

Osnovna škola Petar Berislavić Trogir

KLASA: 003-05/19-01-4
UR.BR.: 2184-19/19-01-04

GODIŠNJI PROGRAM RADA
ŠKOLE

škol.god.
2019./20.

TROGIR,

DAN ŠKOLE
1909-2019



**Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u
osnovnoj i srednjoj
školi
i članka 11. Statuta
Osnovne škole
Petar Berislavić u Trogiru
Školski odbor**

**na sjednici održanoj
30.prosinca 2019.g.**

donosi

Godišnji plan i program za školsku godinu

2019./20.g.

**Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme,
način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa
i ostalih
aktivnosti u funkciji
odgojno-obrazovnog rada
škole.**

Sadržaj:

| | |
|---|----|
| 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 4 |
| 2. UVJETI RADA ŠKOLE | 6 |
| 3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEŠ KOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE | 8 |
| 4. USTROJSTVO SMJENA..... | 9 |
| 5. GODIŠNJI KALENDAR RAD | 13 |
| 6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA | 14 |
| 7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA | 15 |
| 8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA | 17 |
| 9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI..... | 18 |
| 10. DODATNA NASTAVA..... | 22 |
| 11. DOPUNSKA NASTAVA..... | 23 |
| 12. IZBORNA NASTAVA | 24 |
| 13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA | 25 |
| 14. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE..... | 26 |
| 15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM | 27 |
| 16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA | 34 |
| 17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE | 35 |
| 18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA..... | 38 |
| 19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA..... | 39 |
| 20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA..... | 40 |
| 21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA | 41 |
| 22. PLAN RADA RAZREDNIKA | 42 |
| 23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA | 43 |
| 24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA..... | 44 |
| 25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA | 45 |
| 26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI | 46 |
| 27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA..... | 47 |
| 28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE..... | 48 |
| 29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU..... | 51 |
| 30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA | 57 |
| 31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA | 60 |
| 32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE | 63 |
| 33. PLAN RADA KNJIŽNICE | 65 |
| 34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA | 71 |
| 35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE | 72 |
| 36. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI..... | 74 |
| 37. NAŠA VIZIJA I MISIJA -ŠKOLA-SIGURNA I OTvorena ZAJEDNICA ZA UČENJE | 77 |
| 38. RASPORED SATI | 78 |
| 38. PRILOZI | 81 |

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|--|---|
| Naziv škole: | Osnovna škola Petar Berislavić |
| Adresa škole: | 21220 Trogir, Obala bana Berislavića 16 |
| Županija: | Splitsko-dalmatinska |
| Telefonski broj: | 021 /881-766, 021 /796-094 |
| Broj telefaksa: | 021 /797- 468 |
| Internetska pošta: | e-mail: trogir-002@os-pberislavic-trogir.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.pberislavic-trogir.skole.hr |
| Šifra škole: | 17-083-002 |
| Matični broj škole: | 3024423 |
| OIB: | 51024038006 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 472 _ 1992. ; 3. lipnja 1992. |
| Škola vježbaonica za: | - |
| Ravnatelj škole: | Edita Bratinčević ,prof. |
| Zamjenik ravnatelja: | Nives Andelić,prof. |
| Voditelj smjene: | Nives Andelić,prof |
| Broj učenika: | 412 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 214 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 198 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 26 |

| | |
|---|---------------------------------|
| Broj učenika u produženom boravku: | - |
| Broj učenika putnika: | 128 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 21 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 20: 10-razredne 10-predmetne |
| Broj razrednih odjela Posebna skupina | 1 |
| Broj smjena: | 2 smjene |
| Početak i završetak svake smjene: | 7.50 – 13.10 ; 13.50 – 19.10 |
| Broj radnika: | 53 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 28 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 10 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | |
| Broj stručnih suradnika i ravnatelj: | 5 |
| Broj ostalih radnika: | 8 |
| Broj nestručnih učitelja: | - |
| Broj pripravnika: | - |
| Broj mentora i savjetnika: | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | - |
| Broj računala u školi: | 59 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 10 |
| Broj općih učionica: | 12 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | - |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | - |

2. UVJETI RADA ŠKOLE

Školsko područje:

Školu pohađaju školski obveznici iz sljedećih naselja:

1. Trogir/ stara gradska jezgra i otok Čiovo/
2. Arbanija
3. Žedno

Prostorni uvjeti:

Školska zgrada je spomenik kulture nultog reda. Kamen temeljac postavljen je 1903.godine,a zgrada je izgrađena 1909. godine. Nalazi se u centru stare gradske jezgre i pripada zaštićenoj spomeničkoj baštini u okviru **UNESCOVE SVJETSKE KULTURNE BAŠTINE**.

1984. godine zgrada je temeljiti renovirana i nadograđena čime je povećan učionički prostor i prostor za upravu škole.

Zgrada se sastoji od prizemlja i tri kata. Prostor zadovoljava osnovne potrebe za odvijanje redovne nastave, ali po funkcionalnosti zgrada ne odgovara zahtjevima suvremene nastave.

Nedostaje prostora posebnih namjena te se u školi ne može organizirati prehrana ni produženi boravak učenika .

Škola nema vlastite otvorene sportske terene, a od ostalih vanjskih prostora mali cvijetnjak ispred zgrade.

Za izvođenje nastave i drugih oblika odg. -obr. rada koristit će se sljedeći prostor:

- **6 učionica za razrednu nastavu**
 - **10 učionica za predmetnu nastavu**
 - **1 učionica za rad posebnog razrednog odjela za učenike s posebnim potrebama**
 - **dvorana za tjelesno zdravstvenu kulturu**
 - **knjižnica**
 - **informatička učionica**
-

Plan obnove, adaptacije i opremanja šk. prostora te poboljšanja uvjeta i kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi

U ovoj šk. god. planira se sljedeće:

- uređenje učionica
- nastaviti radove na uređenju školske zgrade u matičnoj školi
- uređenje stolarije u učionici za rad posebnog razrednog odjela – br.10
- uređenje prostora 2. kata u predmetnoj nastavi
- izmjena stolarije u prizemlju (prozori od ariša)
- rješavanje vlasništva zgrade matične škole
- video nadzor na ulazu u školu

- potreba za pripravnikom iz hrvatskog jezika

3. PRIKAZ UNUTRAŠNJE ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

| Naziv prostora | Broj učionice | m2 | Namjena u smjenama | | Stanje opremljenosti | |
|-----------------------------|---------------|----|--------------------|-----|----------------------|-----------|
| | | | «A» | «B» | Opća oprema | Didakt i. |
| Posebna grupa | 10 | 40 | 5.a | | 4 | 4 |
| Razredna nastava | 11 | 61 | 2.b | 1.b | 4 | 3 |
| Razredna nastava | 12 | 48 | 2.b | 2.c | 4 | 3 |
| Razredna nastava | 13 | 61 | 1.a | 3.b | 4 | 3 |
| Razredna nastava | 14 | 61 | | | 4 | 3 |
| Razredna nastava | 15 | 50 | | | 4 | 3 |
| Razredna nastava | 16 | 50 | | | 4 | 3 |
| Hrvatski jezik | 26 | 55 | | | 4 | 3 |
| Likovna kult-vjerouauk | 2 | 67 | | | 4 | 4 |
| Glazbena kultura | 31 | 60 | | | 4 | 4 |
| Engleski jezik | 25 | 49 | | | 4 | 4 |
| Matematika | 24 | 67 | | | 4 | 4 |
| Kemija-biologija | 21 | 67 | | | 4 | 3 |
| Matematika-Fizika | 4 | 67 | | | 4 | 3 |
| Zemljopis-povijest | 23 | 64 | | | 4 | 4 |
| Njemački i talijanski jezik | 34 | 60 | | | 4 | 3 |
| Teh. kultura-fizika | 3 | 70 | | | 4 | 3 |
| TZK | 5 | 80 | | | 3 | 3 |
| Informatika | 20 | 40 | | | 4 | 4 |
| Knjižnica | 32 | 70 | | | 5 | 4 |

4. USTROJSTVO SMJENA

Odjoprano-obrazovni rad u OŠ Petra Berislavića Trogir odvija se u dvije smjene koje se rotiraju po tjednima:

Jutarnjoj: od 8.00 – 13.10h
Popodnevnoj: od 14.00 – 19.10 h

| <i>Raz.odjel</i> | <i>Razrednik</i> | <i>Učionica</i> |
|-------------------|---------------------------|-----------------|
| <i>Smjena „A“</i> | | |
| 1.a | Ana Sorić | 13 |
| 2.a | Ana Tomaš | 11 |
| 2.b | Marina Kapetanović | 12 |
| 3.a | Lovorka Ercegović | 14 |
| 4.a | Irena Petrović | 16 |
| 5.a | Ankica Bašić | 21 |
| 6.a | Marko Pastuović | 4 |
| 7.a | Nađa Mikelić | 26 |
| 8.a | Anita Ivelja | 25 |
| Posebna skupina | Danijela Martinović(nest) | 10 |
| <i>Smjena „B“</i> | | |
| 1.b | Mihaela Russo | 11 |
| 2.c | Renata Biočić | 12 |
| 3.b | Snježana Odžak | 13 |
| 4.c | Jasminka Petrić | 14 |
| 4.b | Mirela Medić | 14 |
| 5.c | Ana Katić | 2 |
| 6.c | Nedo Šapina | 23 |
| 6.d | Radoslava Miše | 31 |
| 7.c | Hilda Čaljkušić | 24 |
| 8.c | Ana Zelalija | 25 |
| 8.d | Ivana Bilić | 21 |

