

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ZAGVOZD  
OSNOVNA ŠKOLA ZAGVOZD**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 24. Statuta Osnovne škole Zagvozđ, Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4, Zagvozđ, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 9. listopada 2020. godine donosi:

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

**Zagvozđ, 9. listopada 2020. godine**

## Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1. Podaci o upisnom području.....	5
2.2. Unutrašnji školski prostori .....	5
2.3. Školski okoliš.....	7
2.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	8
2.4.1. Knjižni fond škole.....	8
2.5. Plan obnove i adaptacije .....	9
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI .....	10
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	10
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	10
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	11
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	13
3.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	13
3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	15
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	15
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	16
3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	19
3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika .....	19
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	20
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	20
4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	21
4.3. Organizacija rada .....	22
4.4. Organizacija dežurstava .....	26
4.4.1. Raspored dežurstva učitelja i tehničkog osoblja .....	26
4.4.2. Raspored individualne suradnje razrednika i roditelja.....	27
4.4.3. Raspored individualne suradnje učitelja i roditelja.....	28
4.5. Raspored sati .....	30
4.6. Godišnji kalendar rada .....	33
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA .....	35
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	35
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	35
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	36
5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	36
5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	40
5.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	41
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	43
6.1. Plan rada ravnatelja.....	43
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	46
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	53
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	57
6.5. Plan rada tajništva .....	58
6.5. Plan rada računovodstva .....	60
6.5. Plan rada školskog liječnika.....	61
6.6. Plan rada razrednika.....	62
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	63
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	63
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	63

7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	64
7.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	65
7.3. Plan rada Vijeća učenika.....	66
<b>8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>67</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	67
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	68
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	68
8.4. Školski preventivni programi.....	68
<b>9. PRILOZI .....</b>	<b>70</b>

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Zagvozd
<b>Adresa škole:</b>	Trg zabiokovskih junaka Domovinskog rata 4
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska županija
<b>Telefonski broj:</b>	021/847-015
<b>Broj telefaksa:</b>	021/670-096
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr">ravnatelj@os-zagvozd.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-zagvozd.skole.hr">www.os-zagvozd.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-477-001
<b>Matični broj škole:</b>	03020495
<b>OIB:</b>	08904126856
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	8520 - 07.2009.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Tonći Vuksan
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	Mirjana Lozina
<b>Broj učenika:</b>	86
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	37
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	49
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	10
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj učenika putnika:</b>	
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	7
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00 – 13:55
<b>Broj radnika:</b>	35
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	8
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	/
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	39
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	10
<b>Broj športskih dvorana:</b>	2
<b>Broj športskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	/

## **2. PODACI O UVJETIMA RADA**

### ***2.1. Podaci o upisnom području***

Upisno područje obuhvaća jako raspršena i udaljena naselja na području općine Zagvozd, te dijelom općine Lovreć i Runović, a upisuju se i djeca s drugih upisnih područja – grad Vrgorac. Doduše, veoma malen broj.

Osim prijevoza učenika koje organizira Županija, ne postoji nijedna redovna prijevozna linija koja povezuje navedena područja s matičnom školom ili područnim odjelima pa roditelji svakodnevno dovoze djecu osobnim vozilom u školu.

Udaljenost između područnih odjela i matične škole Zagvozd kreće se između 6 i 20 kilometara. Granice upisnog područja nisu mijenjane i obuhvaćaju područje oko 150 km.

Klimatski uvjeti su dosta nepovoljni jer je upisno područje brdovito, dijelom i planinsko s čestom pojavom snijega u zimskom periodu često što dovodi do otežanog izvođenja nastave. Škola Zagvozd ima status planinske škole, a općine na kojima se nalaze matična i područne škole pripadaju području posebne državne skrbi. Matična škola, kao i PŠ Slivno te PO Dobrinče egzistiraju u sredinama koje kasne u svom socio-ekonomskom razvoju, a tek se zadnjih godina brže razvija izgradnja infrastrukture. Puštanjem u promet tunela Sveti Ilija poboljšala se komunikacija između Makarskog priobalja i Zabiokovlja pa se očekuje da će i dolazak autoceste ubrzati gospodarski razvoj ovog kraja.

Završetkom školske godine 2018./2019. ugašena je područna škola Krstatice.

### ***2.2. Unutrašnji školski prostori***

Zgrada matične škole građena je uglavnom za klasičnu izvedbu nastave koja ne odgovara zahtjevima suvremene nastave. U zgradi se nalazi deset učionica koje se nastoje specijalizirati za pojedina nastavna područja. Tako je opremljen kabinet Kemije, Tehničke kulture i Informatike. Uz pomoć donacija PSGO – školska knjižnica je opremljena novim naslovima. Unutar škole postoji športska dvorana, ali bez potrebitih učila za nastavu tjelesno zdravstvene kulture. Sve učionice posjeduju opću opremu (ploča, klupe, stolice, panoi, ormari za nastavna sredstva i pomagala). Nedostaje didaktičke opreme. Informatička učionica opremljena je računalima starim i desetak godina, a posebno je loše stanje računala u PŠ Slivno.

## MŠ Zagvozd

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	30			2	2
2. razred	1	30			2	2
3. razred	1	30			2	2
4. razred	1	30			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik			1	60	2	2
Likovna kultura	1	60			1	1
Glazbena kultura			1	60	2	2
Vjeronauk	1	60			1	1
Strani jezik			1	60	2	2
Matematika			1	60	2	3
Priroda i Biologija			1	60	2	2
Kemija			1	60	2	2
Fizika	1	60			1	1
Povijest			1	60	2	2
Geografija			1	60	2	2
Tehnička kultura			1	60	2	1
Informatika			1	60	3	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK			1	90	1	1
Produženi boravak						
Knjižnica			1	80	3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica			1		2	1
Uredi			4		2	2

## PŠ Slivno

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>Učionice RN i PN</b>	4	20			1	1
<b>Informatička učionica</b>	1	20			1	1
<b>Knjižnica</b>	1	6			1	1
<b>Dvorana</b>			1	60	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

## Po Dobrinče

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
	1	60			1	1

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
<b>MŠ ZAGVOZD</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	3
2. Zelene površine	2000	1
3. Sportsko igralište travnato	5000	1
<b>PŠ SLIVNO</b>		
1. Sportsko igralište asfaltirano	800	1
2. Zelene površine	1000	2
<b>PO DOBRINČE</b>		
1. Sportsko igralište	600	2
<b>U K U P N O</b>	<b>11600</b>	

## 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<b>Audiooprema:</b>		
Mikrofon	2 kom	3
Mikrofon	1 kom	1
Zvučnici	2 kom	3
Mikseta	1 kom	3
TV	7 kom	3
Piannino	1 kom	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
DVD player	6 kom	3
Fotoapararat	1 kom	1
<b>Informatička oprema:</b>		
Računalo	19 kom	3
Računalo	15 kom	1
Laptop	5 kom	3
Skener	1 kom	3
Printer	5 kom	3
Printer	2 kom	2
Pametna ploča	1 kom	3
<b>Ostala oprema:</b>		
Projektor	1 kom	2
Projektor	1 kom	1
Grafoskop	3 kom	2
Fotokopirni aparat	2 kom	3
Fotokopirni aparat	1 kom	1
Fax	1 kom	3
Fax	1 kom	1

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 2.4.1. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje	Standard
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	634	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1694	3
Književna djela	734	3
Stručna literatura za učitelje	462	3
Ostalo	1000	3
<b>UKUPNO</b>	<b>4524</b>	



## 2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja?		Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
MŠ Zagvozd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređenje svlačionica u matičnoj školi</li> <li>• obnova stolnoteniske dvorane</li> <li>• nabava sprava i strunjača za športsku dvoranu</li> <li>• izgradnja požarnih vrata</li> <li>• uređenje okoliša škole</li> <li>• izgradnja hidrantske mreže</li> </ul>	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za potrebe kvalitetne izvedbe nastave TZK</li> <li>• za potrebe učenika</li> </ul>
PŠ Slivno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izmjena krova</li> <li>• uređenje Informatičke učionice</li> </ul>	600	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zbog prokišnjavanja</li> </ul>
PO Dobrinče	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređenje učionice</li> <li>• nabava strunjača za nastavu TZK</li> </ul>	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>• za potrebe učenika</li> <li>• za potrebe kvalitetnije izvedbe nastave TZK</li> </ul>

### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

#### 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Antonela Filipović</b>	diplomirani učitelj	VII	Učiteljica razredne nastave 1. razreda MŠ	
2.	<b>Kristina Ujević Blažić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. razred MŠ	
3.	<b>Katarina Kujundžić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 3. razred MŠ	
4.	<b>Vedrana Šuvar</b>	doktorica pedagoških znanosti	VII	Učiteljica razredne nastave 4. razreda MŠ	savjetnik
5.	<b>Mirna Barić</b>	diplomirani učitelj	VII	Učiteljica razredne nastave 1., 2., 3. i 4. razred PŠ Slivno	
6.	<b>Ivana Mandurić</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	Učiteljica razredne nastave 2. i 3. razred PO Dobrinče	

### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Marijana Raos</b>	profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika i talijanskog jezika	
2.	<b>Ivana Zujić</b>	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII	učiteljica hrvatskog jezika	
3.	<b>Borben Galić</b>	nastavnik matematike i fizike	VI	učitelj matematike	
4.	<b>Nani Vasiljević</b>	sveučilišna prvostupnica matematike i fizike	VI	učiteljica matematike i fizike	
5.	<b>Milea Matešan</b>	profesor engleskog jezika i književnosti	VII	učiteljica engleskog jezika	
6.	<b>Mirjana Lozina</b>	nastavnik engleskog jezika i književnosti	VI	učiteljica engleskog jezika	
7.	<b>Kata Tomas</b>	nastavnik biologije i kemije	VI	učiteljica prirode, biologije i kemije	
8.	<b>Marija Lozo</b>	profesor biologije i kemije	VII	učiteljica prirode, biologije i kemije	
9.	<b>Tonći Kuvačić</b>	profesor povijesti i geografije	VII	učitelj povijesti i geografije	
10.	<b>Josipa Jelčić</b>	magistra edukacije povijesti i magistra edukacije povijesti umjetnosti	VII	učitelj povijesti	
11.	<b>Ivana Šuto</b>	diplomirani inženjer prometa	VII	učiteljica tehničke kulture i informatike	

