
  4. Obavijestiti pravobraniteljicu za osobe s invaliditetom
  5. Obavijestiti nadležnog školskog liječnika.

10. Osoba koja vodi razgovor dužna je upoznati žrtvu i njezine roditelje o mogućnostima

izvaninstitucionalne ili institucionalne pomoći i potpore.

1. Ako je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ravnatelj/ica, stručni suradnik/ca, nastavnik/ca ili drugi djelatnik/ca), osoba koja ima o tome informaciju dužna je obavijestiti policiju i/ili Državno odvjetništvo. Ukoliko je počinitelj/ica seksualnog nasilja djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove ili se seksualno nasilje dogodilo u prostoru odgojno-obrazovne ustanove, odgojno-obrazovna ustanova dužna je žurno izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja bez obzira tko je počinitelj.
2. U slučaju osobito teškog oblika ili intenziteta nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu kod djeteta žrtve ili i kod drugih učenika/ca, odgojno-obrazovna ustanova će izvijestiti ministarstvo nadležno za odgoj i obrazovanje, a po potrebi i druga ministarstva i institucije te zatražiti odgovarajuću stručnu psihološku ili socijalno/pedagoško/psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove. Nadležno ministarstvo će prema potrebi osigurati odgovarajuću stručnu psihološku pomoć za učenike/ce odgojno-obrazovne ustanove.

**Postupanje u slučaju seksualnog uznemiravanja koje se dogodilo u školi**

Ako se radi o seksualnom uznemiravanju od:

1. odrasle osobe koja je djelatnik/ca odgojno-obrazovne ustanove - postupak je isti kao u slučaju seksualnog nasilja;
2. drugog učenika/ce (iii vise njih) u prostoru odgojno-obrazovne ustanove – ukoliko odgojno-obrazovna ustanova ima stručnjaka/e odgovarajućeg profila uključit će sve sudionike u savjetovanje ili medijaciju. a ukoliko nema stručnjake odgovarajućeg profila, uputit će sudionike u savjetovalište.

Obveza odgovorne osobe je o događaju obavijestiti roditelje svih uključenih učenika/ca. O slučaju je potrebno izvijestiti i nadležni CZSS.

#### Postupanja u slučaju neuobičajeno teškog događaja - pomoć Tima za psihološke krizne intervencije

#### (prema Protokolu o pokretanju psiholoških intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja)

Ukoliko se u školi dogodio neuobičajeno težak događaj:

1. Događaj pri kojem je netko ozbiljno ***ozlijeđen iii ugrožen*** (npr. kada dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva ..)
2. ***Stradavanje sa smrtnim posljedicama*** (npr. samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj... )
3. ***Katastrofa*** u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (npr. poplava, požar...),

potrebno je zatražiti pomoć Tima za psihološke krizne intervencije, jer se nakon ovakvih događaja javljaju traumatske reakcije kao sto su: vrlo intenzivan strah, bespomoćnost, tjeskoba, ljutnja, nemogućnost koncentracije na posao, učenje ili igru, zaboravljanje, razdražljivost, poremećaj apetita, spavanja, noćne more, glavobolje i dr. S ovakvim reakcijama ljudi se teško nose, sto ozbiljno narušava njihovo uobičajeno funkcioniranje. Psihološka krizna intervencija predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod osoba koje su izravno ili neizravno izložene kriznom događaju. Psihološka krizna intervencija nije psihoterapija, već preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica kriznog događaja.

**Utvrđivanje potrebe za kriznom intervencijom**

Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom i u tu svrhu

prikupljaju osnovne podatke.

1. Što se dogodilo?

2. Kada se dogodilo?

3. Gdje se dogodilo?

4. Broj osoba uključenih u događaj?

5. Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?

6. U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze te osobe?

7. Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?

8. Jesu li u ustanovi već poduzete mjere radi ublažavanja psiholoških posljedica?

**Koraci u aktiviranju Tima za psihološke krizne intervencije**

* Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebu za kriznom intervencijom
* Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanje krizne intervencije [**(krizne-intervencije@mzos.hr**](mailto:(krizne-intervencije@mzos.hr) ili na broj telefona: 01 4594 461).
* MZO obavještava koordinatora regionalnog tima i daje suglasnost za pokretanje
* Voditelj regionalnog tima stupa u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovara pojedinosti
* Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji

Pojašnjenje:

- Krizni događaj - iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi (mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca ili skupinu, ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati)

- Kriza - psihičko stanje uzrokovano nekim kriznim događajem (osjećaj gubitka kontrole, preplavljenost osjećajima i misaona smušenost)

- Psihološka krizna intervencija - psihološka prva pomoć (preventivni postupak u cilju sprječavanja dugoročnih posljedica.

- Kontakt osoba za pokretanje psiholoških kriznih intervencija za Splitsko – dalmatinsku

županiju je Blaženka Klarić (blazenka.klaric@obiteljskicentra-sdz.hr; 098 706 701).

Voditelj i članovi Tima za SDŽ:

Blaženka Klarić, regionalna voditeljica (Obiteljski centar Split)

Grozdana Matanović (OŠ Dobri, Split)

Sonja Vedrana Runjić (I. gimnazija, Split)

Ljiljana Šupraha (Dom za odgoj djece i mladeži, Split)

Adrijana Bedrica (Dječji vrtić ,,Čarobni pianino", Split)

Miranda Mastelić (Centar za socijalnu skrb Makarska)

**Krizni stožer broji 5 članova:**

1. koordinator aktivnosti,

2. ravnateljica – član,

3. dipl. pedagog – član,

4. dipl. psiholog – član,

5. učitelj – član,

Ravnateljica je odgovorna za planiranje u Godišnjem planu i programu rada škole.

Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb, odnosno drugom nadležnom tijelu.