INFORMACIJE ZA RODITELJE

| <i>Raz.odj.</i> | <i>Razrednik</i> | <i>Mjesto</i> | <i>Vrijeme održavanja informacija za roditelje</i> |
|-----------------|--------------------|-------------------------|--|
| smjena „A“ | | <i>Učionica/kabinet</i> | <i>Dan i školski sat</i> |
| 1.a | Ana Sorić | br. 15 | utorak 2. šk. sat |
| 2.a | Ana Tomaš | br. 11 | utorak 2. šk. sat |
| 2.b | Marina Kapetanović | br. 15 | četvrtak 3. šk. sat |
| 3.a | Lovorka Ercegović | br. 15 | četvrtak 2. šk. sat |
| 4.a | Irena Petrović | br. 16 | srijeda 2. šk. sat |
| 5.a | Ankica Bašić | br. 22 | četvrtak 3. šk. sat |
| 6.a | Marko Pastuović | br. 4 | ponedjeljak 2. šk. sat |
| 7.a | Nađa Mikelić | br. 26 | četvrtak 4. šk. sat |
| 8.a | Anita Ivelja | br. 25 | petak 3. šk. sat |
| smjena „B“ | | <i>Učionica/kabinet</i> | <i>Dan i školski sat</i> |
| 1.b | Mihaela Russo | br. 10 | srijeda 4. šk. sat četvrtak 2. šk. sat |
| 2.c | Renata Biočić | br. 10 | utorak 2. šk. sat |
| 3.b | Snježana Odžak | br. 10 | utorak 3. šk. sat |
| 4.b | Mirela Medić | br. 10 | utorak, 4. šk. sat |
| 4.c | Jasminka Petrić | br. 10 | petak, 2. šk. sat |
| 5.c | Ana Katić | br. 2 | četvrtak, 2. šk. sat |
| 6.c | Nedo Šapina | br. 26 | utorak, 3. šk. sat |
| 6.d | Radoslava Miše | br. 31 | utorak, 5 šk. sat |
| 7.c | Hilda Čaljkušić | br. 24 | srijeda, 3. šk. sat |
| 8.c | Ana Zelalija | br. 25 | utorak, 3. šk. sat |
| 8.d | Ivana Bilić | br. 21 | utorak, 2. školski sat |

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM

| <i>Smjena „A“</i> | | | |
|-------------------------|------------------------|---------------------------------------|---|
| <i>Predmet</i> | <i>Nastavnik</i> | <i>Mjesto održavanja konzultacija</i> | <i>Vrijeme održavanja konzultacija</i> |
| Tehnička kultura/Fizika | Branko Lisičić | učionica br. 3 | petak, 2. šk. sat |
| Vjerouauk | Ana Katić | učionica br. 2 | srijeda, 3. šk. sat |
| Matematika | Nives Andelić | učionica br. 24 | utorak, 3. šk. sat |
| Engleski jezik | Anita Ivelja | učionica br. 25 | utorak, 4. šk. sat |
| Biologija/Kemija | Ankica Bašić | kabinet br. 22 | utorak, 2. šk. sat |
| Hrvatski jezik | Nađa Mikelić | učionica br. 26. | četvrtak, 4. šk. sat |
| Glazbena kultura | Anita Stanković | učionica br. 31 | srijeda, 3. šk. sat |
| Likovna kultura | Krešimir Peraga | učionica br. 2 | ponedjeljak, 3. šk. sat |
| Informatika | Tomislava Ečić Svirać | učionica broj 25. | petak, 6. Šk. sat |
| Talijanski jezik | Marija Miše(Ema Čilaš) | učionica br. 24 | srijeda, 5. šk. sat (u jutarnjoj smjeni) |
| Njemački jezik | Ivana Škorić | zbornica | četvrtak, 5. šk sat (u jutarnjoj smjeni) |
| TZK | Borivoj Bukurov | dvorana | utorak, 5. šk. sat |
| *TZK | Mario Pralija | dvorana | *petak, 3. šk. sat u smjeni „B“ |
| *Geografija | Nedo Šapina | učionica br. 26 | srijeda, 3. šk. sat *u smjeni „B“ |
| *Informatika | Hilda Čaljkušić | učionica br. 24 | ponedjeljak, 5. šk. sat *u smjeni „B“ |
| *Povijest | Marko Pastuović | učionica br. 4 | *četvrtak, 5. šk. sat u smjeni „B“ |

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM

| <i>Smjena „B“</i> | | | |
|------------------------------|--------------------------------|---|---|
| <i>Predmet</i> | <i>Nastavnik</i> | <i>Mjesto održavanja konzultacija</i> | <i>Vrijeme održavanja konzultacija</i> |
| Matematika/Informatika | Hilda Čaljkušić | učionica br. 24 | ponedjeljak, 5. šk. sat |
| Hrvatski jezik | Karmen Nakić | učionica br. 31 | petak, 3. šk. sat |
| Tjelesno zdravstvena kultura | Emil Kursan | školska dvorana | ponedjeljak, 2. šk. sat |
| Povijest | Marko Pastuović | učionica br. 4 | četvrtak, 5. šk. sat |
| Povijest | Hrvoje Vukelić | učionica br. 4 | utorak, 4. šk. sat |
| Biologija/Kemija | Ivana Bilić | učionica br. 21 | četvrtak 7. šk. sat |
| Hrvatski jezik | Slavica Rožić | učionica br. 23 | srijeda, 3. šk. sat |
| Engleski jezik | Ana Zelalija | učionica br. 25 | srijeda, 4. šk. sat |
| Engleski jezik | Mia Ćurić | učionica br. 10 | utorak, 6. šk. sat |
| Matematika | Marina Ćurković(Željana Pezer) | učionica br. 4 | petak, 2. šk. sat |
| Geografija | Nedo Šapina | učionica br. 26 | srijeda, 3. šk. sat |
| Glazbena kultura | Radoslava Miše | učionica br. 31 | srijeda, 2. šk. sat |
| Vjeronaук | Vesna Barać | učionica br. 10 | ponedjeljak, 5. šk. sat |
| Talijanski jezik | Marija Miše(Ema Čilaš) | učionica br. 24 | srijeda, 5. šk. sat (u jutarnjoj smjeni) |
| TZK | Mario Pralija | dvorana | petak, 3. šk. sat |
| *Vjeronaук | Ana Katić | učionica br. 2 | srijeda, 3. šk. sat u smjeni „A“ |
| *Tehnička kultura/Fizika | Branko Lisičić | učionica br. 3 | *petak,2. šk. sat u smjeni „A“ |
| *Likovna kultura | Krešimir Peraga | učionica br. 2 | *ponedjeljak, 3. šk. sat u smjeni „A“ |
| *Informatika | Tomislava Ečić Svirać | Učionica br. 20 | *petak, 6. šk. sat u smjeni „A“ |

5. GODIŠNJI KALENDAR RAD

| <i>Polugodište</i> | <i>Mjesec</i> | <i>Broj dana</i> | | | <i>Obilježavanje blagdana i drugih važnijih dogadaja</i> |
|--------------------|---------------|------------------|------------------|-----------------|---|
| | | <i>radnih</i> | <i>nastavnih</i> | <i>neradnih</i> | |
| 1. | rujan | 21 | 16 | 9 | 9.9. – Početak nastave 22.9. – Svjetski dan mora 26.9.- Integrirani dan 29.9. – Dan hrvatske policije |
| | listopad | 22 | 17 | 9 | 5.10. – Svjetski dan učitelja 7.10. - Nenastavni dan 8.10. – Dan neovisnosti RH |
| | studen | 20 | 10 | 10 | 1.11. – Svi Sveti 9.11. – Dan općine Okrug PŠ 14.11. – Dan grada Trogira 18.11. – Dan sjećanja na Vukovar 20.11. – Dan dječjih prava |
| | prosinac | 19 | 15 | 12 | 6.12. – Sv. Nikola 18. – 21. 12. – Obilježavanje Božića 23.12. – Početak zimskog odmora |
| | | 82 | 58 | 40 | |
| 2. | siječanj | 21 | 19 | 10 | 7.1. – Početak 2. polugodišta |
| | veljača | 20 | 20 | 9 | 14.2. - Valentinovo Maškare |
| | ožujak | 22 | 22 | 9 | 8.3. – Međunarodni dan žena 10.3. – 16.3. – Dani hrvatskog jezika 20.3. – Međ. dan kazališta za djecu 21.3. – Dana darovitih 22.3. Svjetski dan voda |
| | travanj | 21 | 19 | 9 | 9.4. – 13.4. Proljetni praznici 12.4. – Uskrs 1.4. – Dan borbe protiv alkoholizma 2.4. – Međunarodni dan dječje knjige 7.4. – Svjetski dan zdravlja 22.4. – Dan planete Zemlje |
| | svibanj | 20 | 20 | 9 | 1.5. – Praznik rada 9.5. – Dan Europe 15.5. – Međunarodni dan obitelji 22.5. – Dan škole projektni dan |
| | lipanj | 19 | 17 | 11 | 11.6.- Tijelovo 26.6. –Kraj nastavne godine 22.6. –Dan antifašističke borbe 25.6. – Dan državnosti |
| | srpanj | - | - | - | 1.7. –7.7. – Podjela svjedodžbi |
| | kolovoz | - | - | - | 5.8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. – Velika Gospa |
| | | 123 | 117 | 57 | |
| UKUPNO : | | 205 | 175 | 97 | |