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
12.	<b>Nada Prodan</b>	profesor glazbene kulture	VII	učiteljica glazbene kulture	
13.	<b>Rosanda Babić</b>	profesor likovne kulture	VII	učiteljica likovne kulture	
14.	<b>Ante Lovrić</b>	profesor tjelesnog odgoja	VII	učitelj tzk	
15.	<b>Marija Perić</b>	diplomirani kateheta	VII	učiteljica katoličkog vjeronauka	
16.	<b>don Pero Badrov</b>	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
17.	<b>don Mario Čagalj</b>	diplomirani teolog	VII	učitelj katoličkog vjeronauka	
18.	<b>Marija Stanić*</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	učiteljica informatike	
19.	<b>Marin Nejašmić*</b>	diplomirani inženjer elektrotehnike	VII	učitelj tehničke kulture	
20.	<b>Kristina Biočić*</b>	magistra primarnog obrazovanja	VII	učiteljica informatike	

\* Marija Stanić i Marin Nejašmić su zamjene učiteljici tehničke kulture i informatike Ivane Šuto koja je odsutna zbog bolovanja.

\* Kristina Biočić je zaposlena na ugovor u trajanju od 60 dana do raspisivanja natječaja.

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / Savjetnik
1.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	VII	ravnatelj	
2.	<b>Marija Stojić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarka	VI	knjižničarka	
3.	<b>Denis Jurišić</b>	magistar psihologije	VII	psiholog	
4.	<b>Ivana Šućur</b>	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VII	pedagoginja	

### 3.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

-	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto	Mentor / savjetnik
1.	<b>Anita Ćapin</b>	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VII	pomoćnik u nastavi	
2.	<b>Tatjana Jonjić</b>	kuhar	IV	pomoćnik u nastavi	

### 3.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole

-	Ime i prezime	Stupanj obrazovanja	Radno mjesto
1.	<b>Sanja Strinić*</b>	VII	do 60 dana
2.	<b>Ines Ćapin*</b>	VII	do 60 dana
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	III	ložač
4.	<b>Iva Ivanović</b>	NKV	spremačica
5.	<b>Ana Varkaš</b>	NKV	spremačica
6.	<b>Jagoda Radalj</b>	NKV	spremačica
7.	<b>Sanja Mušura</b>	III	spremačica
8.	<b>Jelena Piplica</b>	IV	spremačica

\*Sanja Strinić i Ines Ćapin su zaposlene na ugovor u trajanju od 60 dana do raspisivanja natječaja.

### 3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

-	Ime i prezime učitelja	Mjesto rada	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
											Tjedno	Godišnje
1.	Antonela Filipović	Matična škola	16	2 (1. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680
2.	Kristina Ujević Blažić		16	2 (2. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680
3.	Katarina Kujundžić		16	2 (3. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680
4.	Vedrana Šuvar		16	2 (4. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680
5.	Mirna Barić	PŠ Slivno	16	2 (1.,2., 3. i 4. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680
6.	Ivana Mandurić	PO Dobrinče	16	2 (2. i 3. razred)	1	1	1	-	21	19	40	1680

### 3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Zujčić	HJ	MŠ: 8. PŠ: 5. i 7.(k), 6. i 8.	18	-	-	1	1	1	-	21	19	40	1680
2.	Marijana Raos	HJ/TJ	MŠ: HJ: 5., 6. i 7. TJ: 5., 6.(k), 7. i 8.	14	6	-	1	-	1	-	22	18	40	1680
3.	Borben Galić	MAT	MŠ: 5.,6.,7. i 8.	16	-	2 (5. razred)	1	1	-	2	22	18	40	1680
4.	Nani Vasiljević	MAT/FIZ	MŠ: FIZ: 7. i 8. PŠ MAT: 5., 6., 7., i 8. FIZ: 8.	18	-	-	1	-	1	-	20	20	40	1680
5.	Milea Matešan	EJ	MŠ: 2., 3., 4., 5., 6., 7., i 8.	18	-	2 (8. razred)	1	-	-	-	21	19	40	1680
6.	Mirjana Lozina	EJ	MŠ:1. PŠ: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., i 8. PO: 2. i 3.	16	-	2 (5. i 7. razred PŠ Slivno)	-	-	-	2	20	3 (sindikata) + 17	40	1680
7.	Kata Tomas	PRI/BIO/KE	MŠ: PRI: 5. i 6. BIO: 7. i 8. KE:7. i 8.	11,5	-	-	-	-	1	2	14,5	13,5	28	1248



-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
8.	<b>Marija Lozo</b>	PRI/BIO/KE	PŠ: PRI: 5., 6. i 7. BIO: 8. KE: 8.	8,5	-	-	-	-	1	-	9,5	8,5	18	888
9.	<b>Tonći Kuvacić</b>	POV/GEO	MŠ: POV: 7. i 8. GEO: 5., 6., 7. i 8. PŠ: GEO: 5., 6., 7. i 8.	18	-	2 (6. razred PŠ Slivno)	1	1	-	-	22	18	40	1680
10.	<b>Josipa Jelčić</b>	POV	MŠ: 5. i 6. PŠ: 5., 6., 7., 8.	10	-	2 (6. razred)	-	1	-	-	13	13	26	1176
11.	<b>Ivana Šuto</b>	TK/INF	MŠ: TK: 5., 6., 7. i 8. INF: 5., 6., 7., 8. PŠ: TK: 5., 6., 7. i 8. INF: 5., 6., 7., 8.	13	8	-	-	-	1	-	22	18	40	1440
12.	<b>Nada Prodan</b>	GK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	8	-	2 (7. razred)	-	-	1	-	11	9	20	960
13.	<b>Rosanda Babić</b>	LK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	7	-	-	-	-	2	-	9	2 (vizualni identitet) + 9	20	960

-	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredi kojima predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Bonus	Ukupno	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
14.	<b>Ante Lovrić</b>	TZK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	14	-	-	-	-	1	-	15	2 (zaštita na radu) + 1 (drugi poslovi Pravidnika) + 22	40	1680
15.	<b>Marija Perić</b>	VJ	MŠ: 2., 3., 4., 6., 7. PŠ: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8.	-	18	2 (8. razred PŠ Slivno)	-	-	1	-	21	19	40	1680
16.	<b>don Pero Badrov</b>	VJ	MŠ: 5. i 8.	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	528
17.	<b>don Mario Čagalj</b>	VJ	MŠ: 1. PO: 2. i 3.	-	4	-	-	-	-	-	4	4	8	528
18.	<b>Marija* Stanić</b>	INF	MŠ: 1., 2., 3., 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6. i 8. PO: 3.	8	12	-	-	-	-	-	20	20	40	1680
19.	<b>Marin * Nejašmić</b>	TK	MŠ: 5., 6., 7. i 8. PŠ: 5., 6., 7. i 8.	7	-	-	-	-	-	-	7	7	14	744
20.	<b>Kristina Biočić *</b>	INF	MŠ: 4. PŠ: 1., 2., 3. i 4. (k)	4	-	-	-	-	-	-	4	4	8	528

### 3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

-	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	<b>Tonći Vuksan</b>	profesor filozofije i pedagogije	ravnatelj	7:00 – 15:00	40	1840
2.	<b>Ivana Šučur</b>	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	8:00 – 14:00	40	1680
3.	<b>Denis Jurišić</b>	magistar psihologije	psiholog	8:00 – 14:00	8	528
4.	<b>Marija Stojić</b>	nastavnica hrvatskog jezika i književnosti i knjižničarka	knjižničarka	utorak: petak:	20	960

### 3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika

-	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno
1.	<b>Sanja Strinić*</b>	tajnica	7:00 – 15:00	40
2.	<b>Ines Ćapin*</b>	voditelj računovodstva	7:00 – 15:00	40
3.	<b>Mirko Serdarević</b>	ložač	7:00 – 15:00	40
4.	<b>Iva Ivanović</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
5.	<b>Ana Varkaš</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
6.	<b>Jagoda Radalj</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
7.	<b>Sanja Mušura</b>	spremačica	7:00 – 15:00	40
8.	<b>Jelena Piplica</b>	spremačica	7:00 – 9:00	10

\* Sanja Strinić i Ines Ćapin su zaposlene na ugovor od 60 dana do raspisivanja natječaja.