**8.4 PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOST,**  ***PROGRAM* ILI**  **PROJEKT** | **PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA** |
| **NOSITELJI** | Psiholog, pedagog, učitelji, posebno razrednici 7. i 8. razreda |
| **RAZREDNO ODJELJENJE,**  **GRUPA** | Naglasak na učenicima 7. i 8. razreda osobito učenici i roditelji učenika 8.razreda  Od 1. do 6. razreda u korelaciji s nastavnim sadržajima |
| **CILJEVI** | **1.**Tijekom školovanja učenike upoznavati s različitim zvanjima i  zanimanjima kako bi kada za to dođe vrijeme mogli lakše  planirati nastavak školovanja i vlastitu karijeru  **2.**Upoznavanje sebe, vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti  **3.**Informiranje učenika o mogućnostima nastavka školovanja i zapošlj. zapošljavanja. |
| **NAMJENA** | **1.**Učenici uče o svijetu oko sebe i o sebi upoznavajući svijet rada  i osobitosti različitih zanimanja  **2.**Uče da je profesionalni razvoj proces koji traje cijeli život i koliko je  važno kvalitetno obrazovanje  **3.**Spoznaju kako različiti interesi, ponašanja i stavovi koje razvija-  ju utječu na njihove izbore u budućnosti  **4.**Učenici uče kako se služiti različitim izvorima podataka  **5.**Grupno informiranje učenika sedmih i osmih razreda o izboru i  upisima u SŠ |
| **NAČIN**  **REALIZACIJE** | Predavanja kroz interaktivno učenje, rad u malim grupama, radionice, grupno i individualno savjetovanje (razrađeno kroz sadržaje rada) |
| **VREMENIK** | Školska godina 2022./2023. |
| **TROŠKOVNIK** | Hamer papir, fotokopirni papir, troškovi kopiranja i printanja različitih materijala i informacija, prijevoz učenika (posjet SŠ, HZZ- Regionalni ured Split - CISOK Split), testni materijal |
| **NAČIN VREDNOVANJA** | Primjena i analiza anketa, i upitnika. Opisno praćenje učenika. Za DSTUR: psihologijska obrada, analiza i mišljenje, mišljenje pedagoga ,učitelja, defektologa (logopeda) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *SADRŽAJ RADA* | *NOSITELJI* | *NAČIN REALIZACIJE I* ***VREDNOVANJA*** | ***VREMENIK*** |
| **1. IZRADA PLANA I PROGRAMA RADA**  **PI I SAVJETOVANJA UČENIKA** | psiholog |  | rujan |
| **2. UPOZNAVANJE UČITELJA S**  **POSLOVIMA PI I SAVJETOVANJA**  **UČENIKA** |  |  |  |
| 2.1.Mogućnosti PI i PS učenika kroz pojedine  nastavne sadržaje i to kroz:  -redovu nastavu  -izbornu nastavu  -dodatnu nastavu  -izvannastavne aktivnosti (gdje uč. mogu  otkrivati i razvijati specif. sklonosti i sposob.)  -međupredmetne teme | učitelji  učenici | predavanja  rad u malim grupama,u šk.  vrtu,ciljani izleti interaktivno učenje  i posjete radioni  cama i firmama i SŠ za učenike 8. razreda | tijekom  šk.god. |
| 2.2.Satovi razrednika  Tematske cjeline prema uzrastu uč. usmj.  na razvijanje rad. navika,svijesti o vrijd  nostima rada i uzajamnog pomaganja na  svim relacijama :djeca-roditelji,djeca-djeci  učitelji-učenici | učitelji  pedagog  psiholog  učenici | predavanja uz  interaktivno učenje  radionice | tijekom  šk.god.  prema  planu  sata  razrednika |
| **3. POMOĆ RAZREDNICIMA VII I VIII**  **RAZ. U RADU NA PI I PS** |  |  |  |
| 3.1.Upoznavanje razrednika s dostupnom  Literaturom, priručnicima informacijama  preko Interneta (Upisi.hr,Ucenici.com,  Vodič kroz zanimanja i sl.) | psiholog  pedagog  knjižničar | timski rad | tijekom godine |
| 3.2.Prikupljanje i razmjena informacija o uč.  VIII raz. s posebnim potrebama :  -uč.s teškoć.u psihofiz. razvoju  -uč. sa zdrav.teškoćama  (sužen izbor zanimanja) | šk.liječnik  pedagog  psiholog  učitelji  logoped | timski rad  razgovor  uvid u dokumentaciju | listopad  travanj |
| **4. PREDAVANJA ZA UČENIKE I RODIT.** |  |  |  |
| 4.1.Predavanja za roditelje i učenike VIII razreda  „Kamo nakon OŠ-Što sve utječe na  izbor prvog zanimanja “ | pedagog  psiholog  razrednici | predavanje  razgovor | prosinac  veljača |
| 4.2. Predavanja za roditelje u školi u organizaciji  HZZ-a Split –CISOK -Split | psiholog  pedagog  razrednici  CISOK | predavanje  razgovor | siječanj  svibanj |
| 4.2. Predavanja za učenike u informatičkoj  učionici „Pomoć IT u izboru zanimanja  odnosno SŠ. Upoznavanje s važnim web  adresama i portalima i kako ih koristiti“ | psiholog  pedagog  knjižničar | Predavanje kroz ineraktivno učenje | studeni  travanj |
| **5. RAD S UČENICIMA** |  |  |  |
| 5.1. Grupno informiranje učenika sedmih i osmih  razreda o izboru zanimanja i upisima u SŠ  „Početak moje karijere“ | CISOK Split  psiholog  pedagog  razrednici | predavanje, radionica  razgovor  popunjavanje upitnika u računalnom programu „Moj izbor“ i mogućnosti novog portala e- usmjeravanje | prema epidemiološ-  koj situaciji |
| 5.1.SAVJETODAVNI RAD  -Savjetodavni rad u malim skupinama | psiholog  pedagog | razgovor  (uvid u bodovne  liste), analiza anketa | siječanj  lipanj |
| 5.2. - Organiziranje i postavljanje informativnog  panoa i /ili izložbe o zanimanjima s gru  pom učenika | psiholog  pedagog  razrednici  učenici | timski rad | ožujak  lipanj |
| 5.3.INDIVIDUALNO  - savjetodavni rad s učenicima i  njihovim roditeljima  - savjetodavna pomoć uč. i rodit. uč. s  posebnim potrebama | psiholog  pedagog  logoped  šk.liječnik  HZZ-Split  CISOK Split | savjetodavni  timski rad  preporuka tima za prof savjetovanje uč., povratna infor. Uč. | listopad  lipanj |
| **6. PRIMJENA ANKETA I DG. POSTUPAKA**  **(TESTIRANJE)** |  |  |  |
| 6.1.Provođenje upitnika o profesionalnim  interesima učenika | psiholog | popunjavanje upitnika na PC.u  razgovor | prosinac  svibanj |
| 6.2.Individualno i / ili grupno testiranje učeni-  ka u cilju pomoći u izboru zanimanja:  - neodlučni učenici (U čemu sam  dobar/dobra ? prema Gardnerovoj teoriji  multiplih inteligencija) | psiholog | testiranje  analiza  razgovor | siječanj  svibanj |
| 6.3.Dijagnostika i redg. učenika s posebnim  potrebama | psiholog  logoped | primjena testova i tehnika  analiza  pisanje nalaza i mišljenja | studeni  veljača |
| **7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA** |  |  |  |
| 7.1. HZZ – regionalni ured Split, Odsjek za  profesionalno usmjeravanje  -tematski sastanci,radni dogovor  -upućivanje i dogovor za obradu uč. s s teškoćama u razvoju | pedagog  psiholog  Odsjek za PU | informiranje  konzultiranje | listopad  lipanj |
| 7.2. Suradnja s CISOK-om općenito (sudjelovanje učenika u aktivnostima koje CISOK bude organizirao tijekom školske godine) | CISOK  psiholog pedagog  razrednici | radionice  predavanja | prema epidemiološ-  koj situaciji |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3.Predstavljanje srednjih škola  -informiranje učenika / u školi /  -upućivanje uč. u SŠ koje nude informacije /Dani otvorene škole /  -korištenje propagandnih materijala  -posjet SŠ „Braća Radić“ u Nehaju | pedagog psiholog  predstavnici SŠ | predavanja  informiranje  konzultiranje | | veljača  lipanj |
| 7.4.NZZJZ suradnja i razmjena informacija sa školskom liječnicom | pedagog  psiholog  šk.liječnica | konzultacije  dogovori  izdavanje potvrda i sl. | | rujan  lipanj |
| 7.5. Razmjena informacija sa stručnim službama  SŠ te dokumentacije učenika s posebnim potrebama u skladu s Pravilnikom i u interesu što kvalitetnijeg pračenja i pomoći učenicima pri prelasku u SŠ | psiholog  pedagog | konzultacije  razmjena nužnih informacija  priprema dopisa i slanje dokumentacije | | rujan/listopad i po potrebi tijekom šk.god. |
| **8. DAROVITI UČENICI** |  |  | |  |
| Obilježavanje Dana darovitih učenika | psiholog  pedagog  knjižnjičar | informiranje, razgovor, plakat | | 21.ožujka |
| **9. VREDNOVANJE TE OSTALI POSLOVI I**  **ZADACI** |  |  | |  |
| 9.1.Obrada ankete (U čemu sam dobar/dobra ?)  Obrada i analiza rezultata testiranja testova učenika u psihologijskoj obradi, pisanje nalaza i mišljenja | pedagog  psiholog | statistička obrada  analiza | | listopad  lipanj |
| 9.2.Sastanci Povjerenstva za razvrst. uč. s  teškoć. u psihofiz. razvoju / donošenje novih nalaza i mišljenja / | tim škole  šk.liječnik | nalaz ,mišljenje  preporuka | | listopad  lipanj |
| 9.3.Prikupljanje i popis literature i različitih  materijala /brošure, članci, Natječaji,  prezentacije /web stranice | psiholog  pedagog  knjižničar  timski rad | |  | listopad  lipanj |

**Literatura:**

1. Grupa autora (1999). Gdje, zašto, kako u srednju školu i zanimanje /brošura/, Birotisak d.o.o., Zagreb
2. Hrvatski zavod za zapošljavanje; Kamo nakon osnovne škole – Internet
3. Miljković D, Rijavec M (2003). Bolje biti vjetar nego list, IEP/D2, Zagreb
4. Milijana Kovačević (2015.): Iz prakse školskog psihologa, Naklada Slap, Jastrebarsko
5. Perry N,vanZandt Z. (1999). Razmisli o budućnosti /školski program profesionalnog razvoja za škole, priručnik za učitelje/, Razbor, Zagreb
6. Rijavec M, Miljković D (2004). Vodić za preživljavanje u školi, IEP/D2, Zagreb
7. Međunarodni priručnik metoda grupnog profesionalnog usmjeravanja- naviguide, 2013.
8. Različiti materijali HZZ Regionalnog ureda Split - CISOK
9. Internet