6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA

| Predmet | Razred i broj odjela | | | | | | | | Ukupno |
|----------------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| | 1.-2 odj. | 2.-3 odj. | 3.-2odj. | 4.-3 odj. | 5.-2 odj. | 6.-3 odj. | 7.-2 odj. | 8.-3odj. | |
| <i>Hrvatski jezik</i> | 350 | 525 | 350 | 525 | 350 | 525 | 280 | 420 | 3325 |
| <i>Likovna kultura</i> | 70 | 105 | 70 | 105 | 70 | 105 | 70 | 105 | 700 |
| <i>Glazbena kultura</i> | 70 | 105 | 70 | 105 | 70 | 105 | 70 | 105 | 700 |
| <i>Engleski jezik</i> | 140 | 210 | 140 | 210 | 210 | 315 | 210 | 315 | 1750 |
| <i>Matematika</i> | 280 | 420 | 280 | 420 | 280 | 420 | 280 | 420 | 2800 |
| <i>Priroda i društvo</i> | 140 | 210 | 140 | 315 | | | | | 805 |
| <i>Priroda / biologija</i> | | | | | 105 | 210 | 140 | 210 | 665 |
| <i>Povijest</i> | | | | | 140 | 210 | 140 | 210 | 700 |
| <i>Zemljopis</i> | | | | | 105 | 210 | 140 | 210 | 665 |
| <i>Kemija</i> | | | | | | | 140 | 210 | 350 |
| <i>Fizika</i> | | | | | | | 140 | 210 | 350 |
| <i>Tehnička kultura</i> | | | | | 70 | 105 | 70 | 105 | 350 |
| <i>T Z K</i> | 210 | 315 | 210 | 210 | 140 | 210 | 140 | 210 | 1645 |
| <i>Informatika</i> | | | | | 140 | 210 | | | 350 |
| Ukupno: | 1260 | 1890 | 1260 | 1890 | 1680 | 2625 | 1820 | 2730 | 15155 |

7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA

| Raz. Odjel | Broj učenika | Djevojč. | Darov. | S poseb. potr. | S drugih gov. pod. | Povratnici | Broj uč. putnika | | | Ime i prezime razrednika |
|---------------|-----------------|----------|--------|----------------------|-----------------------------|------------|------------------|-----------|---------------|--------------------------|
| | | | | | | | 1-3 km | 3-5 km | Preko 5 km | |
| 1.a | 26 | 14 | | | | | 3 | 4 | 2 | Ana Sorić |
| 1.b | 27 | 11 | | | | | | 4 | 2 | Mihaela Russo |
| Ukupno | 53 | 25 | | | | | 3 | 8 | 4 | |
| 2.a | 18 | 8 | | | | | 1 | 3 | | Ana Tomaš |
| 2.b | 18 | 10 | | | | | | 5 | 3 | Marina Kapetanović |
| 2.c | 19 | 11 | | | | | 1 | | | Renata Biočić |
| Ukupno | 55 | 29 | | | | | 2 | 8 | 3 | |
| 3.a | 26 | 14 | | | | | | 2 | | Lovorka Ercegović |
| 3.b | 25 | 12 | | | | | 3 | 2 | 3 | Snježana Odžak |
| Ukupno | 51 | 26 | | | | | 3 | 4 | 3 | |
| 4.a | 20 | 11 | | | | | 4 | 4 | | Irena Petrović |
| 4.b | 18 | 11 | | | | | 1 | 3 | | Mirela Medić |
| 4.c | 19 | 10 | | | | | 5 | 2 | 2 | Jasminka Petrić |
| Ukupno | 57 | 32 | | | | | 10 | 9 | 2 | |
| Sveuk.: | 216 | 112 | | 7 | | | 18 | 29 | 12 | |
| | | | | | | | | | | |

PREDMETNA NASTAVA

| Raz. Odjel | Broj učenika | Djevojč. | Darov. | S poseb. potr. | S drugih gov. pod. | Povratnici | Broj uč. putnika | | | Ime i prezime razrednika |
|----------------|-----------------|------------|--------|----------------------|-----------------------------|------------|------------------|-----------|---------------|--------------------------|
| | | | | | | | 1-3 km | 3-5 km | Preko 5 km | |
| 5.a | 23 | 11 | | | | | 6 | 3 | | Ankica Bašić |
| 5.c | 23 | 12 | | | | | 1 | 6 | 1 | Ana Katić |
| <i>Ukup:</i> | 46 | 23 | | | | | 7 | 9 | 1 | |
| 6.a | 19 | 8 | | | | | 2 | 2 | 2 | Marko Pastuović |
| 6.c | 20 | 8 | | | | | 4 | 5 | | Nedo Šapina |
| 6.d | 16 | 9 | | | | | | 3 | | Radoslava Miše |
| <i>Ukup.:</i> | 55 | 25 | | | | | 6 | 10 | 2 | |
| 7.a | 25 | 12 | | | | | | 1 | 4 | Nađa Mikelić |
| 7.c | 20 | 11 | | | | | 6 | | | Hilda čaljkušić |
| <i>Ukup.:</i> | 45 | 23 | | | | | 6 | 1 | 4 | |
| 8.a | 21 | 13 | | | | | 2 | 1 | 4 | Anita Ivelja |
| 8.c | 17 | 6 | | | | | 2 | | 3 | Ana Zelalija |
| 8.d | 18 | 13 | | | | | 4 | 2 | | Ivana Bilić |
| <i>Ukup.:</i> | 56 | 32 | | | | | 8 | 3 | 7 | |
| I-IV. | 216 | 112 | | 7 | | | 18 | 29 | 12 | |
| V.-VIII | 202 | 103 | | 12 | | | 27 | 23 | 14 | |
| Sveukup | 418 | 215 | | 19 | | | 45 | 52 | 26 | |

8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA

| Broj učenika integriranih po vrstama teškoća, programu koji svladavaju i po razredima | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----|----|----|----|----|----|----|--|----|----|----|----|----|----|----|-------|--|
| Program | Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5 st.4) | | | | | | | | Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i indiv. Postupke(čl.6.st.5);(čl.8st.5) | | | | | | | | Ukup. | |
| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | | |
| Razred | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | Ukup. | |
| Oštećenje jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju | | 1 | | 1 | 1 | 2 | | 2 | | | 3 | 1 | 1 | 1 | | 4 | 17 | |
| Oštećenje vida | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oštećenje sluha | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | |
| Poremećaj u ponašanju i oštećenje mentalnog zdravlja | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oštećenje organa i organskog sustava | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intelektualne teškoće | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju | | | | | | | | | | | | 1 | 3 | 1 | | 1 | 6 | |
| Posebni program uz ind.postupke čl.8.st.5 | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 2 | |
| Ukupno: | | 1 | | 1 | 2 | 2 | | 2 | | | 3 | 2 | 6 | 2 | | 5 | 26 | |

9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

| <i>Redni broj</i> | <i>Ime i prezime</i> | <i>Godina rođenja</i> | <i>Godina staža</i> | <i>Struka</i> | <i>Stupanj šk.spreme</i> | <i>Predmet</i> | <i>Doškolovanje</i> |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|------------------|--------------------------|----------------|---------------------|
| <i>RAZREDNA NASTAVA</i> | | | | | | | |
| 1. | Lovorka Ercegović | 1959. | 38 | razredna nastava | VŠS | 3.a | |
| 2. | Snježana Odžak | 1961. | 36 | razredna nastava | VŠS | 3.b | |
| 3. | Marina Kapetanović | 1962. | 34 | razredna nastava | VŠS | 2.b | |
| 4. | Renata Biočić | 1964. | 30 | razredna nastava | VŠS | 2.c | |
| 5. | Ana Tomaš | 1966. | 31 | razredna nastava | VSS | 2.a | |
| 6. | Jasminka Petrić | 1965. | 28 | razredna nastava | VSS | 4.c | |
| 7. | Mirela Medić | 1967. | 28 | razredna nastava | VSS | 4.b | |
| 8. | Irena Petrović | 1965. | 31 | razredna nastava | VSS | 4.a | |
| 9. | Mihaela Russo | 1964. | 29 | razredna nastava | VSS | 1.b | |
| 10. | Ana Sorić | 1972. | 16 | razredna nastava | VŠS | 1.a | |
| | | | | | | | |

| <i>Redni broj</i> | <i>Ime i prezime</i> | <i>Godina rođenja</i> | <i>Godina staža</i> | <i>Struka</i> | <i>Stupanj šk.spreme</i> | <i>Predmet</i> | <i>Doškolovanje</i> |
|--------------------------|---|-----------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| <i>POSEBNA SKUPINA</i> | | | | | | | |
| 11. | | | | | | rad u posebnoj skupini | ??????? |
| <i>PREDMETNA NASTAVA</i> | | | | | | | |
| 12. | Marija Katanić (Zdravko Carev zamjena) | 1987. | 4 | učit.informatike | VSS | informatika | |
| 13. | Slavica Rožić | 1962. | 32 | prof. hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik | |
| 14. | Nadja Mikelić | 1972. | 22 | prof. hrvatskog jezika | VSS | hrvatski jezik | |
| 15. | Sunčica Maletić Dukan (Karmen Nakić zamjena) | 1983. | 6 | Prof. hrvatskog j. | VSS | hrvatski jezik | |
| 16. | Marija Miše (Ema Čilaš zamjena) | 1987. | 4 | prof. talijanskog jezika | VSS | talijanski jezik | |
| 17. | Ana Zelalija | 1974. | 18 | prof.engleskog jezika | VSS-mentor | engleski jezik | |
| 18. | Ana Jakić | 1983. | 13 | prof.engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |
| 19. | Anita Ivelja | 1976. | 16 | prof.engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |
| 20. | Lana Bakula | 1976. | 4 | Prof. engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |
| 21. | Nives Andželić | 1972. | 18 | Prof. matematike i inf. | VSS | matematika i inf. | |
| 22. | Hilda Čaljkušić | 1980. | 9 | Prof. matematike i inf. | VSS | matematika inf | |
| 23. | Ankica Bašić | 1960. | 32 | prof. biologije i kemije | VSS | priroda,biologija,kemija | |
| 24. | Nedo Šapina | 1959. | 12 | Prof.geografije | VSS | geografija | |