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

#### MŠ Zagvozđ

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA	
	UČENIKA	BROJ ODJELA					PUTNIKA		
			Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km		
1.	6	1	3	3	/	-	1	Antonela Filipović	
2.	5	1	2	3	/	1	1	Kristina Ujević Blažić	
3.	11	1	4	7	/	3	3	Katarina Kujundžić	
4.	6	1	1	5	/	1	1	Vedrana Šuvar	
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>18</b>		<b>5</b>	<b>6</b>		
5.	15	1	9	6	/	2	7	Borben Galić	
6.	9	1	3	6	/	1	7	Josipa Jelčić	
7.	9	1	5	4	/	4	2	Nada Prodan	
8.	8	1	2	6	/	3	5	Milea Matešan	
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>22</b>		<b>10</b>	<b>21</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>69</b>	<b>8</b>	<b>29</b>	<b>40</b>		<b>15</b>	<b>27</b>		

#### PŠ Slivno

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA	
	UČENIKA	BROJ ODJELA					PUTNIKA		
			Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km		
1.	1	1	1	0	/	1	/	Mirna Barić	
2.	2		0	2	/	/	1		
3.	1		1	0	/	/	/		
4.	2		1	1		/	/		
<b>ukupno 1.-4.</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
5.	1	1	0	1	/	/	/	Mirjana Lozina	
7.	1		0	1	/	1	/		
6.	3	1	3	0	/	/	2	Tonći Kuvačić	
8.	3	1	1	2	/	/	2	Marija Perić	
<b>ukupno 5.-8.</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>/</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		

PO Dobrinče

RAZRED	BROJ UČENIKA							IME I PREZIME RAZREDNIKA
	UČENIKA	BROJ ODJELA			PUTNIKA			
			Ž	M	PONAVLJAČA	3-5 km	više od 5 km	
2.	1	1	1	0	/	/	/	Ivana Mandurić
3.	2		2	0	/	/	/	
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	/	/	

4.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA								UKUPNO
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
redoviti uz individualizirane postupke	0	0	0	0	1	0	1	0	2
redoviti uz prilagodbu sadržaja	1	0	1	0	0	0	0	3	5
posebni program	0	0	0	1	0	0	1	1	3
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

### 4.3. Organizacija rada

- Rad škole odvija se u **petodnevnom** radnom tjednu.
- Na cjelokupnom upisnom području **nastava se odvija samo u jednoj smjeni.**
- Tijekom pandemije COVID-19 škola radi po **Modelu A: nastava u školi.**
- Nastava počinje u **8:00 sati**, a završava u **13 i 50** i u matičnoj i u područnim školama.
- Zbog pandemije COVID – 19 učenici pri ulasku u školu nose maske, dezinficiraju obuću i ruke i izmjeri im se temperatura.
- Nastavni sat traje **45 minuta.**
- Zbog pandemije COVID-19 nastava za učenike **predmetne nastave** će biti organizirana u **blok-satima** (dvosat ili trosat)
- Svaki razred predmetne nastave nastavu će imati u svojoj učionici
  - **MŠ Zagvozd:**
    - **5. razred** – u učionici matematike, fizike i likovne kulture
    - **6. razred** – u učionici hrvatskog jezika, povijesti i geografije
    - **7. razred** – u učionici biologije, kemije i vjeronauka
    - **8. razred** – u učionici engleskog jezika
  - **PŠ Slivno** – učenici su i prije pandemije bili raspoređeni po učionicama, a učitelji su im se razmjenjivali.
- Zbog pandemije COVID-19 raspored velikih odmora je promijenjen. Učenici 1., 2. i 3. razreda veliki odmor imaju nakon 3. školskog sata, učenici 4. i 5. razreda nakon 3. školskog sata, a učenici 6., 7. i 8. razreda veliki odmor imaju nakon 4. školskog sata.
- Veliki odmor je iza 3. sata i traje **20 minuta**, a mali odmori traju po **5 minuta.**
- Izborna nastava Vjeronauka, Informatike i Talijanskog jezika uvrštena je u redoviti raspored s nastavom obveznih predmeta.
- Dežurstvo učitelja organizirano je tijekom cijele nastavne godine.
- Produženi i cjelodnevni boravak učenika nije organiziran.
- Učenici imaju organiziran prijevoz. Prijevoz učenika organizira Splitsko-dalmatinska županija (upravni odjel za prosvjetu).
- Zbog pandemije COVID-19 ove školske godine učenici neće imati organiziranu prehranu (marenda) u školi.
- Zbog pandemije COVID-19 roditelji su dužni učenicima prije odlaska u školu izmjeriti temperaturu i zapisati je u jednu od učenikovih bilježnica. Učitelji su dužni tijekom prvog školskog sata pregledati bilježnicu.

- Tijekom dana škola će biti zaključana – vodit će se evidencija ulazaka i izlazaka osoba iz škole.
- Zbog pandemije COVID-19 roditeljski sastanci će se održavati ili na otvorenom ili online.
- Roditelji **trebaju najaviti** svoj dolazak u školu (razredniku koji će obavijestiti učitelje).
- Učenik ima obvezu pohađanja nastave, a roditelj ima obvezu opravdati svoje dijete u slučaju bolesti ili zatražiti izostanak sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- Učenici koji spadaju u **izrazito vulnerabilnu skupinu**, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao **nastava na daljinu**.
- Roditelji ne bi trebali dovesti dijete u ustanovu ako:
  - ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)
  - ima izrečenu mjeru samoizolacije
  - imaju saznanja da je zaraženo s COVID-19
- U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, zatvaranja odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela ili pak zatvaranja škole odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo
  - u tom slučaju škola prelazi na **nastavu na daljinu (Model B ili Model C)**
    - nastava na daljinu podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenik učitelj, kao i samostalni rad učenike od kuće
    - nastava na daljinu organizirat će se preko platforme **Microsoft Teams**

## VREMENSKI RASPORED NASTAVNI SATI – za vrijeme pandemije COVID-19

### 1., 2. i 3. razred – MŠ Zagvozd

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:55 – 10:40
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

### 4. i 5. razred – MŠ Zagvozd

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

### 6., 7. i 8. razred – MŠ Zagvozd

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:30 – 11:15
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50



### od 1. do 4. razreda – PŠ Slivno

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

### 5., 6., 7. i 8. razred – PŠ Slivno

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:30 – 11:15
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

### PO DOBRINČE

SAT	TRAJANJE
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
3.	9:40 – 10:25
4.	10:45 – 11:30
5.	11:35 – 12:20
6.	12:25 – 13:10
7.	13:10 – 13:50

#### 4.4. Organizacija dežurstava

Svakog dana organizirano je dežurstvo u školama. Dežurni su učitelji i tehničko osoblje. Dežurni učitelj dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave. Dežurstvo učenika je ukinuto jer je mali broj učenika 7. i 8. razreda pa bi neki učenici dežurali godišnje i po 7 nastavnih dana.

Dežurstva učenika u razredima odvijaju se normalnim tijekom.

##### 4.4.1. Raspored dežurstva učitelja i tehničkog osoblja

###### MŠ Zagvozd

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Mirko Serdarević	Ana Varkaš	Iva Ivanović	Katarina Kujundžić	Sanja Mušura
I. kat	Vedrana Šuvar	Antonela Filipović	Marijana Brstilo	Rosanda Babić	Kristina Ujević Blažić
				Ivana Šućur	
II. kat	Milea Matešan	Kata Tomas	Borben Galić	Ivana Šuto	Nada Prodan
Zaduženi zvoniti	Mirko Serdarević	Ana Varkaš	Iva Ivanović	Ivana Šućur	Sanja Mušura

###### PŠ Slivno

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Mirjana Lozina	Mirna Barić	Josipa Jelčić	Nani Vasiljević	Ante Lovrić
Jagoda Radalj	Marija Lozo	Marija Perić	Tonči Kuvačić	Ivana Zujčić
<b>Zvoni: Jagoda Radalj</b>	<b>Zvoni: Jagoda Radalj</b>	<b>Zvoni: Jagoda Radalj</b>	<b>Zvoni: Jagoda Radalj</b>	<b>Zvoni: Jagoda Radalj</b>

**Zvoni se 5 minuta prije početka nastave, početak i kraj nastave.**

#### 4.4.2. Raspored individualne suradnje razrednika i roditelja

Zbog pandemije COVID-19 roditelji su dolazak u školu **OBVEZNI** telefonski najaviti razredniku.

##### MŠ Zagvozd

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1. razred	Antonela Filipović	PONEDJELJAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
2. razred	Kristina Ujević Blažić	PONEDJELJAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
3. razred	Katarina Kujundžić	SRIJEDA	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
4. razred	Vedrana Šuvar	UTORAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
5. razred	Borben Galić	SRIJEDA	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
6. razred	Josipa Jelčić	PONEDJELJAK	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
7. razred	Nada Prodan	ČETVRTAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
8. razred	Milea Matešan	PONEDJELJAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)

##### PŠ Slivno

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
1., 2., 3. i 4. razred	Mirna Barić	PETAK	od 8:00 do 9:30 sati
5. i 7. razred	Mirjana Lozina	ČETVRTAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
6. razred	Tonći Kuvačić	svaki drugi ČETVRTAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
8. razred	Marija Perić	PONEDJELJAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)

##### PO Dobrinče

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME (školski sat)
2. i 3. razred	Ivana Mandurić	PONEDJELJAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)

### 4.4.3. Raspored individualne suradnje učitelja i roditelja

Zbog pandemije COVID-19 roditelji su dolazak u školu **OBVEZNI** telefonski najaviti razredniku koji obavještava predmetne učitelje.

Zbog promjene u rasporedu sati možda dođe do izmjena u terminima individualne suradnje učitelja i roditelja. Izmjene će biti vidljive na mrežnoj stranici škole.