**8.5. PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE ŠKOLE za šk. god. 2022./23.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠIOCI I**  **SURADNICI** | **METODE I**  **POSTUPCI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1.PLANIRANJE PODRUČJA I ZADAĆA**  **ZAJEDNIČKOG RADA** |  |  |  |
| 1.1.Izrada programa rada | psiholog u suradnji sa stručnom službom škole\* | Konzultacije oko plana zajedničkih aktivnosti | rujan |
| 1.2.Sudjelovanje u izradi plana i programa  rada škole | stručna služba škole  ostali djel.šk. | Pikupljanje podataka, konzultacije, sudjelovanje u izradi GPP-a | kolovoz  rujan |
| **2.UPIS UČENIKA U PRVI RAZRED**  **I FORMIRANJE ODJELA** |  |  |  |
| 2.1.Priprema i planiranje svih poslova u svezi  upisa djece u prvi razred | stručni tim škole\*\* | Konzultacije, uvid u dopise i popise | veljača- ožujak |
| 2.2.Prikupljanje podataka i odgovarajućih  dokumenata / prijava / | pedagog  psiholog | razgovor | travanj |
| 2.3.Provođenje upitnika za roditelje /razg.s roditeljima ili starateljima/ | stručni tim škole | anketiranje  razgovor | travanj, svibanj  lipanj |
| 2.4.Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece  / primjena testa, zapažanja / | stručni tim škole | testiranje  razgovor | svibanj  lipanj |
| 2.5.Prikupljanje relevantnih podataka  iz predškolskih ustanova | stručni tim škole  psiholog vrtića  odgajatelji | Razgovor, pisanje dopisa | lipanj |
| 2.6.Analiza dobivenih rezultata | psiholog  pedagog | Izrada tablica s relevantnim podacima | lipanj  srpanj |
| 2.7. Rad u Povjerenstvu za upis djece u prvi razred | stručni tim škole  šk.liječnik | Priprema mišljenja | lipanj  srpanj |
| 2.8.Formiranje odjela | stručni tim šk.  učitelji | Analiza i konzultacije | kolovoz |
| 2.9.Upoznavanje učitelja s rezultatima  testiranja i specifičnim potrebama učenika, kao i indikacijama na teškoće u razvoju | stručni tim šk.  učitelji | razgovor  savjetodavni rad  timski rad | kolovoz  rujan |
| **3. UČENICI S TEŠKOĆAMA U**  **PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU** |  |  |  |
| 3.1.Suradnja s učiteljima na identifikaciji  djece s posebnim potrebama | stručni tim šk.  učitelji | prikupljanje  podataka | tijekom šk.  godine |
| 3.2.Identifikacija djece s posebnim  potrebama | pedagog  psiholog  logoped | informacije  anamneza  praćenje | tijekom šk.  godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3.Suradnja s roditeljima u svim fazama rada s učenicima s posebnim potrebama  ( anamneza,savjetodavni rad,praćenje, dijagnostika) | pedagog  psiholog  logoped  roditelji | intervju  savjetodani razgovor | tijekom šk. godine |
| 3.4.Praćenje učenika s teškoćama u psihofizičkom razvoju | logoped  psiholog  pedagog  učitelj | Razmjena informacija konzultacie  savjeti | 3 mjeseca, a dulje po procjeni komisije |
| 3.5.Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i oblika pomoći za učenike s teškoćama u psihofiz. razvoju(donošenje nalaza,mišljenja i preporuke) | stručni tim  šk. liječnik | Donošenje zajedničkog mišljenja i preporuka (Obr.4a) | tijekom šk. godine |
| 3.6.Pomoć učiteljima (smjernice) u izradi IOOP-a za učenike koji ostvaruju pravo na primjereni oblik školovanja | logoped, psiholog  pedagog, učitelji | Konzultacije Upute | rujan  i tijekom šk. godine |
| 3.7.Uključivanje u rad pomoćnika u nastavi | ravnatelj,logoped psiholog, pedagog, učitelji |  | rujan  i tijekom šk. godine |
| **4.DAROVITI UČENICI** |  |  |  |
| 4.1.Pomoć u identifikaciji moguće darovitih učenika | učitelji  pedagog  psiholog  knjižničar | praćenje  identifikacija | tijekom šk. godine |
| 4.2.Pomoć u izboru primjerenih oblika dodatne i izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti | učitelji  pedagog  psiholog  knjižničar | Konzultac-ije, upute | rujan,listopad  i tijekom šk.god. |
| 4.3.Pomoć u organizaciji natjecanja učenika,večeri matematike, odlaska na Festival  znanosti | Stručna služba škole  učitelji | timski rad | veljača  ožujak  travanj |
| 4.4.Obilježavanje *Dana darovitih učenika* | psiholog, pedagog  knjižničar  ravnatelj,učitelji | informiranje izrada plakata | 21.ožujka |
| **5.PROFESIONALNO INFORMIRANJE I**  **SAVJETOVANJE UČENIKA** |  |  |  |
| 5.1.Informiranje učenika kroz predavanja na satovima razrednika | pedagog  psiholog  razrednici | Priprema predavanja  Predavanje, razgovor, upute | studeni  prosinac |
| 5.2. Organiziranje predavanja predstavnika  SŠ u cilju informiranja učenika 8.razreda  i njihovih roditelja | pedagog  psiholog  učitelji | anketiranje  razgovor, upute  organiziranje | studeni  prosinac |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POSLOVI I ZADACI** | **IZVRŠIOCI I**  **SURADNICI** | **METODE I**  **POSTUPCI** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| 5.3.Praćenje uvjeta i kriterija upisa u SŠ i pomoć razrednicima pri upisu učenika u SŠ | pedagog  psiholog  razrednici 8. R. | Informiranje po razredima, izrada panoa u holu škole, postavljanje informacija na web škole | svibanj,  lipanj,  srpanj |
| 5.4.Suradnja sa Odsjekom za PU i obrazovanje pri HZZ-Split i CISOK-om | pedagog  psiholog | Informiranje, dopisi, priprema potrebne dokumentacije | tijekom šk. godine |
| 5.5.PI i PS učenika sa posebnim potrebama | stručni tim  šk.liječnik  Odsjek za PU | Savjetovanje,  informiranje, dopisi, priprema potrebne dokumentacije | tijekom šk. godine |
| **6.PREVENCIJA (ŠPP)** | Stručna služba škole, učitelji  šk. liječnik | predavanja  radionice | tijekom šk. godine |
| 6.1.Sudjelovanje u realizaciji programa prevencije ovisnosti (prema ŠPP) | Stručna služba škole, šk.liječnik  učitelji, roditelji  vanjski suradnici | Upute učiteljima | tijekom šk. godine |
| 6.1.1.PROJEKT „Mali kreativci“  / recikliranja materijala kroz izradu uporab. predmeta/ | pedagog  psiholog  logoped | radionice  prodajne  izložbe | -realizacija prema epidemiološkoj situaciji |
| 6.1.2. Obilježavanje svjetskog Dana  mentalnog zdravlja | psiholog knjižničar | razgovor, plakati | 10.X. |
| 6.1.3. Dan sigurnijeg interneta | knjižničar  psiholog | Pano  Podjela knjižica uč. 5.r. | 7. II |
| 6.1.4. Educiranje učenika o sigurnosti na internetu,, pravilima ponašanja pri korištenju interneta i društvenih mreža u cilju zaštite djece | knjižničar  psiholog  učit. informatike  IPA | predavanje  razgovor | veljača,  ožujk |
| 6.2.Informativno-edukativni pano za rodite-  lje u holu škole | Stručna služba škole,učitelji | demonstracija  izrada letaka | X –V  svaki mjesec |
| 6.3.SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE i  STRUČNE KONZULTACIJE ZA  UČITELJE | psiholog  pedagog  logoped  učitelji  šk.liječnik | timski rad  savjetovanje  stručne konzultacije | svaki utorak tijekom školske godine + sa šk.liječnicom |
| 6.4. Predavanja za UV “ Mentalno zdravlje djece i mladih“ i „ŠPP i diskretni personalni zaštitni postupak“ „Analiza uspjeha učenika na polugodištu i kraju školske godine“ | psiholog pedagog  logoped | predavanje | IX – VI mjesec |
| **7. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-**  **OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE** |  |  |  |
| 7.1. Sudjelovanje u procesu vanjskog  vrednovanja obrazovnih postignuća učenika škole | Ravnatelj, stručna služba škole, učitelji, NCVVO | pripreme i primjena prema naputcima | kad termin bude određen |
| 7.2. Sudjelovanje u procesu provedbe  samovrednovanja u školi | ravnatelj  stručna služba škole  učitelji | provedba anketa  kvalitativna analiza rezultata | tijekom godine i kad termini budu određeni |
| 7.3. Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu | ravnatelj  stručna služba škole  ravnatelj | prema zadaćama školskog razvojnog plana | tijekom škol. godine |
| 7.4. Objavljivanje različitih informativnih i edukativnih materijala i letaka za učenike, učitelje i roditelje na ulazima u školu, web stranici škole, u virtualnoj zbornici te po potrebi u virtualnim učionicama | pedagog  psiholog  logoped  knjižničar | Prema planu i programu i aktualnim potrebama | tijekom škol. godine |
| **8. SURADNJA SA STRUČ.ORGANIZ.**  **INSTIT. I UDRUGAMA KOJE SE**  **BAVE ZDRAVLJEM,ODGOJEM I OBRAZOVANJEM DJECE** |  |  |  |
| 8.1.Suradnja, razmjena iskustava u radu aktiva stručnih službi škola na razini grada Kaštela | pedagozi  logopedi  psiholozi | razmjena informacija i  podataka | 1 sastanak  tijekom šk. godine |
| 8.2.Suradnja sa šk.ambulantom pri NZJZ u Kaštel Sućurcu | stručni tim škole  šk.liječnik  med.sestra | razmjena informacija,  dostava podat. | Tijekom šk. godine |
| 8.3.Suradnja s Odjelom za društvene  djelatnosti i opće poslove Grada Kaštela | stručni tim škole  ravnatelj | razmjena informacija,  dostava podataka | tijekom šk. godine |
| 8.4. Suradnja s Uredom državne uprve SDŽ- ispostava Kaštela | stručni tim škole  ravnatelj | razmjena informacija,  dostava podataka | tijekom šk. godine |
| 8.5.Suradnja sa predškolskim ustanovama na području grada Kaštela | pedagozi  psiholozi  logopedi  odgajatelji | razmjena  informacija i  podataka  konzultacije | svibanj,lipanj i  tijekom godine |
| 8.6.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb- ispostava Kaštela | stručni tim škole  Tim Centra | timski rad  konzultacije  praćenje  dopisi | tijekom šk. godine |
| 8.7.Suradnja sa NZZJZ –Sudjelovanje u projektu “Pretežno vedro” (natjecanje učenika u igri iz emocionalne pismenosti, oslikavanje u škol. dvorištu – igre) | stručna služba škole  ravnatelj  učitelji | razmjena informacija  predavanja  priručnici | tijekom šk. godine  natjecanje u Mjesecu borbe protiv ovisnosti od 15.11-15.12.2022 |
| 8.8.Suradnja sa susjednim i drugim osnovnim i srednjim školama | stručni timovi škola  učitelji  ravnatelji | razmjena informacija  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 8.9.Suradnja sa drugim zdravstvenim ustanovama (KBC, ,Šk.polikl. i dr….) | psiholog  logoped  pedagog | razmjena informacija,  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 8.10.Suradnja sa Domom za djecu i mladež  “Miljenko i Dobrila” u K.Lukšiću  (produženi stručni tretman, dnevni i tjedni Smještaj učenika) | stručni tim škole  učitelji | razmjena informacija  konzultacije | tijekom šk. godine |
| 8.10.Suradnja sa djelatnicima MUP-a  za područje grada Kaštela | stručni tim škole  učitelji  ravnatelj | razmjena informacija i  podataka, organizacija  predavanja | tijekom šk. godine |
| 8.11.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | Stručni tim škole  ravnatelj  učitelji | razmjena informacija i  podataka  konzultacije | tijekom šk. godine |
| **9.OSTALI POSLOVI I ZADACI** |  |  |  |
| 9.1.Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole | Stručna služba škole  ostali djelatnici  vanjski surad. | timski i zajednički rad na razini škole | tijekom šk. godine |
| 9.2.Suradnja s ravnateljem | razvojno-pedagoška  služba  ravnatelj | dogovor,dosta  va podataka,  zajednički poslovi po nalogu ravnatelja | tijekom šk. godine |
| 9.3.Stručno usavršavanje (sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima ) | razvojn-pedagoška služba  vanjski surad. i institucije | edukacija  informiranje | tijekom šk. godine |
| 9.4. Praćenje, proučavanje i sudjelovanje u odabiru stručne literature,časopisa, brošura, i članaka u cilju unapređ. Odgojno-obrazovnog procesa | knjižničar  pedagog  psiholog  logoped | informiranje  prikupljanje  konzultiranje  narudžba | tijekom šk.godine |
| NAPOMENA: \* Stručna služba škole - odnosi se na stručne suradnike škole: pedagog, psiholog, logoped i knjižničar  \*\* Ovdje je zadržan naziv stručni tim škole s obzirom na specifičnost poslova, a radi lakšeg snalaženja to su u navedenim slučajevima : pedagog, psiholog i logoped | | | |