| <i>Redni broj</i> | <i>Ime i prezime</i> | <i>Godina rođenja</i> | <i>Godina staža</i> | <i>Struka</i> | <i>Stupanj šk.spreme</i> | <i>Predmet</i> | <i>Doškolovanje</i> |
|-------------------|--|-----------------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------|
| 25. | Marina Ćurković (Željana Pezer zamjena) | 1986. | 7 | Prof. matematike i inf. | VSS | matematika | |
| 26. | Marko Pastuović | 1977. | 15 | Prof. povijesti | VSS | povijest | |
| 27. | Hrvoje Vukelić | 1987. | 4 | Prof. povijesti | VSS | povijest | |
| 28. | Radoslava Miše | 1957. | 40 | nast.glažbene kulture | VŠS | glažbena kultura | |
| 29. | Ivana Škorić | 1982. | 4 | Prof. njemačkog jezika | VSS | njemački jezik | |
| 30. | Anita Stanković | 1968. | 25 | prof. glazbene kulture | VSS | glažbena kultura | |
| 31. | Branko Lisičić | 1957. | 39 | nast.tehnička kultura i fizike | VŠS | tehnička k. i fizika | |
| 32. | Krešimir Peraga | 1970. | 14 | prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura | |
| 33. | Emil Kursan | 1970. | 16 | Prof..TZK | VSS | TZK | |
| 34. | Borivoj Bukurov | 1959. | 40 | nast.TZK | VŠS | TZK | |
| 35. | Mario Pralija | 1984. | 5 | prof. TZK | VSS | TZK | |
| 36. | Ana Katić | 1989. | 2 | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | |
| 37. | Vesna Barać | 1972. | 22 | dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | |
| 38. | Tomislava Ečić Svirać | 1984. | 9 | prof.teh. kulture i informatike | VSS | informatika i teh.k. | |
| 39. | Ivana Bilić | 1977. | 14 | Prof. biologije i kemije | VSS | priroda,biologija i kemija | |
| 40. | Matilda Vukman (Mia Ćurić zamjena) | 1986. | 3 | Prof.hrvatskog i engleskog jezika | VSS | engleski jezik | |

| RAVNATELJ I STRUČNA SLUŽBA | | | | | | | |
|---------------------------------|---|-------|----|------------------------------|-----|--------------------------|--|
| 41. | Edita Bratinčević | 1965. | 24 | Prof. vjeronauka | VSS | ravnateljica | |
| 42. | Jelena Coce (Đina Županović zamjena) | 1984. | 11 | prof.pedagogije i filozofije | VSS | stručna sur. pedagoginja | |
| 43. | Doma Dimitrov | 1961. | 34 | dipl.defektolog logoped | VSS | str.sur. defektolog | |
| 44. | Katja Šćurla | 1967. | 29 | prof.vjeronauka i bibliotek. | VSS | knjižničarka | |
| 45. | Ana Jerković | 1984. | 8 | Prof. psihologije | VSS | psiholog | |
| ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA | | | | | | | |
| 46. | Ela Kovačić | 1972. | 21 | dipl.pravnica | VSS | tajnica | |
| 47. | Mija Ivančić | 1986. | 1 | dipl.ekonomist | VSS | vod. računovodstva | |
| 48. | Anka Škember | 1962. | 31 | srednja škola | SSS | spremačica | |
| 49. | Marija Svilan | 1967. | 13 | nepotp. osnovna škola | NKV | spremačica | |
| 50. | Miljenka Saša | 1957. | 27 | osnovna škola | NKV | spremačica | |
| 51. | Ivan Marinov | 1955. | 36 | Srednja škola | SSS | domar -lozač | |
| 52. | Snježana Špika | 1977. | 3 | Srednja škola | SSS | spremačica | |
| 53. | Nikolina Šola | 1978. | 3 | Srednja škola | SSS | spremačica | |

10. DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizira se za nadarene učenike te za učenike koji se pripremaju za natjecanja i smotre

| <i>Razred i predmet</i> | <i>Broj sati – tjedno i god.</i> | <i>Učitelj</i> |
|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.- 4. razred | $9 \times 35 = 315$ | učiteljice razredne nastave |
| Hrvatski jezik | | |
| | 1 – 35 | Slavica Rožić |
| | 1 – 35 | Nađa Mikelić |
| Matematika | | |
| | 1 – 35 | Nives Andelić |
| | 1 – 35 | Marina Ćurković |
| | 1 – 35 | Hilda Čaljušić |
| Engleski jezik | | |
| | 1 – 35 | Ana Zelalija |
| | 1 – 35 | Anita Ivelja |
| Kemija / Biologija | | |
| | 1 – 35 | Ivana Bilić |
| | 1 – 35 | Ankica Bašić |
| Povijest | | |
| | 1 – 35 | Marko Pastuović |
| Geografija | 1 – 35 | Nedo Šapina |
| <i>Ukupno: 5.-8. razreda:</i> | <i>11– 385 sati</i> | |
| <i>Sveukupno: 1.-8. razred:</i> | <i>20 – 700 sati</i> | |

11. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava organizira se za učenike koji imaju teškoća u savladavanju gradiva redovnog nastavnog programa.

| <i>Razred i predmet</i> | <i>Broj sati - tjedno i god.</i> | <i>Učitelj</i> |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 1.-4. razred | $10 \times 35 = 350$ | učit. razredne nastave |
| Hrvatski jezik | | |
| | 1 – 35 | Slavica Rožić |
| | 1 – 35 | Nađa Mikelić |
| Matematika | | |
| | 1 – 35 | Marina Ćurković (Željana Pezer) |
| | 2 – 70 | Nives Andđelić |
| | 1 – 35 | Hilda Čaljkušić |
| Engleski jezik | | |
| | 1 - 35 | Anita Ivelja |
| | 1 – 35 | Ana Zelalija |
| Fizika | | |
| | 1 – 35 | Branko Lisičić |
| <i>Ukupno: 5.-8. razreda:</i> | <i>9 – 350 sati</i> | |
| <i>Sveukupno: 1.-8. razred:</i> | <i>19 – 700 sati</i> | |

12. IZBORNA NASTAVA

Izbornom nastavom se učenicima omogućuje produbljivanje, odnosno proširivanje znanja i vještina određenog nastavnog područja za koje učenik pokazuje veći interes i sposobnosti. Kad se učenik opredijeli za neki od ponuđenih programa , nastava postaje obvezatna.

| R. Br. | Nastavni predmet - izborni program | Razred | Broj skupina | God.br. sati | Broj učenika | Učitelj |
|-----------|------------------------------------|----------|-----------------|--------------|-----------------|--------------------------------|
| 1. | Talijanski jezik | 4.-8. | 5 | 350 | 57 | Marija Miše (Ema Čilaš) |
| 2. | Njemački jezik | 4.-8. | 5 | 350 | 97 | Ivana Škorić |
| | Strani jezici - ukupno | | 10 | 700 | 154 | |
| 3. | Informatika | 7a,7c,8c | 3 | 210 | 30 | Tomislava Ečić Svirać |
| 5. | Informatika | 8a | 1 | 70 | 9 | Hilda Crljen |
| 6. | Informatika | 8d | 1 | 70 | 6 | Marija Katanić (Zdravko Carev) |
| | Informatika - ukupno | | 5 | 350 | 45 | |
| 7. | Katolički vjeronauk | 1.-4. | 10 | 700 | 214 | Vesna Barać |
| 8. | Katolički vjeronauk | 5.-8. | 10 | 700 | 175 | Ana Katić |
| | Vjeronauk - ukupno | | 20 | 1400 | 389 | |

13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Izvannastavne aktivnosti ustrojene su prema zanimanju učenika, zanimanju i sklonostima učitelja te prema objektivnim uvjetima rada u kojoj škola trenutno radi. Učenici se opredjeljuju dobrovoljno i slobodno prema vlastitim sklonostima. U programima slobodnih aktivnosti posebnu pozornost pridajemo poticanju stvaralaštva i kreativnog rada, njegovanju zajedništva, kulturi komuniciranja, prihvaćanju tuđeg uspjeha i vlastitog ili zajedničkog uspjeha, općenito razvoju cijelokupne osobnosti učenika u zdravu ličnost.

U tom cilju u radu treba poticati sudjelovanje svih članova i pridavati važnost svačijem doprinosu u radu.