#### MŠ Zagvozd

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Marijana Raos	Hrvatski jezik	UTORAK	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
Ivana Zujć	Hrvatski jezik	UTORAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
Milea Matešan	Engleski jezik	PONEDJELJAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
Mirjana Lozina	Engleski jezik	SRIJEDA	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
Borben Galić	Matematika	SRIJEDA	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Kata Tomas	Priroda, Biologija i Kemija	UTORAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Tonći Kuvačić	Geografija i Povijest	PETAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
Josipa Jelčić	Povijest	PONEDJELJAK	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
Nani Vasiljević	Fizika	PETAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Nada Prodan	Glazbena kultura	ČETVRTAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
Rosanda Babić	Likovna kultura	ČETVRTAK	2. školski sat (od 8:50 do 9:35)
Ante Lovrić	TZK	SRIJEDA	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Marija Perić	Vjeronauk	ČETVRTAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
don Pero Badrov	Vjeronauk	PETAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
don Mario Čagalj	Vjeronauk	PETAK	6. školski sat (od 12:25 do 13:10)
Marin Nejašmić	Tehnička kultura	ČETVRTAK	2. školski sat (od 8:50 do 9:35)
Marija Stanić	Informatika	SRIJEDA	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
Kristina Biočić	Informatika	ČETVRTAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)

### PŠ Slivno

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Ivana Zujić	Hrvatski jezik	PETAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
Nani Vasiljević	Matematika i Fizika	UTORAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Mirjana Lozina	Engleski jezik	ČETVRTAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Marija Lozo	Priroda, Biologija i Kemija	UTORAK	5. školski sat (od 11:35 do 12:20)
Josipa Čelić	Povijest	SRIJEDA	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Tonći Kuvačić	Geografija	svako drugi ČETVRTAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
Nada Prodan	Glazbena kultura	svako drugi UTORAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Rosanda Babić	Likovna kultura	svako drugi UTORAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Ante Lovrić	TZK	PETAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Marija Perić	Vjeronauk	PONEDJELJAK	3. školski sat (od 9:40 do 10:25)
Marin Nejašmić	Tehnička kultura	PETAK	4. školski sat (od 10:45 do 11:30)
Marija Stanić	Informatika	ČETVRTAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)
Kristina Biočić	Informatika	UTORAK	7. školski sat (od 13:10 do 13:50)

### PO Dobrinče

UČITELJ	PREDMET	DAN	VRIJEME (školski sat)
Mirjana Lozina	Engleski jezik	UTORAK	nakon 5. školskog sata
don Mario Čagalj	Vjeronauk	ČETVRTAK	nakon 5. školskog sata
Informatika	Marija Stanić	PETAK	nakon 5. školskog sata

## 4.5. Raspored sati

### MŠ Zagvozd

#### RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>1. razred</b>		HJ	M	SR	I	I		HJ	M	PID	LK			HJ	M	TZK	EJ	EJ		HJ	M	TZK	GK	INA		HJ	PID	TZK	VJ	VJ	
<b>2. razred</b>		SR	HJ	M	I	I		GH	M	TZK	EJ	EJ		HJ	M	LK	INA	TZK	Dop/Dod	HJ	PID	TZK	VJ	VJ		HJ	M	PID	GK	Dop	
<b>3. razred</b>		SR	HJ	M	PID	TZK	Dop/Dod	M	HJ	TZK	I	I		HJ	M	GK	TZK	Dop/Dod		M	HJ	PID	EJ	EJ		HJ	LK	INA	VJ	VJ	
<b>4. razred</b>	Dop	SR	M	HJ	TZK	Dod		M	HJ	PID	VJ	VJ		M	HJ	LK	EJ	EJ		M	HJ	PID	TZK	I	I	HJ	PID	INA	GK		

#### PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>5. razred</b>	PO	PO	HJ	HJ	PR	PR/GE	GE	I	I	M	M	SR	EJ		HJ	HJ	TZK	TZK				M	M	TK	LK	GK	HJ		EJ	EJ	VJ	VJ	TJ	TJ	
<b>6. razred</b>	I	I	PO	PO	SR	TZK	TZK	M	M	HJ	GE	GE	VJ	VJ	EJ	EJ	HJ	HJ				PR	PR	LK	TK	HJ	GK		M	M	EJ	HJ	TJ	TJ	
<b>7. razred</b>	B	B	M	M	HJ	TJ	TJ	K	K	EJ	HJ	HJ	GE	GE	I	I	M	M	HJ	EJ	EJ	VJ	VJ	TZK	TZK	TK	LK		PO	PO	F	F	GK	SR	
<b>8. razred</b>	M	M	B	B	SR	EJ	EJ	HJ	HJ	K	K	TZK	TZK	TJ	M	M	EJ	I	I	F	F	GE	GE	HJ	HJ	LK	TK	TJ	VJ	VJ	GK	PO	PO	TJ	

## PŠ Slivno

### RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK					UTORAK						SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
<b>1. razred</b>	SR	HJ	M	VJ	Dop	PID	M	TZK	HJ	I	I	HJ	LK	M	VJ	INA	M	PID	GK	HJ	TZK	EJ	EJ	TZK	HJ	
<b>2. razred</b>	SR	HJ	M	VJ	Dop	PID	M	TZK	HJ	I	I	HJ	LK	M	VJ	INA	M	PID	GK	HJ	TZK	EJ	EJ	TZK	HJ	
<b>3. razred</b>	SR	M	HJ	VJ	Dop	M	HJ	TZK	PID	I	I	M	LK	HJ	VJ	INA	HJ	M	GK	PID	TZK	EJ	EJ	TZK	HJ	
<b>4. razred</b>	SR	M	HJ	VJ	Dop	M	HJ	TZK	PID	I	I	M	LK	HJ	VJ	INA	HJ	M	GK	PID		EJ	EJ	TZK	HJ	PID

### PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>5.i7. razred</b>	HJ	HJ	M	M	SR	EJ		LK/GK	LK/GK	M	M				PO	PO	HJ	HJ	VJ	VJ		I	I	PR	PR/GE	GE	EJ			HJ	TK	TZK	TZK	EJ		
<b>6. razred</b>	M	M	HJ	HJ	VJ	VJ		PR	PR	LK/GK	LK/GK				GE	GE	PO	PO	HJ	HJ		M	M	I	I	EJ	SR			TK	HJ	EJ	EJ	TZK	TZK	
<b>8. razred</b>	VJ	VJ	EJ	EJ	M	M		F	F	B	B	LK/GK	LK/GK		HJ	HJ	GE	GE	PO	PO	SR	K	K	M	M	I	I			TZK	TZK	TK	HJ	HJ	EJ	

PO Dobrinče

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA						ČETVRTAK					PETAK				
	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.
<b>2. razred</b>	SR	HJ	M	TZK	Dop	M	HJ	LK	EJ	EJ	HJ	M	PID	TZK	INA		HJ	M	GK	VJ	VJ	PID	HJ	TZK		
<b>3. razred</b>	SR	M	HJ	TZK	Dop	HJ	M	LK	EJ	EJ	PID	HJ	M	TZK	INA	Dod	M	HJ	GK	VJ	VJ	HJ	PID	TZK	I	I



#### **4.6. Godišnji kalendar rada**

- Nastava se organizira i izvodi u najmanje **175 nastavnih dana**, odnosno **35 nastavnih tjedana**.
- Nastavna godina počinje **7. rujna 2020.**, a završava **18. lipnja 2021. godine**.
- Prvo polugodište traje od **7. rujna 2020.** do **23. prosinca 2020. godine**.
- Drugo polugodište traje od **11. siječnja 2021.** do **18. lipnja 2021. godine**.
- **Jesenski odmor** učenika počinje **2. studenog 2020.** godine, a završava **3. studenog 2020. godine**. Nastava počinje **4. studenog 2020. godine**.
- **Zimski odmor** učenika (prvi dio) počinje **24. prosinca 2020.**, a završava **8. siječnja 2021. godine**. Nastava počinje **11. siječnja 2021. godine**.
- **22. veljače** – nenastavni dan
- **Zimski odmor** učenika (drugi dio) počinje **23. veljače 2021.**, a završava **26. veljače 2021. godine**. Nastava počinje **1. ožujka 2021. godine**.
- **Proljetni odmor** učenika počinje **2. travnja 2021.**, a završava **9. travnja 2021. godine**. Nastava počinje **12. travnja 2021. godine**.
- **Dan škole održat će se 28. svibnja. 2020. godine**
- **Ljetni odmor** započinje **21. lipnja 2021. godine**.

#### **Blagdani u Republici Hrvatskoj**

- **1. studenog** – Svi sveti
- **18. studenog** – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.
- **25. prosinca** – Božić
- **26. prosinca** – Sveti Stjepan
- **1. siječnja** – Nova godina
- **6. siječnja** – Sveta tri kralja
- **4. travnja** – Uskrs
- **5. travnja** – Uskrsni ponedjeljak
- **1. svibnja** – Međunarodni praznik rada
- **30. svibnja** – Dan državnosti
- **3. lipnja** – Tijelovo
- **22. lipnja** – Dan antifašističke borbe
- **5. kolovoza** – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- **15. kolovoza** – Velika Gospa

	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	SVEČANOSTI I MANIFESTACIJE
		Radnih	nastavnih		
<b>1. POLUGODIŠTE</b> (od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2021.)	IX.	22	18		
	X.	22	22		
	XI.	20	18	1.11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	17. studenog – Obilježavanje pada Vukovara (PŠ SLIVNO) 19. studenog – Obilježavanje pada Vukovara (MŠ Zagvozd)
	XII.	22	17	25. 12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	22. prosinca – Božićna priredba (PŠ SLIVNO); PO DOBRINČE I MŠ ZAGVOZD)
<b>UKUPNO 1. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>Zimski odmor</b> učenika (prvi dio) počinje <b>24. prosinca 2020.</b> , a završava <b>8. siječnja 2021. godine.</b> Nastava počinje <b>11. siječnja 2021. godine</b>	
<b>2. POLUGODIŠTE</b> (od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021. godine)	I.	19	15	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	16		22. veljače – nenastavni dan
	III.	23	23		
	IV.	21	16	4.4. Uskrs 5.4. Uskrsni ponedjeljak	
	V.	21	21	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti	28. svibnja – DAN ŠKOLE
	VI.	20	13	3.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	18. lipnja – Završetak nastavne godine
	VII.	22	0		Ljetni odmor učenika od 21. lipnja do 31. kolovoza
	VIII.	21	0	5.8. Dan domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	16. srpnja – Dan općine Zagvozd
<b>UKUPNO 2. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>104</b>	<b>Zimski odmor</b> učenika (drugi dio) počinje <b>23. veljače 2021.</b> , a završava <b>26. veljače 2021. godine.</b> Nastava počinje <b>1. ožujka 2021. godine.</b> <b>Proljetni odmor</b> učenika počinje <b>2. travnja 2021.</b> , a završava <b>9. travnja 2021. godine.</b> Nastava počinje <b>12. travnja 2021. godine.</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>253</b>	<b>179</b>		

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

### 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																UKUPNO PLANIRANO	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
<b>Hrvatski jezik</b>	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
<b>Likovna kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Glazbena kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
<b>Engleski jezik</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
<b>Informatika</b>									2	70	2	70					4	140
<b>Matematika</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
<b>Priroda</b>									1,5	53	2	70					3,5	123
<b>Biologija</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Kemija</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Fizika</b>													2	70	2	70	4	140
<b>Priroda i društvo</b>	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
<b>Povijest</b>									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
<b>Geografija</b>									1,5	53	2	70	2	70	2	70	7,5	263
<b>Tehnička kultura</b>									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
<b>TZK</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	24	841	25	875	26	910	26	910		

## 5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																UKUPNO PLANIRANO	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Vjeronauk - Katolički	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Talijanski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
<b>UKUPNO:</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>		

## VJERONAUK

Katolički vjeronauk u našoj školi izvode tri vjeroučitelja, a nastavu pohađaju svi učenici.