**8.6. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI ZA DJECU ŠKOLSKE DOBI**

**OŠ prof. FILIPA LUKASA u Kaštel Starom**

**za šk. god. 2022./23.**

**1. USTROJSTVO**

|  |  |
| --- | --- |
| AKTIVNOST  ***PROGRAM***  PROJEKT | **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**  Školski-preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti  Zasniva se na afirmaciji zdravog stila življenja učenika kroz dugoročni rad s djecom, učiteljima i roditeljima u zdravom i poticajnom školskom okruženju. Ovim programom se nastoji senzibilizirati učitelje i roditelje za kvalitetno praćenje i razumijevanje razvoja i razvojnih teškoća učenika kroz koje prolaze procesom sazrijevanja i odrastanja.  Učenicima se nastoji pomoći u osposobljavanju za odgovoran način ponašanja, razvoj samopoštovanja i pozitivnih ljudskih vrijednosti. Poseban naglasak u dugoročnom radu s učenicima je poticanje pozitivnih ljudskih vrijednosti i zaštita psihofizičkog zdravlja učenika. |
| **USTROJSTVO** | 1. Ured za suzbijanje zlouporabe droga VRH 2. Županijska povjerenstva za suzbijanje zlouporabe droga 3. Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije   Služba za mentalno zdravlje, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti   1. Županijski koordinator za provođenje ŠPP |
| **NOSITELJI** | Dijana Mikelić, dipl. psiholog – koordinator  učitelji, ravnatelj, pedagog, logoped, knjižničar |
| **CILJEVI** | **OSNOVNI CILJ:**   * Smanjiti rizik od pojave svih oblika ovisnosti i rizičnog ponašanja djece vezano uz eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti * Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece u školi * Poticanje aktivnog uključivanja roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.   **POSEBNI CILJEVI**:   * Edukacija učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja   o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti i unapređivanje  metoda koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih   * Informirati djecu (primjereno dobi) i njihove roditelje o štetnosti raznih oblika ovisnosti kao i o mogućim posljedicama * Podupiranje i razvijanje znanja i vještina kod djece * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja učenika(usmjereno na razvoj samokontrole, komunikaciju, rješavanje problema i donošenje odluka) * Motivirati ih za izbor zdravih načina življenja * Otkrivanje rizičnih čimbenika kao što su ( rana agresivnost, loše znanje i školski neuspjeh) * Pružanje stručne pomoći „rizičnim“ učenicima |
| **VRIJEME REALIZACIJE** | Šk. god. 2022./2023. |

|  |  |
| --- | --- |
| **MJERE I AKTIVNOSTI** | 1. ŠPP aktivnosti uvrstiti u školski kurikulum  2. Učiti i uvježbavati djecu u razvijanju socijalnih vještina  3. Poticati razvijanje kreativnosti djece  4. Individualni i grupni rad s rizičnim učenicima, intervencije,  diskretni personalni pristup,razred kao terapijska zajednica  5. Kroz program rada razrednika i ostale nastavne predmete realizirati  međupredmetne teme s ciljem zaštite zdravlja djece i usvajanja  zdravih stilova života  6. Aktivnosti kroz Mjesec borbe protiv ovisnosti od 15.XI do 15 XII i  za Svjetski dan nepušenja 31.V, Dan sigurnijeg interneta 7. II, te za Tjedan psihologije i Tjedan mozga (veljača i ožujak)  7. Predavanja i/ili radionice za roditelje |
| **CILJANA SKUPINA** | 1. Prvenstveno populacija djece u osnovnoj školi 2. Roditelji, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |
| **SUDIONICI** | Učenici, učitelji, roditelji, stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici/gosti |
| **NAČIN REALIZACIJE**  **I OBLICI RADA** | 1. Kroz redovite nastavne programe i sadržaje, osobito kroz nastavne sadržaje iz prirode , biologije i kemije i međupredmetne teme 2. Kroz satove razrednika 3. Grupe izvannastavnih aktivnosti 4. Roditeljske sastanke 5. Savjetovalište za roditelje i učitelje (utorkom) 6. Izvanškolske aktivnosti 7. Kroz program EKO- škole, Program učeničke zadruge Maslinik, Projekt „Mali kreativci“, Program PI i PS, programe struč. suradnika škole, Program rada zdravstvene zaštite učenika, Program GOO   OBLICI RADA:   * + Grupni - radionice, intervencije, savjetodavni razgovori, parlaonice, izrada panoa, prezentacije, predavanja   + Na nivou razrednog odjela predavanja, interaktivno učenje, intervencije   + Individualni – savjetovanje, podrška, upućivanje u druge ustanove |
| **MJESTO REALIZACIJE** | Škola (svi prostori škole, športska dvorana), prema kurikulumima (muzeji, kina, kazalište, udruge i sl.), OŠ Trilj |
| **OPREMA I**  **TROŠKOVNIK** | 1.Audio-vizualna sredstva i pomagala (CD player, prijenosno  računalo,projektor, fotokopirni aparat)  2. Fotokopirni papir, papiri u boji, hamer papir, boje, flomasteri, ljepila i  ljepljive trake, pištolji za vruće lijepljenje, škare  3. Organizacija i trošak prijevoza učenika za vanučioničku nastavu, natjecanje u igri „Pretežno vedro“ , odlazak u CISOK  Potporu u financijskom smislu trebalo bi pružiti Povjerenstvo Vlade RH, Županija, grad Kaštela, NZJZ |
| **NAČIN VREDNOVANJA** | Primjena i analiza anketa, skala procjene, sociometrijskog  ispitivanja, evaluacijskih lista  Izvješće o realizaciji |