U realizaciji sadržaja rada nekih aktivnosti moguća su odstupanja od tјednog planiranog broja sati jer je priroda prirprema za nastupe ili za natjecanja takva da zahtijeva u određenom vremenu pojačani rad.

| <i>R.b.</i> | <i>Naziv skupine</i> | <i>Broj sati god.</i> | <i>Voditelji skupine</i> |
|-------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| | 1. – 4. RAZRED | | |
| 1. | Etno | 35 | Mihaela Russo |
| 2. | Dramska grupa | 35 | Ana Sorić |
| 3 | Mali zbor | 35 | Renata Biočić |
| 4. | Likovna grupa | 35 | Ana Tomaš |
| 5. | Likovna grupa | 35 | Snježana Odžak |
| 7. | Likovna grupa | 35 | Irena Petrović |
| 9. | Eko grupa | 35 | Jasminka Petrić |
| 10. | Dramska-recitatorska | 35 | Mirela Medić |
| 14. | Dramsko-recitatorska | 35 | Marina Kapetanović |
| | 5. – 8. RAZRED | | |
| 1. | Literarno novinarska | 35 | Slavica Rožić |
| 2 | Likovna grupa | 70 | Krešimir Peraga |
| 3. | Instrumentalna grupa | 35 | Radoslava Miše |
| 4. | Školski zbor | 35 | Anita Stanković |
| 8. | Eko grupa A | 35 | Ankica Bašić |
| 9. | Crveni križ | 35 | Ankica Bašić |
| 11. | Eko -kemijska grupa B | 35 | Ivana Bilić |
| 12. | Povjesna grupa | 35 | Marko Pastuović |
| 13 | Povjesna grupa | 35 | Hrvoje Vukelić |
| 14. | Robotika | 70 | Tomislava Ećić Svirać |
| 15. | Eko vrt | 35 | Branko Lisičić |
| 16. | Mladi tehničari | 35 | Branko Lisičić |
| 17. | Nogometna grupa | 70 | Emil Kursan |
| 18. | Stolni tenis | 35 | Mario Pralija |
| 19. | Odbojka | 70 | Mario Pralija |
| 20. | Vjerouaučna olimp. | 70 | Ana Katić |
| 23. | Biblijska grupa | 70 | Vesna Barać |
| 24. | Mali francuzi | 70 | Ivana Škorić |
| 26. | Eko grupa | 35 | Ivana Škorić |
| 27. | Mali englezi | 35 | Lana Bakula |
| 28. | Engleski zbor | 35 | Anita Ivelja |

14. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

| <i>Aktivnost</i> | <i>Razred</i> | <i>Broj učenika</i> | <i>Vrijeme realizacije</i> |
|---|---------------|---------------------|-------------------------------------|
| Kazališne i kino predstave, posjete izložbama, literarnim susretima te ostalim kulturnim i javnim manifestacijama | 1.-8. | Svi učenici | Tijekom god.- prema poseb. programu |
| Upoznavanje mjesta, bližeg zavičaja i županije (prema planu u šk. Kurikulumu) | 1.-4. | Svi učenici | Tijekom šk. godine - |
| Jednodnevni izleti | 1. - 8. | Svi učenici | V, VI. |
| Posjet Solinu- ter. nastava iz povijesti | 4. | Svi uč. | IX., X. |
| Cetinska krajina – zemljopis | VI. | Svi učenici | IV. |
| Ekskurzija za učenike 8. razreda | VIII. | 83 | IV-VI. |

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Temeljni cilj programa je usmjeravanje učenikovog razvoja, a usmjeren je na očuvanje fizičkog i psihičkog zdravlja, razvoj učenikove ličnosti i optimalni poticaj razvoju sposobnosti, interesa i talenata te osposobljavanje za život i rad.

Školski preventivni program sadrži integrirane sadržaje nacionalnih preventivnih programa:

1. Program sprečavanja bolesti ovisnosti
2. Program sigurnosti
3. Suzbijanje trgovanja ljudima
4. Program sprečavanja nasilja
5. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava
6. Antikorupcijski program

Namjena programa:

- Promicanje zdravih stilova života
- Izgrađivanje negativnog odnosa prema uporabi sredstava ovisnosti
- Poticanje i razvijanje pozitivnih životnih vrijednosti
- Pomoći učenicima u učenju važnih životnih vještina: rješavanju raznolikih problema u sazrijevanju, traženje pomoći u rješavanju osobnih problema, u izgrađivanju pozitivne slike o sebi i razvoju samopoštovanju, vještinama komunikacije i načinima suprostavljanja pritisku skupine
- Edukacija nastavnog osoblja u školi o najnovijim dostignućima iz područja pedagogije, psihologije, defektologije, komunikologije i ostalih srodnih znanosti, osvijestiti kod nastavnika važnost njihove uloge u odgojnem radu s učenicima, uočavanju nasilja te osvijestiti vlastitu poziciju u agresiji. . Ti sadržaji će se realizirati na sastancima stručnih tijela: Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeće te na stručnim aktivima
- Stvaranje uvjeta za kvalitetnije i humanije ozračje u školi, organiziranje akcija za svrsishodno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika, obogaćivanje školskog života raznolikim aktivnostima koje zadovoljavaju šire potrebe učenika
- Edukacija roditelja o odgoju djece - afirmiranje karijere uspješnog roditeljstva
- Pravovremeno otkrivanje visokorizične djece te vođenje posebne brige o njima
- cjelokupni odgojno-obrazovni rad u školi usmjeriti u pravcu stvaranja pozitivnog radnog ozračja, međusobnog uvažavanja i suradničkog odnosa svih djelatnika u školi, poštivanju prava drugih

- podizanje kvalitete nastavnog rada,- rasteretiti učenike od suvišnih sadržaja, didaktičkog materijalizma i zastarjelih metoda poučavanja koje često generiraju agresiju kod učenika
- u cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalnih razvojnih potreba učenika potrebno je intenzivirati i organizirati što više raznovrsnih programa kao što su: učeničke zabave, kazališne predstave, sportske igre, kvizove, izlete i sl. akcija kvalitetnog druženja
- u slučaju pojave agresivnih ponašanja postupati u skladu s protokolom nadležnog ministarstva te voditi evidenciju o slučajevima nasilja
- upoznavaje nastavnika s protokolom postupanja u slučaju pojave nasilnog ponašanja među učenicima te s načinom postupanja u kriznim situacijama
- Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika suzbijati korupciju

U realizaciji ovog programa sudjeluju svi djelatnici u školi putem redovne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te posebnih oblika rada te sve društvene i javne institucije i udruge koje su vezane uz raznolike aktivnosti s djecom i mladima:

Zavod za javno zdravstvo, Crveni križ, Centar za socijalnu skrb,
 Zavod za bolesti ovisnosti, Poglavarstvo grada Trogira, Liga za borbu protiv narkomanije Split, Udruga MIRTA Split, Poliklinika za djecu s posebnim potrebama MEJE u Splitu, Policijska postaja Trogir , javne , kulturne i društvene ustanove te razna kulturna, zabavna i sportska društva i udruge u užoj i široj lokalnoj sredini

Program je razrađen prema
 trima skupinama;

- a) učenicima
- b) učiteljima
- c) roditeljima

1. Program za učenike

Program za učenike ostvaruje se :

- kroz redovnu nastavu svih predmeta, a posebno prirode i društva, prirode, biologije, tzk te kroz realizaciju sadržaja sata razrednika
- putem posebnih oblika rada s učenicima: predavanja, posjeti kazalištu, sportske i druge rekreativne aktivnosti, tribine, prikazivanje prigodnih filmova, izrada plakata i prigodnih panoa i sl.
- Sustavnim praćenjem razvoja učenika od strane razrednika i stručno-razvojne služe, s posebnim naglaskom na praćenje «rizičnih učenika»

Sadržaji u redovnoj nastavi realiziraju se u skladu s nastavnim planom i programom te prema dinamici u operativnim planovima pojedinih predmeta.

Posebne oblike rada osmišljava i koordinira voditeljica ŠPP-a , a realiziraju se u suradnji sa svim razrednicima i ostalim nastavnicima te ostalim vanjskim suradnicima tijekom cijele školske godine i u skladu s objektivnim mogućnostima škole.

| <i>Sadržaji na satu razrednika</i> | | |
|---|--|---|
| <i>Razred</i> | <i>Okvirne teme</i> | <i>Realizatori</i> |
| 1.-4. razred | 1. Život i rad u obitelji; obveze; rad i radne navike 2. Kako bolje učiti 3. Učenje i vladanje u školi i van škole, odnosi među učenicima, pomaganje jedan drugome, naša prava i obveze 4. Nenasilno rješavanje sukoba, solidarnost, prijateljstvo, snošljvost, 5. Kako čuvamo svoje zdravlje,pušenje i alkohol štetno djeluju na zdravlje; higijena 6..Pravila lijepog ponašanja 7. Pravilna prehrana, tjelovježba, zdravi stil života 8..Put od kuće do škole - prometna kultura 9. Ekologija, kako čuvamo okoliš 10. Što znači odgovorno ponašanje 11. Povrede ljudskih prava | Učitelji Stručna služba Vanjski suradnici: Roditelji - gosti u odjelu Prometni policajac Medicinska sestra Zavoda za javno zdravstvo |
| 5.-8 razr. | 1.Zdravlje kao životni izbor 2.Zdravi stil života 3.Ovisnosti o pušenju, drogi , alkoholu 4.Socijalne i komunikacijske vještine, nenasilno rješavanje sukoba 5.Život i rad u školi, uspješno učenje, disciplina i izvršavanje radnih obveza, solidarnost u razrednom odjelu 6.Fizičke i psihičke promjene tijekom sazrijevanja 7.Prve ljubavi, spolni odgoj 8.Prevcnja spolno zaraznih bolesti 9.Kvalitetno provođenje slobodnog vremena 10.Nacionalni i kulturni identitet, kulturna baština 11.Ekologija 12.Donošenje životnih odluka; odgovorno ponašanje prema sebi i drugima; ljudska prava i obveze | Razrednici. Stručna služba, vanjski suradnici, Liječnica i medicinska sestra Zavoda za javno zdravstvo |

2. Program za roditelje

Program za roditelje temelji se na kontinuiranom i sustavnom psiho pedagoškom i zdravstvenom obrazovanju roditelja kako bi što kvalitetnije i uspješnije odgajali djecu u obitelji.