### MŠ Zagvozd

Vjeronauk - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronauk - Katolički	1.	6	1	don Mario Čagalj	2	70
	2.	5	1	Marija Perić	2	70
	3.	11	1	Marija Perić	2	70
	4.	6	1	Marija Perić	2	70
<b>ukupno 1.-4.</b>		<b>28</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
Vjeronauk - Katolički	5.	15	1	don Pero Badrov	2	70
	6.	9	1	Marija Perić	2	70
	7.	9	1	Marija Perić	2	70
	8.	8	1	don Pero Badrov	2	70
<b>ukupno 1.-4.</b>		<b>41</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>69</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

**PŠ Slivno**

Vjeronauk - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronauk - Katolički	1.	1	1	Marija Perić	2	70
	2.	2				
	3.	1				
	4.	2				
ukupno 1.-4.		6	1		2	70
Vjeronauk - Katolički	5.	1	1	Marija Perić	2	70
	7.	1				
	6.	3	1	Marija Perić	2	70
	8.	3	1	Marija Perić	2	70
ukupno 5.-8.		8	3		6	210
UKUPNO		14	4		8	280

**PO Dobrinče**

Vjeronauk - Katolički	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
Vjeronauk - Katolički	1.	1	1	don Mario Čagalj	2	70
	2.	2				
UKUPNO		3	1		2	70

## TALIJANSKI JEZIK

U školi se izvodi nastava iz Talijanskog jezika u MŠ Zagvozd. Pohađa je **20** učenika i to u kombinaciji 5. i 6. razred te 7. i 8. razred samostalno.

### MŠ Zagvozd

Talijanski jezik	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	5.	8	1	Marijana Raos	2	70
	6.	4				
	7.	5	1	Marijana Raos	2	70
	8.	3	1	Marijana Raos	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>20</b>	<b>3</b>		<b>6</b>	<b>210</b>

## INFORMATIKA

Informatika se od školske godine 2020./2021. nudi kao izborni predmet za učenike od 1. do 4. razreda osnovne škole te je obvezna za one učenike koji je odaberu. Učenici 7. i 8. razreda, također mogu izabrati Informatiku kao izborni predmet.

Nastavu Informatike pohađa **62** učenika.

### MŠ Zagvozd

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	1.	3	1	Ivana Šuto Marija Stanić*	2	70
	2.	5				
	3.	10	1	Ivana Šuto Marija Stanić*	2	70
	4.	6	1	Kristina Biočić*	2	70
	7.	9	1	Ivana Šuto Marija Stanić*	2	70
	8.	8	1	Ivana Šuto Marija Stanić*	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>41</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

### PŠ Slivno

Informatika	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ	PLANIRANO SATI	
					T	G
	1.	1	1	Kristina Biočić*	2	70
	2.	2				
	3.	1				
	4.	2				
	8.	3	1	Ivana Šuto Marija Stanić*	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>9</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>

### 5.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

#### MŠ Zagvozd

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik Matematika	Antonela Filipović	1.	1	35
2.	Hrvatski jezik Matematika	Kristina Ujević Blažić	2.	1	35
3.	Hrvatski jezik Matematika	Katarina Kujundžić	3.	1	35
4.	Hrvatski jezik Matematika	Vedrana Šuvar	4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Borben Galić	od 5. do 8.	1	35
2.	Hrvatski jezik	Marijana Raos	5., 6. i 7.	1	35
3.	Engleski jezik	Milea Matešan	od 5. do 8.	1	35

#### PŠ Slivno

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik Matematika	Mirna Barić	1., 2., 3. i 4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik	Ivana Zujčić	5. – 8.	1	35
2.	Engleski jezik	Mirjana Lozina	1 – 8.	1	35
3.	Matematika	Nani Vasiljević	5. – 8.	1	35



## PO Dobrinče

RB	PREDMET	UČITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik Matematika	Ivana Mandurić	1. 3. i 4.	1	35

### 5.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

#### MŠ Zagvozd

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ IZVRŠITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Antonela Filipović	1.	1	35
2.	Matematika	Kristina Ujević Blažić	2.	1	35
3.	Matematika	Katarina Kujundžić	3.	1	35
4.	Matematika	Vedrana Šušvar	4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ IZVRŠITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Borben Galić	5.	1	35
3.	Povijest /Geografija	Tonći Kuvačić	5. – 8.	1	35
5.	Vjeronauk – vjeronaučna olimpijada	Marija Perić	5. – 8.	1	35

#### PŠ Slivno

##### razredna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ IZVRŠITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Matematika	Mirna Barić	1., 2., 3. i 4.	1	35

##### predmetna nastava

RB	PREDMET	UČITELJ IZVRŠITELJ	RAZRED	SATI	
				T	G
1.	Hrvatski jezik	Ivana Zujčić	5. – 8.	1	35
2.	Engleski jezik	Mirjana Lozina	1. – 8.	1	35

**PO Dobrinče**

<b>RB</b>	<b>PREDMET</b>	<b>UČITELJ IZVRŠITELJ</b>	<b>RAZRED</b>	<b>SATI</b>	
				<b>T</b>	<b>G</b>
<b>1.</b>	Matematika	Ivana Mandurić	2. i 4.	1	35

## 6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 6.1. Plan rada ravnatelja

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<p>Sudjelovanje u organizaciji prvog dana škole – posebice za učenike prvih razreda.</p> <p>Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p> <p>Sudjelovanje u radu sjednica stručnih aktiva</p> <p>Izrada plana rada ravnatelja</p> <p>Izrada Izvješća o radu Školskog odbora</p> <p>Kontaktiranje sa stručnim suradnicima radi izrade Godišnjeg plana i programa Škole</p> <p>Sazivanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>Izrada Razvojnog plana i programa škole</p> <p>Izrada Školskog kurikulumu</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa</p> <p>Sudjelovanje u izradi ŠPP</p> <p>Planiranje suradnje sa župnim uredom za lokalne i državne blagdane</p> <p>Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – lokalna razina</p> <p>Organizacija izleta</p> <p>Planiranje nabavki osnovnih i ostalih sredstava rada</p> <p>Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p> <p>Koordinacija i praćenje rada u produženom boravku</p>
X.	<p>Provođenje rasprave i usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana rada Škole. 10 mj</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Planiranje i organiziranje školskih projekata – tijekom godine</p> <p>Hospitacija učiteljima na nastavnim satima</p> <p>Praćenje rada učeničkih društava i organizacija</p> <p>Sazivanje i sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p> <p>Organizacija za Dan učitelja, ispraćaj umirovljenika</p> <p>Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p> <p>Organizacija zonskih sportskih natjecanja</p> <p>Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</p> <p>Organizacija Dana kruha</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Nazočnost na roditeljskim sastancima (po potrebi)</p> <p>Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – županijska razina</p> <p>Stručno usavršavanje na državnoj razini</p> <p>Izrada financijskog plana škole</p>
XI.	<p>Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima</p> <p>Organizacija i održavanje stručnog predavanja</p> <p>Organizacija zamjene nenazočnih učitelja – tijekom godine</p> <p>Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole</p> <p>Koordinacija javne i kulturne djelatnosti škole</p> <p>Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</p> <p>Dogovor ekskurzija s turističkim agencijama</p> <p>Organizacija zonskih sportskih natjecanja</p> <p>Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p>

XII.	<p>Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima  Organizacija sjednica RV  Nazočnost na sjednicama RV  Organizacija sjednica UV  Organizacija popisa inventara  Uvid u pedagošku dokumentaciju  Provedba analize rada na kraju prvog polugodišta  Potpisivanje učeničkih izvješća na polugodištu  Organizacija priredbe povodom Božića  Vođenje evidencije i dokumentacije  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p>
I.	<p>Pregled pedagoške dokumentacije  Pregled popisa inventara Škole  Poslovi vezani za natjecanje učenika  Savjetodavni rad s roditeljima i učenicima  Poslovi zastupanja škole  Poslovi organizacije i koordinacije rada  Praćenje realizacije planiranog rada škole  Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju I. polugodišta</p>
II.	<p>Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima  Organizacija i nazočnost sjednicama UV  Uvid u neposredan rad učitelja  Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi  Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja  Rad u stručnim kolegijalnim tijelima škole  Kontrola pedagoške dokumentacije</p>
III.	<p>Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima  Poslovi vezani za natjecanje učenika – županijsko natjecanje  Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama  Sudjelovanje u radu Aktiva ravnatelja – lokalna razina  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p>
IV.	<p>Pedagoško- instruktivni posjet nastavnim satima  Organizacija sjednice RV  Organizacija sjednice UV  Upoznavanje učenika VIII. razreda o mogućnostima i načinu upisa u srednju školu  Organiziranje stručnih jednodnevnih i višednevnih ekskurzija za učenike i učitelje  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja</p>
V.	<p>Pedagoško instruktivni posjet nastavnim satima  Organizacija upisa u prvi razred  Pripreme u povodu Dana škole  Programske pripreme za novu školsku godinu  Analiza i provedba suradnje sa školskim odborom i županijskom upravom  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja  Ostali poslovi</p>