**8.6.1. ŠPP PREMA PODRUČJIMA PREVENCIJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA** | | | |
| *SADRŽAJ RADA* | *NOSITELJI i*  *SURADNICI* | *OBLICI RADA* | *VREMENIK* |
| 1. UNIVERZALNA PREVENCIJA |  |  |  |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.**Promicanje zdravog stila življenja kroz propisani nastavni plan i program u okviru nastavnih predmeta i obuhvaća međupredmetne teme prema područjima u što je uključen GOO i zdravstveni odgoj prema | učitelji,  stručni suradnici | predavanja, frontalni rad, grupni rad, izrada plakata, čitanje časopisa, enciklopedija i priča | tijekom nastavne godine |
| **2.** Kroz nastavne sadržaje iz prirode i društva, prirode, biologije i kemije uključujući međupredmetne teme koristit će se sve mogućnosti korelacija  **2.1.**Informiranje učenika u skladu sa dobi o štetnosti raznih oblika ovisnosti kao i o mogućim posljedicama  **2.2.**Provoditi zdravstvenu zaštitu učenika | učitelji,  stručni suradnici  šk.liječnica | predavanja, frontalni rad, grupni rad, izrada plakata, čitanje i proučavanje časopisa, enciklopedija, priča, slikovnica | tijekom nastavne godine |
| **3.** Program rada razrednika (od predviđenog broja od 35 sati 10 sati je posvećeno realizaciji tema vezanih uz prevenciju ovisnosti (zdravlje, razvoj komunikacijskih vještina, upravljanje emocijama, nenasilno rješavanje sukoba) | učitelji,  stručni suradnici | predavanja, izrada plakata,prezentacije, radionice, ankete upitnici, skale procjene |  |
| NAPOMENA. Slijedeće se aktivnosti, projekti i programi provoditi kroz SR, SA i druge oblike rada s učenicima u školi i van nje. | | | |
| -Svjetski dan mentalnog zdravlja u sklopu PROJEKTA ***„Pretežno vedro“***  6. Međuškolsko natjecanje  -Mjesec borbe protiv ovisnosti od 15.XI- do 15 XII 2022. | NZZJZ  psiholog  logoped  knjižničar pedagog  razrednici uč. 6. razreda  ravnatelj | U 6 –tim razredima primjena društvene igre „Pretežno vedro“ i pripreme za međuškolsko natjecanje  prezentacija, izrada plakata školsko i  6.Međuškolsko natjecanje u igri „Pretežno vedro“ u  OŠ Trilj ili online | X.-XI.mj.  15.XI –  15. XII  5. međušk. natjecanje 11.11.22. |
| -Svjetski dan nepušenja  - Dan sigurnijeg interneta  1.Educiranje učenika o sigurnosti na internetu , pravilima ponašanja pri korištenju interneta i društvenih mreža u cilju zaštite djece  2. U suradnji s HAKOM-om „Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih telefona“.  - Tjedan psihologije  -Tjedan mozga  -Tjedan mentalnog zdravlja  -Za uč. 7. razreda- prevencija alko. *„Imam stav,(ne) pijem kao zmaj“*  (Stru | učitelji | predavanje, razg., izrada plakata | 31.V |
| učitelji informatike  psiholog knjižničar | infor. predavanje i podjela brošura uč. 5.razreda  radionice za učenike  5.razreda | 7.II  veljača-ožujak |
| psiholog | po prijedlogu i dogovoru s DPS-om | veljača 2023. |
| psiholog | informiranje,  razgovor  izrada plakata | ožujak  2023. |
| psiholog | informiranje,  razgovor  izrada plakata | Travanj  2023. |
| psiholog, razrednici | radionica,izrada plakata, diskusija | studeni prosinac |
| PROJEKT „Mali kreativci“  / recikliranja materijala kroz izradu uporab. predmeta/ | pedagog  psiholog  logoped | radionice | listopad  svibanj |
| PROJEKT „Nije lako kad si mlad“ Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2022. | pedagog  psiholog  logoped  knjižničar  učitelji hrv.j. | animiranje učenika,  čitanje zadanih knjiga  kviz | rujan  listopad  studeni |
| Godina čitanja u Hrvatskoj (aktivnosti s učenicima – grupni rad) | Stručna služba škole, voditelj knjižničar | Razgovori, radionice, čitanje priča, panoi | IX - XII |
| PROJEKT „Zidovi nisu prepreke“  (prema mogućnostima) | NZJZ –Split  Naša škola | oslikavanje školskog dvorišta edukativnim društvenim igrama | siječanj-travanj |
| Vijeće učenika ( upoznavanje sebe, suradnja s drugima, pomoć ljudima u potrebi, razvijanje navike kulturnog ponašanja u javnim ustanovama) | pedagog- voditelj  ravnatelj  učitelji  knjižničar  psiholog | radionice  volontiranje  odlazak na kino ili kazališ. predstavu, posjet P.Š. | rujan - lipanj |
| EKO škola  Berba maslina, Zelena čistka, Akcija prikupljanja papira, svakodnevno prikupljanje otpada, prodajne izložbe za Božić i Dan škole  Projektni dan – „ Kaštela“ | učitelji,  stručna služba škole,  ravnatelj | akcije čišćenja, održavanja i uređivanja unutrašnjeg i vanjskog prostora  radionice s učenicima od 1.-8. razreda | listopad- svibanj  ožujak |
| Humanitarne aktivnosti (Božićna prodaja  Učeničkih radova, projekt „Marijini obroci“, druge humanitarne akcije)  Uključeni uč. od 1. do 8. r. | pedagog  ravnatelj  učitelji  knjižničar  psiholog | Suradnja kroz dogovaranje, organiziranje, volontiranje | Priprema i izrada tijekom godine, prodajne izložbe prosinac, svibanj i prema potrebi tijekom godine |
| Debata | pedagog | Frontalni, grupni i individualni rad, praktične, verbal. istraživačke metode, iskustveno učenje, suradničko učenje, rasprava  Natjecanja u debati | rujan - lipanj |
| PROGRAM „Zajedno više možemo MUP SDŽ“  1.MAH 1 - „Mogu ako hoću - 1“ u 4a, 4b, 4c i 4d razred  2.IPA 1 – „Prevencija i alternativa 1“ u 5a,5b,5c i 5d razred  3.MAH 2 – „Mogu ako hoću 2“ predavanje za roditelje učenika 6.razr.  4.„Zdrav za 5“ – u 8a,8b,8c,8d i 8e razredu  5.“Safety net-Bitka za sigurnost“ - aplikacija na stranici škole za sve roditelje i učenike škole | MUP-SDŽ - IPA stručni suradnici škole, učitelji 4. razreda,  razrednici 5., 6. i 8. razreda | Predavanje  Podjela priručnika, letaka, bojanki  Informiranje i educiranje učenika i roditelja putem aplikacije na stranici škole | tijekom šk. god. u dogovoru s nadležnom osobom |
| Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz organizirane oblike rada u školi - izborna nastava  - izvannastavne aktivnosti  - dodatna nastava | učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici | rad u grupama, frontalni rad  natjecanja,smotre | tijekom nastavne  godine |
| Obilježavanje Dana darovitih učenika | psiholog  pedagog  učitelji  knjižničar | izrada plakata,razgovor | 21.ožujka |
| Sport kao prevencija-organiziranje športskih aktivnosti i uključivanje što većeg broja učenika | učitelji TZK-a  vanjski suradnici  Hrv. šport. savez | Rad u grupama:  -nogomet M,  -odbojka Ž,  -univerzalna športska škola od 1.- 4. razreda  -vježbaonica od 5.-8- razreda | tijekom nastavne  godine |
| Organiziranjem kulturno – umjetničkih aktivnosti i sadržaja zanimljivih uzrastu i potrebama učenika | učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici | igrokazi, predstave priredbe, izložbe likovnih radova i rukotvorina | prema planu i programu škole |
| Profesionalno informiranje i  savjetovanje učenika  Suradnja s HZZ-om i CISOK-om Split | Psiholog, pedagog  učitelji (posebno razrednici) | predavanja, prezentacije, savjetovanje u malim grupama | prema planu i programu PI i PS |
| Program preventivnih i specifičnih mjera zdravstvene zaštite učenika OŠ | školska liječnica | informiranje, razgovor, u maloj grupi | prema planu šk.liječ. |
| 2. SELEKTIVNA PREVENCIJA |  |  |  |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.**Poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz :  - dopunsku nastavu  - pomoć u učenju i psihološku podršku  - logopedske vježbe  -Prevencija specifičnih teškoća u čitanju i pisanju s učenicima 1. i 2. razreda | učitelji, logoped,  pedagog,psiholog | grupni rad, individualni rad, radionice,  rad u malim grupama | tijekom nastavne  godine |
| **2.** INTERVENCIJE  - u slučajevima sukoba učiti djecu  nenasilnom rješavanju sukoba  -intervencije u razredima | učitelji  pedagog,  psiholog  logoped  ravnatelj | razgovor savjetovanje | tijekom nastavne godine |
| **3.** Socometrija u razredu- po potrebi  (primjena, analiza) | psiholog, pedagog  učitelj | razgovor s razredom i analiza, radionica |  |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.** Sist 1.Prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika od roditelja, vrtića, učitelja, struč. surad | stručni suradnici, učitelji | intervju, razgovor,  konzultacije | tijekom školske godine |
| **2.** Inicijalno ispitivanje zrelosti za školu  (TSŠ rezultati i zapažanja), liječnič-  ki pregled (nalazi i zapažanja) | pedagog,psiholog  logoped  šk.liječnica | primjena tesova, razgovor,  zapažanja | od IV-IX mj. |
| **3.**Planiranje odgojnog pristupa i  ITERVENCIJE za učenike s akademskim ili socijalnim problemima | pedagog,psiholog, učitelji, ravnatelj  vanj.surad:šk.liječ., CZSS, druga škola  druga ustanova | intervju, razgovor, razmjena informac, konzultacije, primjena dg. instrumentarija | tijekom školske godine |
| **4.** Oblici praćenja učenika tijekom  nastavnog procesa: odnos prema  radu i učenju, disciplina, izostanci  s nastave, kultura ponašanja,  socijaliziranost, stavovi prema  školi način i kvaliteta korišt.  slobodnog vremena | učitelji, roditelji,  stručni suradnici  vanjski surad: šk. liječ, CZSS | intervju, razgovor, razmjena informac, konzultacije, sistematsko i nesistematsko praćenje na satu, RV | tijekom školske godine |
| **5.**Savjetodvni rad s učenicima | pedagog,psiholog, učitelji, ravnatelj  vanj.surad:šk.liječ., | razgovor,različite suportivne tehnike rada | tijekom nastavne godine |
| **6.**Suradnja sa srednjim školama | pedagog, psiholog, učitelji | informir. i konzult. struč. surad. SŠ o bivšim uč. u cilu prevencije | IX-X mj. |
| 3. INDICIRANA PREVENCIJA |  |  |  |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| INTERVENCIJE za učenike s utvrđenim teškoćama ADHD, smetnje ponašanja,emocionalne smetnje) | Učitelji,  SRS škole  ravnatelj | Smirivanje stanja i /ili situacije, razgovor, podrška, kontaktiranje roditelja, grupni i individualni rad | Po potrebi tijekom godine |
| **1.**.Učenicima visokog rizika, kontinuir. praćenje razvoja učenika, timska obrada  **1.1.** Tretman ovisno o vrsti teškoće u školi i /ili u drugoj ustanovi | vanjski surad: šk. liječ, CZSS, dom za djecu i mladež,  NZZJZ | intervju, razgovor, razmjena informac, konzultacije, sistematsko i | tijekom školske godine |
| **1.2.**  *Diskretni personalni zaštitni*  *postupak*  **1.3.** Razred kao terapijska zajednica | učitelji, roditelji,  stručni suradnici | nesistematsko praćenje na satu, RV |  |
| **RAD S RODITELJIMA** |  |  |  |
| 1.UNIVERZALNA PREVENCIJA |  |  |  |
| **Grupni rad** |  |  |  |
| **1.**Roditeljski sastanci  -Priprema djece i roditelja za školu  -Uloga stručnih suradnika i šk.liječ.  u zaštiti psihifizičkog zdravlja djece i kako djeci predstaviti školu | učitelji/ razrednici  stručni suradnici  šk. liječnica | predavanja  prezentacije  radionice  razgovor  različiti pisani edukat. materijali | tijekom nastav  godine prema pl. i progr. učit/razrednika  i stručnih suradnika |
| 1.r.Polazak djeteta u školu, učenje i vrednovanje naučenoga  3.r.Stilovi roditeljskog odgoja  1. i 5.r.Uloga roditelja u djetetovom učenju  6.r. Faktori koji vode zlouporabi droga (zaštitni i rizični čimbenici)  8.r.Kako pomoći djetetu u izboru budućeg zanimanja i SŠ | učitelji/ razrednici  stručni suradnici | predavanja  prezentacije  radionice  razgovor  različiti pisani edukativni materijali | tijekom nastav  godine  prema planu i programu učit/razrednika  i stručnih suradnika |
| **2.**Uključivanje roditelja u razne  školske aktivnosti prema  mogućnostima i interesima | učitelji  ravnatelj | priče, prezentacije,  sudjelov. u radion. za djecu | tijekom nastav  god.prema planu i progr.  škole |
| **3.**Izrada informativno-edukativnog  panoa za roditelje u holu škole, na web stranici škole, | stručni suradnici  učitelji  učenici | priprema različitih materijala, edukat. letaka za roditelje i učenike | tijekom nastavne  godine |
| 2./3. SELEKTIVNA I INDICIRANA PREVENCIJA | |  |  |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.**Savjetovalište za roditelje  (utorkom) | psiholog, pedagog,  logoped,učitelj,  po potrebi i šk. liječ. | konzultativno- suportivni rad s rodit. | tijekom nastavne  godine |
| **2.**Obavještavanje roditelja o  uspješnosti i psihofizičkom stanju  djeteta | psiholog, pedagog,  logoped,učitelj,  vanj.sur šk. liječ | usmeno i pismeno informiranje i pozivi | tijekom školske godine |
| **3.** Informacije za roditelje/staratelje  (1x tjedno za svaki razred) | učitelji | razgovor, uvid u imenik, IOOP | tijekom nastavne  godine |
| **4.** Usluga poludnevnog boravka u  Domu za djecu Maestral, podr „Miljenko i Dobrila“ K. Lukšić | psiholog, pedagog,  logoped,učitelji, djelatnici Doma | praćenje učenika, konzultacije | tijekom nastavne  godine |
| **5.** Uključivanje pomoćnika u nastavi, osobnih pomoćnika i stručnih komunikacijskih posrednika | psiholog, pedagog,  logoped,učitelji, „asistenti“, Udruge | Pomoć DTUR,  Praćenje, konzultacije | tijekom nastavne  godine |
| **RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** | | | |
| **Grupni rad** | | | |
| **1.**Obrada aktualnih tema na struč.  aktivima, UV i RV  Za U.V. -predavanja Predavanja za UV „Samoozljeđivanje i  suicidalnost kod djece i mladih“ , „ŠPP i diskretni personalni zaštitni postupak“ „Analiza uspjeha učenika na polugodištu i kraju školske godine“, „Smjernice za rad s učenicima s teškoćama iz AS“  -„Izr  van | psiholog  pedagog  logoped  ravnateljica | predavanja  prezentacije | tijekom godine |
| 3.Analiza šk. uspjeha i vladanja  učenika na polug. i kraju šk. god.  (ped)  4.“Smjernice i preporuke u radu s učenicima s teškoćama iz AS“ (log. i psih. ) |  |  |  |
| **2**.Instruktivno-edukativni i  konzulativno - savjetodavni rad s  učiteljima  - u manjoj grupi  - stručni aktivi  - na sjednicama RV i UV | psiholog  pedagog  logoped  šk. liječnica i drugi  vanj. surad | razgovor,  predavanje  prezentacija  upućivanje na literaturu i druge stručne materijale | tijekom školske godine |
| **3.**Seminari i edukacije učitelja i  stručnih suradnika izvan škole  **3.1.** Sastanak o temi prevencije ovisnosti za županijske koordinnatore  ŠPP-a i sve stručnjake koji su uključeni u provođenje prev.  progr. u odgojno – obrazov. Sustava  **3.2.**Regionalni skupovi za edukaciju  svih stručnjaka u odgoj.-obraz. sust.  za rad na prevenciji ovisnosti  **3.3.** Sudjelovanje učitelja, struč. Suradnika i ravnatelja u sustavnoj edukaciji koja se odnosi na prevenciju ovisnosti i suzbijanju zlouporabe droga | AZOO,  Ministar. znanosti  obrazov. i športa,  NZZJZ,  Ministarstvo zdrav. i socijalne skrbi  Ured za suzbijanje zlouporabe droga  Odgojno – obraz. ustanove  Jedinica lokalne samouprave  Zdravstvene i socijalne ustanove  Organizacije civilnog društva  Stručne institucije i  nezavisni struč. | predavanja  radionice  različiti oblici edukacije | tijekom godine  1 x godišnje |
| **3.4.** Prikupljati edukativne materijale o štetnosti droga i drugih sredstava ovisnosti koji su namijenjeni  odgojno - obrazovnim ustanovama.  **3.5.**Pribavljati stručnu literaturu namijenjenu odgojno-obrazovnim djelatnicima o problemu ovisnosti i preventivnom radu.  **3.6.** Internet | stručni suradnici  učitelji  ravnatelj | proučavanje stručne literature, članaka, priprema i kopiranje različitih materijala | tijekom cijele šk. god. |
| **Individualni rad** |  |  |  |
| **1.**Upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s učenicima s posebnim potrebama | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |
| **2**.Podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |
| **3.**Podrška i pomoć učiteljima (osobne  potrebe) | logoped  psiholog  pedagog | razgovor  podrška  savjetodavni rad | tijekom školske godine |