Program se ostvaruje putem tematskih roditeljskih sastanaka- najmanje dva puta godišnje. Svi razrednici imaju jedan sat tjedno predviđen za individualne razgovore s roditeljima, a stručna služba tijekom radnog vremena.

| Sadržaj tema za roditeljske sastanke | | |
|---|---|--|
| <i>Razred</i> | <i>Teme</i> | <i>Realizatori</i> |
| 1. | 1. Polazak djeteta u školu 2. Psihičke potrebe djeteta i odgoj u obitelji | |
| 2. | 1. Roditelji i dječje samopouzdanje 2. Djeca, roditelji i uspjeh u školi | |
| 3. | 1. Kampanja za ukidanje tjelesnog kažnjavanja djece: „Tko te tuče, taj te ne voli“! 2. Roditeljski odgojni stilovi | |
| 4. | 1. Roditeljski odgoj i prevencija bolesti ovisnosti 2. Osmišljavanje slobodnog vremena djeteta | |
| 5. | 1.Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu 2. Zaštita djece od nasilja na internetu | |
| 6. | 1.Fizičke i psihičke promjene u pubertetu 2. Slobodno vrijeme i utjecaj vršnjaka | Razrednici u suradnji sa stručnom službom i vanjskim suradnicima; Nastavni zavod za javno zdravstvo, Ambulanta Trogir |
| 7. | 1.Pubertet – socijalno rađanje djeteta 2. Rizici odrastanja | |
| 8. | 1.Komunikacija između roditelja i adolescenta 2.Kampanja Ministarstva obitelji „Kampanja Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom 3. Izbor zanimanja - koliko roditelji poznaju svoju djecu | |

3. Program za učitelje

Program za učitelje bazira se na sustavnom i kontinuiranom upoznavanju obrazovanju učitelja sa suvremenim istraživanjima i postignućima iz područja psihologije, pedagogije, defektologije i komunikologije kako bi bolje razumjeli specifične psihofizičke razvojne potrebe i probleme učenika te na taj način i kvalitetnije radili s učenicima.

Ove školske godine naglasak u svim vidovima stručnog usavršavanja je na sljedećim temama:

- 1. Suvremene tehnologije i nasilje među mladima**
- 2. Komunikacija između učenika i nastavnika**
- 3. Suvremena tehnologija u funkciji unapređivanja kvalitete poučavanja**

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

1 . NASILJE NAD DJECOM U OBITELJI

- a) ako nastavnik posumnja ili dobije informaciju da je dijete izloženo nekom obliku nasilja u obitelji, o tome obavještava stručnu suradnicu, pedagoginju, koordinatora preventivnih aktivnosti
- b) str. suradnica obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s dalnjim postupanjem
- c) o dobivenim saznanjima obavještava ne zlostavljujućeg roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje
- d) Nakon toga sastavlja službenu zabilješku koju pismeno prosljeđuje Centru za socijalnu skrb te Odjelu za maloljetnike Policijske postaje. Potpisuju je ravnatelj škole te stručna suradnica

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

- a) str. suradnica obavlja razgovor s učenikom-žrtvom te učenikom- nasilnikom
- b) upoznaje roditelje i jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju
- c) učeniku žrtvi pružiti stručni tretman
- d) prema učeniku nasilniku primijeniti raspoložive pedagoške mjere te i njega uključiti u stručni tretman,
- e) ukoliko je učeniku potrebna liječnička pomoć, jedna osoba iz škole ide s učenikom liječniku, odmah se obavještava roditelj koji dolazi liječniku

NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U slučaju ugroženosti učenika ili zaposlenika u školi:

1. HITNO DOJAVITI POLICIJSKOJ POSTAJI 192
POLICIJSKA POSTAJA TROGIR: 309-139
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE: 112

2. ZVATI HITNU MEDICINSKU POMOĆ 194
881 -461 –Hitna pomoć u Trogiru
881 -603 –Vatrogasci Trogir 193

3. JAVITI RAVNATELJU ŠKOLE
EDITA BRATINČEVIĆ, 092-326-0711

KOORDINATOR: JELENA COCE (ZAMJENA ĐINA ŽUPANOVIĆ)
STRUČNA SURADNICA, PEDAGOGINJA

U slučaju potrebe za pokretanjem psihološke krizne intervencije nazvati:

Blaženka Klarić, blazenka.klaric@obiteljskicentar-sdz.hr 098 706 701
Koordinatorica timova za psihološke krizne intervencije:
Branka Starc, brankastarc@gmail.com 091 5646 384

Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

CILJ

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i pod zakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

Cilj i zadaće prof. informiranja i savjetovanja učenika u školi su:

- sticanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja
- osposobljavanje učenika za donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju

| <i>Područje rada</i> | <i>Sadržaji, oblici i metode rada</i> | <i>Realizatori</i> | <i>Vrijeme</i> |
|---|--|---|----------------|
| 1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika | <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja kroz sve oblike rada u školi, praćenje interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti,zdravstvenog stanja, osobina ličnosti | Svi učitelji, nastavnici, stručna služba | Tijekom godine |
| 2. Profesionalno informiranje | <ul style="list-style-type: none"> - ugrađivanje elemenata prof. inf. U planove i programe redovne nastave, slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave - -izrada informativnih materijala - Izrada informativnog panoa - Izrada informativnog pulta u knjižnici - Ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika - Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika. <ul style="list-style-type: none"> VII. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH, VIII. razred: Izbor zanimanja i ličnost; Bitni čimbenici pri izboru zanimanja Izbor zanimanja i zdravstveno stanje Mogućnosti, kriteriji, bodovi , upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu - Predavanja za roditelje: <ul style="list-style-type: none"> 1.Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, bitni čimbenici pri izboru zanimanja 2. Upis u srednju školu – relevantne tekuće informacije 3. Predavanja dviju pedagoginja iz srednji škola u Trogiru - Posjete srednjim školama u Trogiru , Kaštelima i Splitu | Svi nastavnici, Pedagoginja, Knjižničarka, Razrednici 7. i 8. razreda Stručni suradnici Srednjih škola | Tijekom godine |
| 3. Profesionalno savjetovanje | <ul style="list-style-type: none"> -individualni rad s učenicima - obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama | Pedagoginja,defektologinja Stručni tim za prof. orij. Pri Zavodu za zapošljavanjeSplit | |

17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

| <i>Mjesec</i> | <i>Sadržaj rada – aktivnosti</i> | <i>Nositelji aktivnosti i suradnici</i> |
|------------------|---|---|
| <i>rujan</i> | | |
| 9.9. | Prvi dan nastave priredba za roditelje i učenike 1. razreda | pjevački zbor, dramska grupa, učiteljice 1. razreda |
| 22. 9. | Svjetski dan mora | svi razredni odjeli 1. – 4. razreda |
| IX .– X. | Edukacija o sigurnosti u prometu | 4. i. 5 razred – Autoklub Split, Grad Trogir |
| 26. 9 | Dan hrvatske policije 29.9. Projekt "Moš ča oš" sudjelovanje učenika naše škole u javnoj prezentaciji rada policije, udruga i sportskih klubova u Gradu Trogiru, suorganizatori Policija i grad Trogir | svi djelatnici, učitelji, učenici, policija i udruge |
| <i>listopad</i> | | |
| 5. 10. | Svjetski dan učitelja zajedničko druženje | svi učitelji |
| 8.10. | Dan neovisnosti RH - uređenje interijera škole, likovni i literarni radovi | likovna grupa, učitelji hrvatskog jezika, svi učenici |
| 3.10-28.10. | Dani zahvalnosti za plodove zemlje izložba i prodaja krušnih proizvoda, posjeti pekarnicama, posjet Domu starih u Trogiru | vjeroučiteljice, povijesna grupa |
| 20. 10. | Svjetski dan jabuke integrirani nastavni dan u razrednoj nastavi | razredna nastava |
| 24. 10. | Međunarodni dan školskih knjižnica prigodni program u škol. knjižnici | knjižničarka i učenici u razrednoj nastavi |
| 31. 10. | Međunarodni dan štednje | |
| 15.10. – 15. 11. | Nacionalni kviz za poticanje čitanja Kviz u knjižnici | Gradska knjižnica i školska knjižnica |
| <i>studeni</i> | | |
| 14.11. | Dan grada Trogira likovni i literarni radovi, sudjelovanje učenika i djelatnika | svi djelatnici, učitelji i učenici u gradskoj proslavi Dana grada |

| Mjesec | Sadržaj rada - aktivnosti | Nositelji aktivnosti i suradnici |
|-------------------|--|--|
| 15. 11. - 15. 12. | Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti pred. za učenike i rod -Ped. rad. „ZDRAV ZA PET | stručna služba, svi razrednici i učenici |
| <i>prosinac</i> | | |
| 3. 12. | Međunarodni dan invalida prigodni program u suradnji s Udrugom TOMS iz Trogira | Udruga TOMS iz Trogira,defektologinja, učenici |
| 6. 12. | Sv. Nikola prigodni program za uč.1. raz., uređenje učionica Izrada darova, kazališne, i dr. predstave | učit. 1.r.,knjižničarke ,vjeroučiteljice , razrednici, vanjski suradnici |
| 15. - 23. 12. | Ususret Božiću estetsko uređenje učionica i dr. interijera u duhu blagdana; koncert učenika- polaznika Glazbene škole Radionica za učenike u knjižnici-izrada čestitki | svi nastavnici, vjeroučiteljice,knjižničarke, dramska, likovna grupa |
| <i>siječanj</i> | | |
| 27. 1. | Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti uređenje panoa | povijesna grupa |
| <i>veljača</i> | | |
| | Maškare izrada i izložba maski | likovna grupa; svi učenici |
| <i>ožujak</i> | | |
| 11.3. -17. 3. | Dani hrvatskoga jezika izrada prigodnih plakata - izložba knjiga | školska knjižnica,Gradska knjižnica, učit. hrv. jezika |
| 20. 3. | Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade kazališne predstave u školi posjet HNK u Splitu | I-IV- razred V.-VIII- razrednici |
| 21. 3. | Svjetski dan darovitih kviz u knjižnici | knjižničarka i učenici |
| 22. 3. | Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu | ekološke grupe učitelji i učenici svih odjela |
| <i>travanj</i> | | |
| 12.4. | Uskrs prodajna izložba pisanica i ostalih učeničkih radova | učitelji i učenici svih odjela |