VI.	<p>Sjednica stručnih aktiva  Sjednica RV, UV  Organizacija popravnih ispita – formiranje povjerenstava i raspored  Potpisivanje svjedodžbi  Pregled pedagoške dokumentacije i upis u e-matice  Priprema za iduću školsku godinu  Zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu  Praćenje i koordinacija rada administrativnog i tehničkog osoblja  Analiza provedbe Razvojnog plana škole i njegova realizacija  Samovrjednovanje</p>
VII.	<p>Izrada izvješća na kraju školske godine (uspjeh učenika)  Sjednica UV  Analiza potrebe djelatnika i broja odjela za sljedeću nastavnu godinu  Provedba upisa učenika za I. i V. razred  Uređenje i obnova unutarnjih i vanjskih školskih prostora</p>
VIII.	<p>Uređenje i obnova unutarnjih i vanjskih školskih prostora  Priprema za početak rada nove školske godine  Sjednica UV  Raspored popravnih ispita  Određivanje satnice zaduženja učitelja  Izrada rasporeda sati, redovne, izborne, dopunske, dodatne i INA (u suradnji sa satničarkom)  Izrada prijedloga Godišnjeg programa rada škole i Školskog kurikulumuma (u suradnji sa stručnim suradnicama)</p>

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesečni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

<b>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</b>	<p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioriteta područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul>	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	<p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul>	tijekom godine	40 sati	
	<p><b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p>	tijekom godine	70 sati	
	<p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p>	ovisno o projektu		Rezultati projekata/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

<b>3. Neposredni rad s učiteljima</b>	<b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul>	tijekom godine	2-3 sata po učitelju	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
	<b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po učitelju	
	<b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b>	tijekom godine	1 sat tjedno	
	<b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b>	tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu	
	<b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b>	tijekom godine		
	<b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</b>	tijekom godine	150 sati	



<p style="text-align: center;"><b>4. Neposredni rad s roditeljima</b></p>	<p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b> Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</b></p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</b></p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">1 sat po roditelju</p> <p style="text-align: center;">2 sata po odjelu</p> <p style="text-align: center;">25 sati</p>	<p style="text-align: center;">Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<p style="text-align: center;"><b>5. Uvođenje novih programa/inovacija</b></p>	<p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">35 sati</p> <p style="text-align: center;">35 sati</p>	<p style="text-align: center;">Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
<p style="text-align: center;"><b>6. Stručno usavršavanje</b></p>	<p><b>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</b></p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">70 sati</p>	<p style="text-align: center;">Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>				
<b>Područja rada</b>	<b>Planirane aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije/ mjeseci</b>	<b>Predviđeno sati</b>	<b>Cilj/Ishodi</b>
<b>1. Upisi u prvi razred</b>	<b>1. 1. Upis u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	3.mj – 5.mj.  6.mj.	1 sat po učeniku  1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<b>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</b>	<b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovor s učenicom</li> <li>Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
<b>3. Odgojno – obrazovni rad i podrška učenicima</b>	<b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</li> </ul> <b>3.2. Podrška učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b> <b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine	1+1 sat po radionici  70 sati  1 sat po intervenciji  35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1. Sudjelovanje u radu UV i RV	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5 sati	
	1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		5 sati	
	1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža		5 sati po pripravniku	
	1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		1 sat po timu	
	1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		12 sati	
	1.7. Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i>		35 sati	
	1.8. Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	

<p style="text-align: center;"><b>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</b></p>	<p><b>2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</b></p> <p><b>2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama</b></p> <p><b>2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</b></p> <p><b>2.4. Suradnja s AZOO-e, MZO-a</b></p> <p><b>2.5. Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO)</b></p> <p><b>2.6. Suradnja s HZZZ-e</b></p> <p><b>2.7. Suradnja s MUP-om</b></p> <p><b>2.8. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b></p> <p><b>2.9. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</b></p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">35 sati</p>	<p style="text-align: center;">Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p style="text-align: center;"><b>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</b></p>	<p><b>3.1. Vođenje Dnevnika rada</b></p> <p><b>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</b></p> <p><b>3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole</b></p>		<p style="text-align: center;">175 sati</p>	<p style="text-align: center;">Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole</p>
<p><b>Pedagoginja: Ivana Šućur</b></p>				

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Psiholog radi petinu norme u ovoj školi, a ostali dio u Krivodolu i Prološću. Rad se organizira **petkom od 8 do 14 sati**.

<b>RB</b>	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>NOSITELJI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>1.</b>	<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>		
1.1.	<p><b>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Izrada plana i programa rada psihologa</li> <li>b) Sudjelovanje u planiranju rada stručne službe učiteljskih i razrednih vijeća, te stručnih aktiva</li> <li>c) Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i razvojnog plana</li> <li>d) Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</li> </ul>	ravnatelj, psiholog, pedagog, logoped, stručni aktivi, učitelji	kolovoz - rujan
<b>2.</b>	<b>REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA</b>		
2.1.	<p><b>Poslovi upisa i formiranja odjeljenja prvog razreda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Priprema materijala za testiranje psihofizičke zrelosti djece za prvi razred</li> <li>b) Suradnja s predškolskom ustanovom</li> <li>c) Sudjelovanje u izradi plana upisa i testiranja djece</li> <li>d) Testiranje djece- test TSS, obrada svih dobivenih podataka</li> <li>e) Razgovor s roditeljima</li> <li>f) Kvantitativna i kvalitativna analiza rezultata ispitivanja, podataka iz vrtića i heteroanamneze</li> <li>g) Dodatna psihologijska obrada djece s indikacijama na razvojne smetnje</li> <li>h) Suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>i) Sastanci povjerenstva za upis u 1. razred</li> <li>j) Formiranje odjeljenja</li> <li>k) Savjetodavni rad s roditeljima i učiteljima učenika prvog razreda - Pomoć i praćenje pri adaptaciji i socijalizaciji učenika prvih razreda</li> </ul>	pedagog, psiholog, logoped, odgajatelji i učitelji prvih razreda	rujan - listopad
2.2.	<p><b>Rad na odgojnoj problematici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sudjelovanje u analiziranju odgojne situacije u školi preko upitnika za učenike, razgovora s učenicima, roditeljima i učiteljima</li> <li>b) Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim problemima, smetnjama ponašanja, problemima u učenju, s učenicima iz visokorizičnih obitelji, s učenicima u kriznim situacijama, s poteškoćama socijalizacije</li> <li>c) Savjetodavni rad s anksioznim učenicima</li> </ul>	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	kontinuirano tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Organiziranje malih grupa za učenike s problemima u učenju</li> <li>e) Priprema i održavanje radionica s učenicima</li> </ul>		
2.3.	<p><b>Praćenje realizacije i unaprjeđenje nastavnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada djece s teškoćama u razvoju</li> <li>b) Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva</li> <li>c) Otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti</li> <li>d) Pomoć u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih razloga neuspjeha i traženje načina za njihovo otklanjanje</li> <li>e) Stvaranje pozitivne socijalne klime putem individualnih i grupnih razgovora s učenicima i učiteljima</li> <li>f) Rad u razrednom odjeljenju (predavanja i radionice)</li> </ul>	pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	kontinuirano tijekom godine
2.4.	<p><b>Osposobljavanje učenika za samostalan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Upućivanje učenika u učinkovite metode učenja instruktivni rad s učenicima</li> <li>b) Rad na razvijanju motivacije učenika za intenzivnije korištenje vlastitih sposobnosti</li> <li>c) Praćenje uspješnosti u radu pojedinih učenika</li> <li>d) Pomoć u izradi plana učenja</li> <li>e) Poticanje vršnjačke pomoći u učenju</li> </ul>	pedagog, psiholog	listopad - studeni
2.5.	<p><b>Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identifikacija djece s teškoćama u razvoju</li> <li>b) Prikupljanje i obrada podataka, uvid u prethodnu dokumentaciju</li> <li>c) Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje primjerenog programa školovanja i primjerenih oblika pomoći</li> <li>d) Prikupljanje anamnestičkih podataka</li> <li>e) Psihologijska obrada i analiza rezultata</li> <li>f) Izrada nalaza i mišljenja psihologa</li> <li>g) Priprema i učešće u sastavljanju sinteze (obrazac 4a) za učenika</li> <li>h) Savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>i) Upućivanje učitelja u osobitosti pojedinog učenika</li> <li>j) Individualni suportivni rad s djecom s teškoćama u razvoju</li> <li>k) Suradnja s vanjskim suradnicima u cilju bolje socijalne i zdravstvene zaštite djece s teškoćama u razvoju</li> </ul>	pedagog, psiholog, razrednici	početkom školske godine  tijekom godine  po potrebi tijekom godine  tijekom godine

	l) Pomoć učiteljima u izradi i provedbi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	učitelji	
2.6	<p><b>Poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p> <p>a) Informiranje učenika o izboru struke-zanimanja  b) Individualno savjetovanje neodlučnih učenika  c) Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija  d) Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje  e) Sudjelovanje u radu upisnog povjerenstva škole  f) Pomoć učenicima prilikom online prijave obrazovnih programa</p>	ravnatelj, pedagog, psiholog, razrednici, učitelji	tijekom godine
2.7	<p><b>Rad s darovitim učenicima</b></p> <p>a) Praćenje napredovanja darovitih učenika  b) Razgovor s roditeljima i učiteljima darovitih učenika</p>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.8	<p><b>Rad s roditeljima</b></p> <p>a) Informativno-savjetodavni rad s roditeljima  b) Pomoć razrednicima u odabiru i pripremi tema za roditeljske sastanke  c) Održavanje roditeljskih sastanaka s temama iz odgojne problematike  d) Informiranje roditelja osmog razreda o upisima u SŠ putem brošure i na roditeljskim sastancima</p>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.9	<p><b>Rad s učiteljima</b></p> <p>a) Informativno- savjetodavni rad  b) Stručna predavanja i radionice za nastavnike  c) Upućivanje učitelja u odgovarajući pristup pojedinom učeniku  d) Stručno savjetovanje i naputci za rada s djecom s teškoćama u razvoju</p>	pedagog, psiholog	tijekom godine
2.10	<p><b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b></p> <p>a) Briga za mentalno zdravlje učenika  b) Mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije i uvažavanja prema drugima, pozitivnih socijalnih vještina i zdravih međuljudskih odnosa  c) Rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi  d) Suradnja s vanjskim institucijama- CZSS Imotski, školska liječnica, dječji psihijatar, klinički psiholog, Udruga za osobe s invaliditetom Imotski</p>	pedagog, psiholog	tijekom godine
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>		
3.1	a) Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		

	b) Sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća c) Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća d) Sudjelovanje u godišnjem izvještaju škole e) Izvještaj o radu psihologa	psiholog	tijekom godine
<b>4.</b>	<b>PERMANENTNO OBRAZOVANJE</b>		
4.1	a) Permanentno obrazovanje učitelja b) Individualno stručno usavršavanje	psiholog	tijekom godine
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
5.1.	a) Vođenje dokumentacije o vlastitom radu b) Pribavljanje stručne literature, opreme, instrumentarija za optimalnu realizaciju programa rada	psiholog	tijekom godine
<b>Psiholog: Denis Jurišić</b>			