**8.6.2. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *USTANOVA* | *SURADNJA* | *VREMENIK* |
| **1.**Nastavni zavod za javno zdravstvo  SDŽ- Split | -suradnja sa nadležnom liječnicom školske medicine  - suradnja s ostalim stručnjacima ustanove  -sudjelovanje u Projektu „Pretežno vedro“ | tijekom šk. god. |
| **2.**Centar za socijalnu skrb – podružnica  Kaštela | - suradnja sa psihologom i soc.rad.  - dopisi Centru | tijekom šk. God. |
| **3.**Dom za djecu Maestral, podružnica „Miljenko i Dobrila“ Kaštel Lukšić | -suradnja s odgajateljima,  psihologom i soc.rad. | tijekom šk. God. |
| **3.**Suradnja s obiteljskim izabranim  liječnikom | -za učenike s posebnim potrebama  -za učenike s indikatorima visokog rizika | po potrebi |
| **4.CI**  SDŽ | -za darovite učenike u području matematike i informatike  -praćenje napretka učenika  -sudjelovanje u projektima u organizaciji CI | tijekom šk. God. |
| **5.**HZZ područna služba Split, -Odsjek Pu i obrazovanja i CISOK Split | -suradnja sa psiholozima i ostalim djelatnicima za učenike 8. razreda | Od rujna do lipnja |
| **4.**Crveni križ | - suradnja s voditeljicom C.K. Kaštela, dogovor za predavanja, edukacije i sl. | prema mogućnostima |
| **5.** Suradnja s Crkvom | - preko župnika i vjeroučitelja u školi | po potrbi |
| **6.** Centar za odgoj - Split | - suradnja sa stručnjacima centra za visokorizične učenike | po potrebi |
| **7,** Ministarstvo unutarnjih poslova- suradnja s policijom | - za univerzalnu prevenciju\*    - za selektivnu i indiciranu  prevenciju (intervencije) | -tijekom god. u dogovoru s nadležnom osobom  -po potrebi |
| **8.** Obiteljski centar Splitsko-dalmatinske  županije | - suradnja sa stručnjacima ust. | po projektu  po potrebi |
| **9.** Obiteljsko savjetovalište Kaštela | -suradnja sa stručnjacima savjetov. i razmjena informacija u cilju pomoći učenicima i/ili njihovim roditeljima | po potrebi tijekom šk.god. |
| **10.** Ured državne uprave u splitsko-dalmat. županiji-služba za društvene djelatnost-ispostava Kaštela | - kontakti dopisi uredu | po potrebi |
| **11.** Agencija za odgoj i obrazovanje | -suradnja sa savjetnicima za uč. S teškoćama u razvoju, za visoko rizične učenike  - konzultacije za provedbu preventivnih projekata | tijekom šk. god. |
| **12.** Županijsko povjerenstvo za suzbijanje zlouporabe droga | - konzultacije voditeljicom zaduženom za ovu školu (izvješća) | tijekom šk. god. |
| **13.** Suradnja s Udrugama Grada Kaštela | -zajednčke akcije  -briga o djeci s posebnim potrebama | prosinac |