#### 6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ustrojavanje vođenja rada u knjižnici-čitaonici</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nabava knjižne i neknjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, evidencija knjižnog fonda, otpis i revizija</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>izrada popisa literature bibliografskih podataka</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina</li> </ul>	
	<b>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>upisivanje učenika u knjižnicu</li> <li>upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede (posudba i vraćanje knjiga)</li> <li>upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici</li> <li>upoznavanje s rasporedom građe u knjižnici</li> <li>obilježavanje značajnih datuma i izrada prigodnih plakata</li> <li>pomoć pri izboru knjige i motiviranje učenika na čitanje</li> <li>razvijanje kulture čitanja i informacijske pismenosti te komunikacijske i istraživačke vještine kod učenika</li> <li>ovladavanje bibliografskom kulturom</li> <li>razvijanje navike redovitog dolaženja u knjižnicu</li> <li>ispitivanje zanimanja učenika za knjigu</li> <li>okupljanje učenika u prostoru knjižnice i kreativno provođenje slobodnog vremena</li> </ul>	
<b>Knjižničarka: Marija Stojić</b>		

## 6.5. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
P r e m a p o t r e b i	<b>1.Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• na uzorku</li> <li>• novi</li> </ul>	10 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izmjena i dopuna stranica</li> </ul>	20 sati
		2 sata
	<b>2.Praćenje i izvješćivanje o novim propisima</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakon</li> <li>• propis</li> </ul>	8 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada ugovora</li> </ul>	2 sata
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješenje po djelatniku</li> </ul>	3 sata
		1 sat
	<b>3.Izrada odredaba</b>	1 sat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raspisivanje natječaja i sve radnje vezane za djelatnika /po natječaju</li> <li>• vođenje matične knjige djelatnika</li> </ul>	1 sat
		21 sat
		1 sat
	<b>4.Radnje koje su vezane za vođenje personalnog dosjea djelatnika</b>	7 sati
	<b>5.Vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika</b>	10 min
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razni statistički izvještaji/po izvještaju</li> </ul>	
	<b>6. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova</b>	2 sata
	<b>7.Suradnja s</b>	1 sat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljem</li> <li>• računovodstvom</li> <li>• učenicima i roditeljima</li> </ul>	
		po potrebi
<b>7.Suradnja s institucijama izvan Škole</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zavod za zapošljavanje</li> <li>• Županijski ured za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu u Splitu</li> <li>• Ministarstvo prosvjete i športa u Zagrebu</li> <li>• Zavod mirovinskog i invalidskog osiguranja</li> <li>• Zavod zdravstvenog osiguranja</li> <li>• II Policijska postaja</li> </ul>	po potrebi	
	10 sati	
	2 sata	
<b>8. Suradnja s organima upravljanja</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema sjednice školskog odbora</li> <li>• vođenje zapisnika /po zapisniku</li> <li>• informiranje /po informaciji</li> <li>• priprema ostalih sjednica</li> </ul>	8 sati	
	3 sata	
	1 sat	
	1 sat	

REDOVNA KORESPONDENCIJA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• primanje, razvrstavanje i vođenje pošte/za 10 primki               <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada dopisa/po dopisu</li> </ul> </li> <li>• izdavanje uvjerenja i potvrda/po primjerku               <ul style="list-style-type: none"> <li>• arhiviranje/za 10 dokumenata</li> <li>• otpremanje pošte/po pošiljci</li> </ul> </li> <li>• daktilografski poslovi/po stranici               <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad sa strankama /po stranici</li> </ul> </li> <li>• realizacija svjedodžbi predvodnica i duplikata svjedodžbi               <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonski i sekretarski poslovi</li> <li>• stručno usavršavanje</li> </ul> </li> </ul>	1 sat	
	30 min	
	15 min.	
	1 sat	
	5 min	
	30 min	
	15 min	

## 6.5. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
I. I II.	Izrada financijskog – plana škola	I. I II.
II.	Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju	
III., VI.,IX	Izrada statističkih financijskih izvještaja	
tijekom godine	Popunjavanje tablica za potrebe Ministarstva za potrošak struje, drva, ugalj, dostava u Županijski ured i Ministarstvo za naplatu	
svaki mjesec	Popunjavanje tablica za prijevoz učenika i djelatnika dostava u Županijski ured Imotski	
prema potrebi	Dostava ostalih podataka na raznim tablicama i obrascima u Urede i Ministarstvo	prema potrebi
svakodnevno	Knjiženje na financijskim karticama i dnevniku i dnevniku svih poslovnih promjena (izvodi, računi, blagajna)	
svakodnevno	Vođenje knjige ulaznih računa	
tromjesečno	Usklađivanje salda u GK- I - GK-II	
XII. i I.	Zaključivanje kartica na kraju poslovne godine i otvaranje novih	
tijekom	Praćenje propisa vezanih uz računovodstvo	
prema potrebi	Sudjelovanje na seminarima	
stalno	Suradnja s FIN-om (poslovi vezani uz podizanje gotovine i plaćanje računa, predaja obrazaca vezanih uz to)	
mjesečno	Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika platne liste, isplate prijevoza, isplate raznih naknada obračun doprinosa, obustave poreza i sl.	
svakodnevno	Vođenje dnevnika blagajne, sve uplate preko žiro računa i gotovinske evidentirati u knjigu blagajne (uplatnice, isplatnice.)	
mjesečno	Vođenje poreznih kartica za svakog zaposlenika	
mjesečno	Izrada obrazaca ID o primanjima i porezima – dostava u upravu prihoda, suradnja s poreznom upravom	
mjesečno	Obračun bolovanja, izrada dopisa o primanjima zaposlenika	
2x godišnje	Obračun šestomjesečnog poslovanja-dostava obrazaca u Ministarstvo, Županijski ured i upravu za financije.	
godišnje	Završni račun (kompletno poslovanje na kraju godine)	
prema potrebi	Ostali tekući poslovi koji se javljaju povremeno	

## 6.5. Plan rada školskog liječnika

Izvršavanje Plana rada školskog liječnika će se prilagođavati epidemiološkoj situaciji.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
1. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled i razgovor s učiteljicom o prilagodbi učenika na školu (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> <li>• stomatološki pregled (učenici <b>šestih</b> razreda)*</li> <li>• pregled kralješnice, tjelesne težine i visine (učenici <b>šestih</b> razreda)</li> <li>• skrining sluha (učenici <b>sedmih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pravilno pranje zubi (učenici <b>prvih</b> razreda)</li> </ul> <p><b>Roditeljski sastanak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje roditelja o mogućnosti cijepljenja protiv HPV</li> </ul>	tim za školsku medicinu
2. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled vida i vida na boje, tjelesna težina i visina (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregled (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• sistematski pregledi djece za upis u 1.razred</li> <li>• cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (djeca za upis u 1. razred)</li> </ul> <p><b>Predavanja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skrivene kalorije (učenici <b>trećih</b> razreda)</li> <li>• pubertetske promjene i higijena menstruacije (učenici <b>petih</b> razreda)</li> <li>• savjetovanje o profesionalnoj orijentaciji (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> <li>• alkoholizam, bolesti ovisnosti (učenici <b>osmih</b> razreda)</li> </ul>	tim za školsku medicinu
<b>Školska liječnica: dr. Katica Vučemilović</b>		

\* stomatološki predmet učenici obavljaju kod svojih stomatologa i Zubne putovnice dostavljaju školskoj liječnici.

## 6.6. Plan rada razrednika

### Godišnji, tjedni i dnevni poslovi

- Briga i kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije razreda (e-Dnevnik).
- Praćenje uspjeha u učenju i vladanju svih učenika.
- Praćenje i poticanje učenika koji imaju poteškoća u učenju i ponašanju.
- Organizacija međusobne pomoći učenika u učenju.
- Upućivanje učenika na važnost zdravog života (održavanje higijene, odjeće, obuće, prostorija u kojima žive i uče, prevencija ovisnosti).
- Praćenje i evidencija izostanaka učenika.
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa te zaključaka RV.
- Konzultacije s voditeljima dopunske nastave, slobodnih aktivnosti, izborne nastave i sl.
- Individualne konzultacije s roditeljima.
- Održavanje predavanja i radionica roditeljima – izbor tema u suradnji sa stručno razvojnom službom Škole.
- Uključivanje međupredmetnih tema u Sate razrednika.

PLAN RADA RAZREDNIKA	
1.	<b>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranje te provedba rada razrednog odjela</li> <li>• Individualni razgovori s učenicima (prema potrebi)</li> </ul>
2.	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski sastanci</li> <li>• Individualno informiranje o učenicima</li> <li>• Tematska predavanja – radionice</li> </ul>
3.	<b>SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sazivanje sjednica RV (u dogovoru s ravnateljem, stručnom službom) min 3X</li> <li>• Pisanje zapisnika sa sjednica RV</li> </ul>
4.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješavanje razrednih problema</li> <li>• Planiranje roditeljskih sastanaka</li> <li>• Tematski roditeljski sastanci</li> <li>• Profesionalno usmjeravanje – 8. razred</li> <li>• Učenici s teškoćama u učenju i vladanju</li> </ul>
5.	<b>SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Školska liječnica – sistematski pregledi, cijepljenja, predavanja itd.</li> </ul>
6.	<b>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• e-Dnevnik</li> <li>• E-matica</li> <li>• Matična knjiga</li> <li>• Registar učenika</li> <li>• Sudjelovanje u ispisu svjedodžbi, izvješća i prijepisa ocjena</li> <li>• Izvješće o radu razrednog odjela na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine</li> </ul>
7.	<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briga o zdravstvenoj zaštiti i socijalnoj skrbi učenika</li> <li>• Briga o učeničkoj prehrani</li> <li>• Briga o podmirenju učeničkih obveza (knjižnica)</li> <li>• Provedba učeničkih izleta i ekskurzija</li> <li>• Sudjelovanje i provedba izvanučioničke nastave</li> </ul>

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza izvješća o realizaciji Godišnjeg plana rada za prošlu školsku godinu</li> <li>razmatranje kadrovske problematike</li> <li>donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</li> </ul>
tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>izmjena i usvajanje općih akata škole</li> <li>suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa</li> <li>donošenje financijskog plana, rebalansa, upotreba vlastitih sredstava, obračuni</li> <li>ostali poslovi financijske naravi</li> <li>rješavanje materijalne obnove školskih objekata</li> <li>razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> </ul>
prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>rad na izmjenama Statuta škole i Pravilnika</li> <li>rasprava o prijedlozima roditelja, učenika i drugih mještana</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>usvajanje financijskog izvješća za proteklu godinu</li> </ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća za proteklu godinu</li> </ul>

### 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije sjednice Učiteljskog vijeća će se odvijati **online**.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>popis poslova na početku školske godine</li> <li>određivanje rasporeda rada u nastavi – podjela odjeljenja, predmeta i razredništva</li> <li>formiranje stručnih aktiva i izbor rukovoditelja aktiva</li> <li>zaduženja učitelja u tekućoj školskoj godini</li> <li>utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja</li> <li>Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o izricanju pedagoških mjera</li> <li>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> </ul>	ravnatelj

<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programiranje rada učitelja i učenika na početku školske godine/predavanja/novi način predavanja</li> <li>• Usvajanje programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizacija Plana i programa rada Škole</li> <li>• razmatranje programa stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj razrednici
<b>I.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta</li> <li>• pripreme za rad u drugom polugodištu</li> <li>• organizacija školskih natjecanja</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja učitelji
<b>IV. i V.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha učenika na natjecanjima</li> <li>• dogovori oko organizacije Dana škole</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima</li> <li>• određivanje trajanja dopunske nastave</li> <li>• određivanje datuma podjela svjedodžbi, priznanja i nagrada</li> <li>• uspjeh učenika nakon dopunske nastave</li> <li>• imenovanje komisije za popravne ispite</li> <li>• određivanje datuma popravnih ispita</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> <li>• Izvješće o radu škole u ovoj školskoj godini</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	ravnatelj pedagoginja svi učitelji

### **7.3. Plan rada Razrednog vijeća**

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije sjednice Razrednog vijeća će se odvijati **online**.

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formiranje odjela učenika petih razreda</li> <li>• školski uspjeh, ponašanje, suradnja s roditeljima</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta</li> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
<b>VI. i VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine</li> <li>• utvrđivanje uspjeha u učenju i vladanju poslije 6. mjeseca te popravnih ispita</li> </ul>	razrednici učitelji članovi
<b>tijekom školske godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualna problematika</li> </ul>	razrednici učitelji članovi



### 7.3. Plan rada Vijeća roditelja

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije sjednice Vijeća roditelja će se odvijati **online**.

	<b>STALNI ZADACI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u rješavanju odgojnih problema i problema u učenju.</li> <li>• pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika.</li> <li>• poboljšanje uvjeta rada škole.</li> <li>• pomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti, zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, opće i javne djelatnosti.</li> <li>• uređenje okoliša škole.</li> <li>• pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja i sl.</li> <li>• suradnja: škola – lokalna vlast – vijeće roditelja u ostvarivanju zajedničkih projekata</li> </ul>	
<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijedlog godišnjeg plana rada škole</li> <li>• upoznavanje roditelja s uvjetima rada škole</li> </ul>	ravnatelj
<b>tijekom godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć pri rukovođenju školom</li> <li>• poboljšanje uvjeta rada u školi</li> <li>• rješavanje nastale pedagoško-psihološke problematike</li> <li>• pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika</li> <li>• aktivno uključivanje u rješavanje svih nastalih problema u školi</li> <li>• uređenje školskog okoliša</li> <li>• pomoć učenicima lošijeg socio-ekonomskog statusa pri odlascima na izlete i ekskurzije</li> <li>• uključivanje u planiranje i organiziranje školskih priredbi i manifestacija</li> </ul>	ravnatelj razrednici
<b>VI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada škole</li> </ul>	

### 7.3. Plan rada Vijeća učenika

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije sjednice Vijeća učenika će se odvijati **online**.

	STALNI ZADACI	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>prijedlozi za rješavanje odgojnih problema u učenju</li> <li>prijedlozi za rješavanje socijalnih problema učenika</li> <li>prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole</li> <li>prijedlozi za izvođenje slobodnih aktivnosti, sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole</li> <li>uređenje okoliša škole</li> <li>pomoć u organiziranju izleta, ekskurzija, natjecanja</li> </ul>	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>formiranje Vijeća učenika</li> <li>dogovor oko načina rada i temama rada Vijeća</li> <li>upoznavanje učenika o pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnikom o kućnom redu; Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika; Pravilniku za izricanje pedagoških mjera</li> <li>uključivanje učenika u obilježavanje Dana kruha, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza uspjeha u učenju na kraju prvog polugodišta</li> <li>strategije i vještine učenja – kako pomoći učenicima u savladavanju nastavnog gradiva</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>sudjelovanje u uređenju okoliša škole</li> <li>prijedlozi i obavijest o odlascima na izlete i ekskurzije (uključujući prijedloge pomoći učenicima slabijeg imovnog stanja)</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza rada Vijeća učenika</li> </ul>	ravnatelj učenici pedagoginja

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Zbog pandemije COVID-19 kulturne i javne djelatnosti će se odvijati samo u razrednim odjelima, poštivajući epidemiološke mjere, kako ne bi došlo do miješanja učenika.

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	svečani prijem prvaša	7	učitelji prvih razreda
X.	Dani kruha	86	učitelji, stručni suradnici
X.	uređivanje okoliša škole	86	učitelji, stručni suradnici
XI.	obilježavanje Dana pada Vukovara	86	učitelji, stručni suradnici
XII.	Sveti Nikola	86	učitelji, stručni suradnici
XII	svečani program za Božić	86	učitelji, stručni suradnici
II.	školski maskenbal	86	učitelji, stručni suradnici
III.	čišćenje školskog okoliša	86	učiteljica prirode i biologije
IV.	svečani program za Uskrs	86	učitelji, stručni suradnici
V.	svečani program za Dan škole	86	učitelji, stručni suradnici

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Školska liječnica dr. Katica Vučemilović izradila je detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa. Realizacija planiranog će ovisiti o epidemiološkim prilikama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
IX.	<ul style="list-style-type: none"><li>sistematski pregled učenika osmih razreda, cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
X.	<ul style="list-style-type: none"><li>stomatološki pregled</li></ul>	
XI.	<ul style="list-style-type: none"><li>pregled kralješnice, tjelesne težine i visine učenika šestih razreda</li></ul>	
XII.	<ul style="list-style-type: none"><li>test na tuberkulozu za učenike sedmih razreda te cijepljenje nereaktora</li></ul>	
I.	<ul style="list-style-type: none"><li>sistematski pregled učenika petih razreda.</li></ul>	
II.	<ul style="list-style-type: none"><li>pregled vida i vida na boje učenicima trećih razreda</li><li>cijepljenje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize</li></ul>	
V.	<ul style="list-style-type: none"><li>sistematski pregledi djece za upis u 1. razred osnovne škole</li></ul>	

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika usklađen je s pravima i obvezama poslodavca prema djelatnicima sukladno Kolektivnom ugovoru i zakonskim odredbama. Ovaj Plan ćemo realizirati u tijeku nastavne godine.

## 8.4. Školski preventivni programi

Škola kontinuirano provodi Školski preventivni program, uz neke izmjene za svaku školsku godinu. Program se odnosi na prevenciju različitih oblika neprihvatljivog ponašanja. Provodi se od prvog do osmog razreda u skladu s razvojnom dobi učenika. Podrazumijeva i suradnju s nekim vanjskim institucijama, roditeljima i društvenom zajednicom.

Preventivni program nije samo prevencija ovisnosti i sprječavanje nasilja nad djecom već uključuje i

- razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina učenika
- razvijanje svijesti o društveno prihvatljivim ponašanjima
- razvijanje zdravog stila života
- razvijanje ekološke svijesti i odgovornosti za prirodu oko sebe
- poticanje tolerancije i uvažavanje različitosti
- poticanje suosjećanja, solidarnosti i pomaganja potrebitima
- razvijanje komunikacijskih i drugih životnih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu

Zadatak učitelja i stručnih suradnika je da koristeći svoje kompetencije kroz individualne i skupne oblike rada za učenike i roditelje provode tematska predavanja i radionice koje će doprinijeti ostvarivanju navedenih ciljeva.

## 9. PRILOZI

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

1. GIK i Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Školski kurikulum
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Ravnatelj škole:

---

Tonći Vuksan

Predsjednica Školskog odbora:

---

Marija Stojić

**Klasa: 602-02/20-01/103**

**Urbroj: 2129-26-06-20-1**