**9. PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE UČENIKE**

**šk. god 2022./2023.**

***1. TIM ZA DAROVITE***

RAVNATELJ ŠKOLE : Nives Vilić, dipl. kateheta

PSIHOLOG: Dijana Mikelić, dipl. psiholog

VODITELJ TIMA: Merica Ivanda, prof. matematike i informatike

Mentor Matematika: Merica Ivanda, učitelj matematike i informatike

Mentor Informatika: Ljiljana Čavka, učitelj matematike i informatike

Mentor Nove tehnologije: Mario Šego, učitelj tehničke kulture

Mentor Prirodoslovlje: Sanda Matas, učitelj biologije i kemije

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,

- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,

- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,

- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,

- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,

- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,

- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,

- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,

- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

***2. KALENDAR RADA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima | Osoba zadužena za provedbu |
| **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |  |
| Izrada Plana rada Tima za darovite | VI - IX | 5 | Tim za darovite |
| Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave | VI-IX | 3 po programu | Učitelji RN  Učitelji predmetne nastave |
| **1.3.** Izrada individualiziranih programa | IX-X | 3 po programu | Učitelji  Tim za darovite |
| **1.4.** Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti- pomoć i praćenje Tima pri provedbi  -Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“  -Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“  -Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima (školskim, županijskim i državnim)  - Večer matematike u školi  -Sudjelovanje učenika 7. i 8. razreda u besplatnim IT edukacijama u projektu Edit Code School  - Školsko natjecanje iz matematike, informatike, fizike, kemije, biologije  -Pomoć u organizaciji debate u školi | IX – VI  X – VI | 2  2  2  2  30-40  10  5 | Pedagog  Psiholog  Učitelji RN  Učitelji informatike  UčiteljTZK-a  Učitelji RN  Učitelji matematike  Učitelj fizike  Učitelj kemije i biologije  Pedagog |
| **1.5.** Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima  - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela (npr. drušvo pedagoga, psihologa, udruga koje se bave radom s darovitom djecom, međunarodni skupovi i edukacije)  - proučavanje stručne literature  - proučavanje testova, upitnika i ljestvica koji će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika  - informiranje učitelja na sjednicama UV i stručnih aktiva | IX – VIII | 20 | Međužupanijska SV i ŽSV  Ostali stručni skupovi  Ravnatelj  Psiholog  Pedagog  Učitelji  Učitelji voditelji stručnih aktiva  Učitelji mentori |
| **1.6.** Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima  - Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvđivanja potencijalne darovitosti učenika- po mogućnosti- KI-4 i ljestvicu procjene PROFNAD  - Nabavka i prikupljanje stručne literature  - Metodički materijali (npr. za pokuse u kemiji i demonstraciju u fizici)  - Plakati | IX – VIII | 10 | Ravnatelj  Knjižničar  Psiholog  Pedagog  Voditelj tima  i mentori |
| **SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI** |  |  |  |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima | VIII – IX | 2 | Tim za darovite |
| Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima | IX – VI | 15 | Tim za darovite |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI | IX – VI | 10 | Učitelji informatike i matematike |
| **PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI** |  |  |  |
| Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije- prema Planu i programu rada s potencijalno darovitim učenicima za šk.god. 2021./22. | IX – V | 30 | Psiholog  Pedagog  Učitelji |
| Suradnja sa stručnom službom CI SDŽ - u šk. godini 2022./23. CI SDŽ će prijavu, provedbu testiranja i praćenje napretka polaznika obavljati putem aplikacije MIA, kako bi se svima uključenima olakšao proces i omogućio prijenos podataka iz godine u godinu. | IX – VIII | 10 | Učitelji informatike i matematike |
| Projekt CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda | III | 10 | SRS  Učitelji RN, koordinator |
| Ostali poslovi  -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika)  -Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VIII | 30 | Tim za darov.  Učitelji mentori  Voditelj Tima |
| **RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE** |  |  |  |
| **5.1.** Pomoć u izradi i provedbi individualiziranih programa | IX – VI | 3 po učeniku | Učitelji mentori  Učitelji |
| **5.2.** Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave | IX – VII | 10 | Voditelj  Tima  Učitelji koji provode program |
| **6. OSTALI POSLOVI** |  |  |  |
| **6.1.** Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) | IX – VI | 10 po učeniku | Učitelj  Učitelj mentor |
| **6.2.** Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 20 | Tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | Okvirno 200 sati |  |
|  |  |  |  |
| ***3. PROGRAMI RADA-GRUPNI*** |  |  |  |
| Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada:  - izbornu nastavu - INA  - pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, projektu Centra izvrsnosti, projektu Edit Code School, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole  - Sudjelovanje učenika u „Večerima matematike“  - Sudjelovanje učenika na „Festivalu znanosti“ na PMF-u Split  -Sudjelovanje učenika na „Festivalu matematike“ u ekipnom natjecanju  - Obilježavanje dana darovitih (21.3.)  - Obilježavanje dana broja pi (14.3.) | IX-VI | Prema  Kurikulumu za pojedino područje i/ili nastavni predmet | Učitelji  Učitelji mentori  Psiholog  Pedagog  Knjižničar |
| NAPOMENA: Dio programa kao i način realizacije će se provoditi s mogućnostima škole, a u skladu s epidemiološkim mjerama i naputcima. | | | |

* 1. **PLAN I PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA**

**šk.god. 2022./23.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Nositelji** | **Vrijeme**  **realizacije** |
| PLANIRANJE  1.Sastanak školskog Tima za rad s potencijalno darovitim učenicma  2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike u šk.god. 2022./23.  3. Stručno usavršavanje stručnih suradnika  4. Stručno usavršavanje učitelja za rad s darovitim učenicima (motiviranje uĉitelja na UV, RV i stručnim aktivima za rad s darovitim učenicima)  5. Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvđivanja potencijalne darovitosti učenika- KI-4 i ljestvicu procjene PROFNAD | Ravnatelj  Psiholog  Pedagog  Knjižničar  Učitelji  Ravnatelj  Psiholog  Pedagog | Rujan  Listopad  Tijekom godine  Listopad i tijekom godine |
| PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA POTENCIJALNE DAROVITOSTI  1. Prepoznavanje, otkrivanje i identifikacija darovitih učenika  - provjera općih intelektualnih sposobnosti svih učenika četvrtog razreda (test KI - 4)  - procjena učitelja - ljestvica procjene PROFNAD koja uključuje procjenu općih intelektualnih sposobnosti, sposobnosti za pojedina nastavna podruĉja, kreativnih sposob., socijalnih i rukovodnih sposobnosti, sposob. za pojedina umjetniĉka podruĉja, te psihomotornih sposobnosti  - procjena učenika  - obrada i analiza dobivenih rezultata, te povratna informacija učiteljima  2. Upoznavanje s rezultatima ispitivanja  - učenika  - učitelja četvrtih razreda  - roditelja  - suradnja s učiteljima- utvrditi specifična područja u kojima se potencijalno daroviti učenik naročito ističe  - Prigodno obilježavanje Dana darovitih - 21.03.  (Pano u holu škole, web stranica škole)  -Večer matematike u školi | Psiholog  Pedagog  Učitelji  Psiholog  Pedagog  Knjižničar  Učitelji razredne nastave | Prosinac  Veljača  Tijekom godine  Ožujak  Prosinac |
| RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA U ŠKOLI  1.Oblici pomoći  - Raditi na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja  - Pratiti rad darovitih učenika u grupama dodatne nastave, izborne nastave, INA , IŠA, na natjecanjima i sl.  - Profesionalna orijentacija darovitih učenika  - Individualno savjetovanje darovitih učenika u pogledu izbora škole i zanimanja  - Pomoć učiteljima u provođenju individualizacije nastavnog procesa: izrada stručnih uputa za rad s darovitim uĉenicima, uputa o varijetetima znanja koje kod darovitih učenika treba razvijati  - Pomoć roditeljima u odgoju darovite djece  2. Poticanje darovitih učenika  -Raniji polazak u školu - provjera općih intelektualnih sposobnosti, procjena emocionalne i socijalne zrelosti  - Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada - izbornu nastavu, INA i IŠA  -Pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama i sl.  -Akceleracija ili završavanje osnovnog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog (po potrebi i prema posebnom programu)  - Evidencija i dokumentacija o darovitim učenicima  - Popunjavanje izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima darovitih učenika od V - VIII razreda  - Prijenos relevantnih informacija o darovitim učenicima u srednje škole | Psiholog  Pedagog  Učitelji  Psiholog  Pedagog  Logoped  Učitelji  Tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima | Tijekom godine  Travanj, srpanj  Rujan  Tijekom godine |
| VANJSKA SURADNJA  1.Centar izvrsnosti SDŽ  -Prijava i priprema učenika za testiranje i stjecanje statusa polaznika CI putem aplikacije MIA  -Izrada godišnjeg kalendara rada s darovitima  -Evaluacija programa rada  -Organizacija i priprema izvanučioničke nastave u suradnji s CI  -Projekt CI SDŽ „Identifikacija darovitih učenika u području matematike“ – testiranje učenika četvrtih razreda  2.Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“  3.Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“  4.Sudjelovanje učenika u natjecanjima (županijskim i državnim)  5. Hrvatsko Debatno Društvo – edukacija učenika i mentora, sudjelovanje u susretima i natjecanjima iz debate | Tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima  Školski koordinator, učitelji razredne nastave učenika četvrtih razreda  Učitelji informatike  Učitelji RN  Pedagog | Tijekom godine  Ožujak  Studeni  Siječanj – svibanj |
| OSTALI POSLOVI  -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika)  -Ostali nepredvidivi poslovi | Tim za rad s potencijalno darovitim  učenicima | Tijekom  godine |

**10. PLAN NABAVE I OPREMANJA 2022./2023.**

**a)Matična škola u Kaštel Starom**

1. Sanacija krovišta škole……………………….…..…………………………….200.000,00 kn

2. Nabava klima uređaja za učionice…………………………………………… 50.000,00 kn

3. Informatizacija učionica …………………………………………………….. 100.000,00 kn

4. Nabava knjiga za knjižnicu ……………………………… ………………….. 20.000,00 kn

5. Oprema za uredsko poslovanje………………………………………………… 20.000,00 kn

6. Oprema za inventuru ---------------------------------------------------------------------10.000,00 kn

7. Prilagodba prostora uz izgradnju dizala radi učenika s teškoćama u kretanju—400.000,00 kn

**UKUPNO =800.000,00 kn**

**b) Područna škola u Prgometu**

1. Uređenje športske dvorane……………………..…………………………..50.000,00 kn
2. Uređenje fasade zapadni dio……………………………………………… 50.000,00 kn
3. Ugradnja alarma…………………………………………………………... 50.000,00 kn
4. Nabava spremnika za vodu………………………………………………... 12.500,00

**UKUPNO =162.500,00 kn**

**SVEUKUPNO =962.500,00 kn**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 65.Statuta Osnovne škole prof. Filipa Lukasa, Slavonska 5 Kaštel Stari, na prijedlog ravnatelja škole i uz mišljenja Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

**RAVNATELJICA ŠKOLE : PREDSJEDNIK ŠK. ODBORA:**

**Nives Vilić, dip. kateheta Mario Šego, prof.**

KLASA: 602-11/22-01/1

URBROJ: 2181-311-22-1

U Kaštel Starom, 5. listopada 2022.

**11. PRILOZI**

SASTAVNI DIJELOVI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE SU:

**12.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i GIK-ovi**

**12.2. Planovi i programi rada razrednika**

**12.3. Prilagođeni i individulizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**12.4. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**12.5. Raspored sati**

PRIMANJE RODITELJA /INFORMACIJE (razrednici) - SMJENA "A"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Razred* | *IME I PREZIME*  *UČITELJA* | *DAN* | ***Školski***  ***Sat*** | ***VRIJEME*** | | |
| ***Jutro*** | ***Popodne*** |
| **1.a** | Melita Grgantov | UTORAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **1.b** | Lenka Biuk | SRIJEDA | 4. | 10:45- 11:30 | 15:40- 16:25 | |
| **2.a** | Ljubica Klanac | PONEDJELJAK | 2. | 8:50- 9:35 | 14:50- 15:35 | |
| **2.b** | Ivana Žaper | UTORAK | 4. | 10:45- 11.30 | 16:45- 17:30 | |
| **3.a** | Suzana Bralić | ČETVRTAK | 4. | 10:45- 11:30 | 16:45- 17:30 | |
| **3.b** | Dragana Kasalo | ČETVRTAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **4.a** | Irena Bakić | PETAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **4.b** | Vesna Matošić | UTORAK | 4. | 10:45- 11.30 | 16:45- 17:30 | |
| **5.a** | Ivona Šitin Vlaić | UTORAK | 2. | 8:50- 9:35 | 14:50- 15:35 | |
| **6.a** | Ana Vukadin | ČETVRTAK | 4. | 10:45- 11:30 | 16:45- 17:30 | |
| **6.b** | Z. Katunarić  (Mate Berić) | UTORAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **7.a** | Tihana Bilić Drašković | PONEDJELJAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **7.b** | Darija Milas  (Kristina Taraš Abram) | ČETVRTAK | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **7.c** | Barbara Čulić | PONEDJELJAK | 5. | 11:30- 12:20 | 17:35- 18:20 | |
| **8.a** | Sanda Matas | SRIJEDA | 3. | 9:40- 10:25 | 15:40- 16:25 | |
| **8.b** | Marija Ugrina | PETAK | 2. | 8:50- 9.35 | 14:50- 15:35 | |

**PRIMANJE RODITELJA /INFORMACIJE (razrednici) - Smjena "B"**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Razred* | *IME I PREZIME*  *UČITELJA* | *DAN* | ***školski***  ***sat*** | ***VRIJEME*** | |
| ***jutro*** | ***Popodne*** |
| **1.c** | Anita Svalina | PONEDJELJAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| **1.d** | Marija Oštrić | PONEDJELJAK | 4. | 10:45-11.30 | 16:45-17:30 |
| **2.c** | Nada Bralić | SRIJEDA | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| **2.d** | Esma Sarajčev | PONEDJELJAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| **3.c** | J. Škopljanac | ČETVRTAK | 5. | 11:35-12:20 | 17:35-18:20 |
| **3.d** | Sandra Milić | UTORAK | 3. | 9:35-10:20 | 15:35-16:20 |
| **4.c** | Anita Pirija | PETAK | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| **4.d** | Jadranka Melvan | ČETVRTAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| **5.b** | Antonija Lončar Jelavić Šako | PETAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| **5.c** | Edi Rupić | SRIJEDA | 5. | 11:35-12.20 | 17:35-18:20 |
| **6.c** | Merica Ivanda | SRIJEDA | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| **6.d** | Ivana Benzon (Lucija Kustura) | UTORAK  (u suprotnoj smjeni) | 5. | 11:35-12:20 | 17:35-18:20 |
| **6.e** | Maja Vudrić | UTORAK | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| **7.d** | Ana Čulić | PONEDJELJAK | 1. | 8:00-8.45 | 14:00-14:45 |
| **7.e** | Tijana Ćosić | PONEDJELJAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| **8.c** | Ivan Carev | UTORAK  „A“ SMJENA | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| **8.d** | Sandra Ivelić | SRIJEDA | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |

**PRIMANJE RODITELJA/INFORMACIJE**

**Učitelji koji nisu razrednici**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME UČITELJA | DAN | ŠKOLSKI SAT | VRIJEME | |
| Jutro | Poslijepodne |
| JelenaBaričević | UTORAK (B) | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| Marina Boljat | SRIJEDA(B) | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| Ana Bralić | PETAK(B) | 6. | 12:20-13:10 | 18:20-19:10 |
| Jelena Bulić | UTORAK(B) | 5. | 11:35-12:20 | 17:35-18:20 |
| Antonija Cecić Venjir | SRIJEDA | 6. | 12:20-13:10 | 18:20-19:10 |
| Mrđana Čagalj | SRIJEDA | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| Lidija Čatipović | PONEDJELJAK | 7. | 13:10-14:00 | 19:10-20:00  (u smjeni A) |
| Ljiljana Čavka | PONEDJELJAK | 5. | 11:30-12:20 | 17:35-18:20 |
| Damira Drnasin | UTORAK (A)  ČETVRTAK(B) | 4.  3. | 16:45-17:30 | 15:45-16:25 |
| Suada Hadžić | PONEDJELJAK | 5. |  | 17:30-19:10 |
| Sanja Sirić | UTORAK(B) | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16.25 |
| Ivica Vuković | PONEDJELJAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| Zrinka Nuić | SRIJEDA | 2. | 8:45-9:35 | 14:45-15:35 |
| Anita Parčina | SRIJEDA | 5. | 11:35-12:20 | 17:35-18:20 |
| Ana Pensa | ČETVRTAK | 5. | 11:35-12:20 |  |
| IrenaPera | SRIJEDA | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| Milan Piteša | ČETVRTAK | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-9:35 |
| Radojka Slugan | PETAK | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| Mario Šego | PONEDJELJAK | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| Ksenija Žarković | ČETVRTAK | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| Ksenija Žižić | UTORAK(B) | 5.  3. | 11:40-12:20 | 15:40-16.25 |
| Paula Mastelić | PONEDJELJAK | 2. | 8:50-9:35 | 14:50-15:35 |
| Katarina Ivanović | ČETVRTAK | 3.  5. | SMJENA B UJUTRO  9:40-10:25 | SMJENA A UJUTRO  11:35-12:20 |
| Milka Radačić | PETAK | 3. | 9:40-10:25 | 15:40-16:25 |
| Ljiljana Ljubičić | UTORAK | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| Fani Ševo | ČETVRTAK | 4. | 10:45-11:30 | 16:45-17:30 |
| Nikolina Klišmanić | UTORAK | 4. | 10:45-11:30 | 16.45-17:30 |

**PŠ PRGOMET**

**PRIMANJE RODITELJA/INFORMACIJE (razrednici)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | IME I PREZIME UČITELJA | DAN | ŠKOLSKI SAT | VRIJEME |
| 1., 2. i 3. | Daria Biliškov | PONEDJELJAK | 3. | 9:35-10:25 |
| 5.i 7. | Katarina Ivanović (Ana Pensa) | ČETVRTAK | 2. | 8:50-9:35 |
| 8. | Ljiljana Čavka | PETAK | 2.. | 8:50-9:35 |

**PRIMANJE RODITELJA/INFORMACIJE**

**Učitelji koji nisu razrednici**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **DAN** | **ŠKOLSKI SAT** | **VRIJEME** |
| Ivana Balić | UTORAK | 5. | 11:30-12:20 |
| Antonija Cecić Venjir | PONEDJELJAK | 3. | 9:35-10:25 |
| Lidja Čatipović | UTORAK | 1. | 8:00-8:45 |
| Damira Drnasin | SRIJEDA | 3. | 9:35-10:25 |
| Zvonimir Katunarić  (Mate Berić) | ČETVRTAK | 5. | 11:35-12:20 |
| Ines Kezić | PONEDJELJAK | 2. | 8:50-9:35 |
| Darija Milas  (Kristina Abram Taraš) | PETAK | 4. | 10:45-11:30 |
| Zrinka Nuić | PONEDJELJAK | 2. | 8:50-9:35 |
| Edi Rupić | PETAK | 1. | 14:00-14:45 |
| Mario Šego | PETAK | 3. | 9:40-10:25 |
| Milan Piteša | UTORAK | 4. | 10:45-11:30 |
| Marijana Šošić | PONEDJELJAK | 4. | 10:45-11:30 |