| Mjesec | Sadržaj rada – aktivnosti | Nositelji aktivnosti i suradnici |
|----------------|--|--|
| | 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige ,posjet Gradskoj knjižnici, nastava hrv. jezika u knjižnici,susret s dječjim piscem | učitelji, nastavnici hrvatskog jezika |
| | 7. 4. Svjetski dan zdravlja izleti, druženja , igraonice, | svi učenici, razrednici, stručna služba |
| | 22. 4. Dan planeta zemlje ekološke akcije | svi učenici i učitelji |
| <i>svibanj</i> | | |
| | 9.5. Dan Europe Prigodni program | svi učenici |
| | 22. 5. Dan škole projektni dan sportsko-zabavni program za učenike i roditelje prodajna izložba likovnih radova učenika | svi učenici, Povjerenstvo za proslavu Dana škole (22.5.2020.g) |
| <i>lipanj</i> | | |
| | 17. 6. Posljednji dan nastave | svi učenici |
| <i>srujanj</i> | | |
| | 26.6. – 10. 7. Podjela svjedodžbi učenicima od I.-VIII.r. | svi učenici i nastavnici |

| Plan izleta i ekskurzija | | | |
|--------------------------|-----------------------|---|-------------------------------|
| Razred | Sadržaj | Mjesto | Vrijeme realizacije |
| 1. , 2. i 3. razred | 1 poludnevni izlet | Trogir i bliža okolica | tijekom godine |
| | 1 jednodnevni izlet | Splitsko-dalmatinska županija | 5. i 6. mjesec |
| 4. razred | Škola u prirodi | Hrvatsko zagorje | tijekom godine |
| 5. , 6. i 7. razred | 1 jednodnevni izlet | Splitsko- dalmat . županija i susjedne županije | tijekom godine |
| 8.acd i 8.ab PŠ | 4 - dnevna ekskurzija | Hrvatsko zagorje | travanj,svibanj - lipanj 2020 |
| 8.acd i 8.ab PŠ | Memorijalni centar | Vukovar | travanj |

18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

| <i>Mjesec</i> | <i>Sadržaji</i> | <i>Nositelji aktivnosti</i> |
|-----------------------|---|---|
| <i>Tijekom godine</i> | Briga o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog miljea u školi | Ravnatelj, stručna služba i svi djelatnici u školi |
| | Pomoći učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih potreba | Stručna služba, razrednici, Centar za socijalnu skrb Trogir |
| | Zdravstveni odgoj učenika | Nastavni zavod za javno zdravstvo; str.služba |
| | Cijepljenja i sistematski pregledi učenika / prema planu | Stručna služba, razrednici |
| | Ambulante Zavoda za javno zdravstvo | |
| | Ustrojstvo preventivnih akcija u suzbijanju bolesti ovisnosti po posebnom programu- u okviru Školskog preventivnog programa | Svi nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici |
| | Humanitarna akcija «Solidarnost na djelu» | Crveni križ, svi nastavnici i učenici |

19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA

| | |
|--|---|
| <i>Nastavni zavod za javno zdravstvo ,Republika Hrvatska Školska medicina Ambulanta Trogir : 885-666</i> | |
| <i>Cijepljenje:</i> | I.razredi: zaostaci cijepljenja nakon predupisa VI.razredi: Hepatitis B VIII.razredi: AnaDi-te ,Polio ,preporučeno je dobrovoljno cijepljenje protiv HPV a |
| <i>Sistematski pregledi:</i> | predupis u I. razrede V. razredi VIII. razredi |
| <i>Namjenski pregledi:</i> | Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije Pregled za profesionalnu orientaciju u 8. razredu Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture,prije natjecanja u školskim sportskim klubovima Pregled za smještaj u đački i studentski dom, Pregled prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja |
| <i>Kontrolni pregledi:</i> | Nakon preventivnih pregleda po potrebi |
| <i>Probiri-skrining pregledi:</i> | III.razredi:Poremećaj vida,Poremećaj vida na boje,Rast i razvoj VI.razredi:Skrining kralježnice ,Rast i razvoj VII razredi:skrining sluha |
| <i>Zdravstveni odgoj-predviđene teme :</i> | Učenici:I. razredi Osobna higijena:Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III.razredi Pravilna prehrana:Skrivene kalorije(predavanje) V.razredi Osobna higijena:Promjene vezane uz pubertet i higijena(predavanje u okviru sistematskog pregleda) VI.razredi Hepatitis B(predavanje -prije prvog cijepljenja) VIII.razredi :Profesionalna orientacija-(u okviru sistematskog pregleda) Roditelji i nastavnici:prema potrebi |
| <i>Savjetovališni rad:</i> | odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece kao što su: prilagodba na školu,školski neuspjeh,poremećaji ponašanja,nasilje,reprodukтивno zdravlje,zloupotreba sredstava ovisnosti,problemi mentalnog zdravlja. |
| <i>Higijensko epidemiološka zaštita:</i> | nadzor nad sanitarnim uvjetima u školi,kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere. |
| <i>Specifične mjere:</i> | Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece Praćenje učenika s poteškoćama u učenju ,odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju Sprečavanje i suzbijanje ovisnosti Zaštita reproduktivnog zdravlja Zaštita mentalnog zdravlja Profesionalna orientacija |

20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji. Dužnost učitelja je paziti na red i ponašanje učenika, a posebno za vrijeme odmora te pri ulasku i izlasku učenika iz škole. Dežurni učitelji sa PRIZEMLJA i PRVOG kata trebaju dežurati na ulaznim vratima škole u 7.45 i 10.40h / 13.45 i 16.40h.

Vrijeme trajanja dežurstva :

U jutarnjoj smjeni od 7.45 - 13.10 (ulazak : 7.45 / odmor : 10.40)

U popodnevnoj smjeni od 13.45 - 19.10 (ulazak : 13.45 / odmor: 16.40)

| | <i>Kat</i> | <i>Smjena "A"</i> | <i>Smjena "B"</i> |
|------------|------------|---|-------------------------------------|
| <i>Pon</i> | Pr. | Marko Pastuović | Emil Kursan |
| | 1 | Ana Sorić | Renata Biočić |
| | 2 | Nađa Mikelić -Nedo Šapina | Hilda Čaljkušić-Ivana Bilić |
| | 3 | stručna služba | stručna služba Karmen Nakić |
| <i>Uto</i> | Pr. | Tomislava Svirać Boro Bukurov(odmor) | Krešimir Peraga |
| | 1. | Lovorka Ercegović | Jasminka Petrić |
| | 2. | Nives Andželić-Anita Ivelja | Slavica Rožić |
| | 3. | stručna služba | Radoslava Miše stručna služba |
| <i>Sri</i> | Pr. | Stručna Služba Ana Katić (odmor) | Karmen Nakić Emil Kursan (odmor) |
| | 1. | Marina Kapetanović | Snježana Odžak |
| | 2. | Nađa Mikelić | Nedo Šapina |
| | 3. | Anita Stanković | Radoslava Miše |
| <i>Čet</i> | Pr. | Vesna Barać Boro Bukurov (odmor) | Ana Katić |
| | 1 | Irena Petrović | Mirela Medić |
| | 2 | Ankica Bašić | Ivana Bilić |
| | 3 | stručna služba | Radoslava Miše stručna služba |
| <i>Pet</i> | Pr. | Branko Lisičić | Mario Pralija |
| | 1 | Ana Tomaš | Mihaela Russo |
| | 2 | Tomislava Ečić | Ankica Bašić-Ana Zelalija |
| | 3. | stručna služba | Karmen Nakić |

21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće je stručno tijelo kojeg čine svi učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

RV vodi brigu o odgoju i obrazovanju učenika u odjelu, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije, raspravlja o opisnim ocjenama iz vladanja učenika, surađuje s roditeljima učenika te obavlja druge poslove vezane uz odgoj i obrazovanje učenika u pojedinom razrednom odjelu.

Prema broju razrednih odjela u ovoj godini formiraju se 21 razredna vijeća.

Sva Razredna vijeća obavezno se sazivaju :

- na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja ,
- poslije dopunskog rada u lipnju,
- nakon 1. popravnog roka u kolovozu i na kraju nastavne godine
- tijekom godine prema potrebi

Sadržaj rada:

- uspjeh i rad učenika
- opisne ocjene iz vladanja učenika
- prijedlozi i donošenje pedagoških mjera
- realizacija nastavnog plana i programa
- aktualni problemi u razrednom odjelu

Na prvoj sjednici razrednih vijeća 5. r obavezno sudjeluju i učiteljice koje su vodile te odjele u razrednoj nastavi te prenose nastavnicima relevantne informacije o učenicima. Evidenciju o ostvarivanju plana rada vode razrednici u dnevniku rada razrednog odjela.

22. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik je pedagoški voditelj razrednog odjela. UZ poslove vođenja i praćenja razvoja učenika razrednik vodi pedagoške i administrativne poslove, surađuje s ostalim učiteljima, stručnim suradnicima te roditeljima i skrbnicima učenika. Vodi brigu o razrednoj dokumentaciji.

| Sadržaj rada | |
|---|--|
| <i>Rad s učenicima</i> | <ul style="list-style-type: none">- analiza rada i ponašanja te uspjeha učenika u savladavanju odg.-obr. sadržaja- organizacija pomoći slabijim učenicima- organizacija različitih razrednih aktivnosti- planiranje i izvođenje sata razrednog odjela |
| <i>Suradnja s roditeljima</i> | <ul style="list-style-type: none">- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka – najmanje 3 puta godišnje te prema potrebi- održavanje individualnih razgovora s roditeljima – 1 sat tjedno |
| <i>Suradnja s članovima Rv i stručnom službom</i> | |
| <i>Kulturna i društvena djelatnost</i> | <ul style="list-style-type: none">- organiziranje raznih kult. , humanitarnih i ostalih akcija u razrednom odjelu |
| <i>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</i> | <ul style="list-style-type: none">- organizacija izleta i ekskurzija- koordinacija zdravstvenih pregleda, cijepljenja i ost. preventivnih aktivnosti |
| <i>Administrativni poslovi</i> | <ul style="list-style-type: none">- vođenje brige o razrednoj pedagoškoj dokumentaciji;- upisivanje i ažuriranje podataka o razrednom odjelu u „E-matici“- e-dnevnik |

23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA

| <i>Plan rada vijeća učenika</i> | | |
|---------------------------------|---|--------------------------|
| <i>Mjesec</i> | <i>Poslovi i zadaci</i> | <i>Izvršitelji</i> |
| <i>Listopad</i> | Izbor predsjednika i potpredsjednika Prijedlozi za poboljšanje rada | predsjednik, pedagoginja |
| <i>Studeni</i> | Aktualni problemi u školi; humanitarne akcije Vršnjačka pomoć u učenju | pedagoginja, predsjednik |
| <i>Siječanj</i> | Uspjeh učenika na kraju 1. polugodištu Kako bolje i racionalnije organizirati učenje | pedagoginja, predsjednik |
| <i>Travanj</i> | Pripreme za proslavu Dana škole | pedagoginja, predsjednik |

| <i>Plan rada vijeća roditelja</i> | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <i>Mjesec</i> | <i>Poslovi i zadaci</i> | <i>Izvršitelji</i> |
| <i>Listopad</i> | Ustrojavanje rada Rasprava o Kurikulumu i Godišnjem planu rada škole | predsjednica ravnatelj, pedagoginja |
| <i>Studeni</i> | Predavanje i pedagoška radionica: Prevencija nasilja nad i među djecom Odgoj djece i suvremeni mediji | Pedagoginja; Nastavnici informatike i vanjski sur. |
| <i>Siječanj</i> | Aktualni problemi u školi; Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta | Predsjednica, pedagoginja |
| <i>Travanj</i> | Sudjelovanje u pripremama za Dan škole Razmjena udžbenika na kraju šk. god. | Ravnatelj, predsjednica |

24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

| Mjesec | R.br. | Sadržaj rada |
|------------------|-------|--|
| rujan | 1. | Obavještavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme Davanje suglasnosti za radna mjesta Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine Usvajanje školskog kurikuluma |
| | 2. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole Rebalans proračuna |
| listopad | 3. | Davanje suglasnosti za radna mjesta Tkuća problematika |
| prosinac | 4. | Izvješće i problematika na kraju prvog polugodišta Izvještaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu odlučivanje o finansijskom planu i programu za 2019. godinu Davanje suglasnosti za radna mjesta |
| ožujak | 5. | Odluka o uporabi eventualne dobiti Davanje suglasnosti za radna mjesta Tkuća problematika |
| lipanj srpanj | 6. | Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2019./20.g. Rasprava o završnom računu za godinu 2019. Tkuća problematika Po potrebi: Izmjene i dopune općih akata Praćenje novih normativnih propisa Rješavanje zahtjeva radnika za zaštitu zakonitosti Poduzimanje mjera po izvještaju inspektora Suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi |

25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Član 115. novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisuje:

„Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz program koje je odobrilo Ministarstvo.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem ... podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama“.

Plan permanentnog usavršavanja u školi

Svi nastavnici dužni su sudjelovati na lokalnim i regionalnim jednodnevnim seminarima prema rasporedu u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje. a na višednevnim i ostalim oblicima usavršavanja prema dogovoru stručnih aktiva i ravnatelja škole.

Svi učitelji i stručni suradnici dužni su izraditi svoj osobni godišnji plan i program stručnog usavršavanja te na kraju nastavne godine napraviti izvješće o profesionalnom usavršavanju te ga dostaviti ravnatelju škole.

Evidencija o realizaciji i prisustvovanju grupnim oblicima stručnog usavršavanja van škole dostavlja se u dosje učitelja.

| Vrijeme | Sadržaji | Oblik usavršavanja | Izvršitelji |
|----------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| Tijekom godine | Aktualna zakonska regulativa : Zakon o odgoju i osn. br. , Pravilnik o ocjenjivanju sl. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole | Vijeće učitelja Stručni aktivni | Ravnateljica pedagoginja |
| Listopad | Učenici s posebnim potrebama- izrada individualiziranog i prilagođenog programa- predavanje i pedag. radionica | Stručna vijeća | Defektolog-inja |
| Studeni | Poboljšanje kvalitete poučavanja:Primjeri dobre prakse | Vijeće učitelja | Učitelji i str.služba |
| Siječanj | Razredništvo i razrednik | Vijeće učitelja | Pedagoginja |
| Ožujak | Učenici s ADHD sindromom - predavanje i pedagoška radionica | Stručni aktivni | Defektologinja |
| Tijekom godine | Aktualne metodičke teme | Stručni aktivni | Voditelji str. aktivna; svi učitelji |
| Tijekom godine | Praćenje aktualne stručne literature, časopisa i druge literature vezane uz određenu struku te opće psihopedagoško obrazovanje | Individualno samoobrazovanje | Svi učitelji i stručni suradnici |

26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

1. Aktiv nastavnika razredne nastave
2. Aktiv nastavnika hrvatskog jezika
3. Aktiv nastavnika glazbene kulture
4. Aktiv nastavnika stranog jezika
5. Aktiv nastavnika matematike
6. Aktiv nastavnika prirode,biologije i kemije
7. Aktiv nastavnika povijesti i geografije
8. Aktiv nastavnika fizike i tehničke kulture
9. Aktiv nastavnika tjelesno-zdravstvene kulture
10. Aktiv nastavnika informatike
11. Aktiv nastavnika vjeronauka

| Okvirni program rada svih aktiva | | |
|----------------------------------|---|-------------|
| vrijeme | program rada | realizacija |
| rujan | Planiranje i programiranje rad Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika | |
| listopad | Dogovor za učenička natjecanja | |
| siječanj veljača | Provedba natjecanja | |
| svibanj | Analiza provedbe i rezultata rada učenika na natjecanjima | |
| lipanj | Analiza rada u tekućoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. godini | |

27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

| <i>Mjesec</i> | <i>R.br</i> | <i>Poslovi i zadaci</i> | <i>Izvršitelji</i> |
|-------------------|-------------|---|--|
| kolovoz | 1. 2. | Organizacija nove škol. god. 2019.-20; ustrojstvo popravnih ispita; priprema za početak školske godine; utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa | Ravnateljica, pedagoginja |
| rujan | 3. | Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika | Ravnateljica, pedagoginja,psihologinja |
| | 4. | Godišnji plan i program rada škole | Ravnateljica, pedagoginja,psihologinja |
| listopad | 5. | Aktualna problematika | Pedagoginja, defektologinja,psihologinja |
| studenzi prosinac | 6. | Unapređivanje kvalitete poučavanja (svremene metode poučavanja, učenici s pos. potrebama u nastavi) Primjeri dobre prakse | Stručna služba, svi učitelji |
| siječanj | 7. | Analiza rezultata učenika i rada škole na kraju 1. polugodišta | Ravnateljica , pedagoginja |
| veljača ožujak | 8. | Kompetencije suvremenog učitelja | Pedagoginja, vanjski suradnici |
| travanj svibanj | 9. | Organizacija proslave Dana škole | Ravnateljica, povjerenstvo |
| svibanj | 10. | Organizacija poslova vezanih uz kraj nastavne godine | Ravnateljica, pedagoginja |
| lipanj srpanj | 11. | Samovrednovanje i analiza rada škole i odg.obr. rezultata učenika na kraju školske godine | Ravnateljica, stručna služba |

28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

| <i>Sadržaj rada</i> | <i>Vrijeme ostvarivanja</i> | <i>Potreban broj sati</i> |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| 1. Poslovi planiranja i programiranja | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | lipanj-rujan | 40 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | lipanj-rujan | 40 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | lipanj-rujan | 24 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | lipanj-rujan | 40 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | lipanj-rujan | 24 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | rujan-lipanj | 40 |
| 1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | lipanj-rujan | 24 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | rujan-lipanj | 24 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | rujan-lipanj | 40 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | rujan-lipanj | 40 |
| 1.11. Planiranje nabave | rujan-lipanj | 16 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | rujan-lipanj | 8 |
| 1.13. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 2. Poslovi organizacije i koordinacije rada | | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | rujan-kolovoz | 40 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole | kolovoz-rujan | 16 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | lipanj-rujan | 40 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | rujan-lipanj | 24 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | rujan-lipanj | 24 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | rujan-srpanj | 24 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | rujan-lipanj | 16 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | rujan-lipanj | 40 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | rujan-kolovoz | 80 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | travanj-srpanj | 16 |

| | | |
|--|-----------------|----|
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | rujan-lipanj | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 3. Praćenje realizacije planiranog rada škole | | |
| 2.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | rujan-lipanj | 40 |
| 2.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | lipanj, kolovoz | 24 |
| 2.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | rujan-lipanj | 40 |
| 2.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | rujan-lipanj | 24 |
| 2.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | rujan-kolovoz | 16 |
| 2.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | rujan-kolovoz | 16 |
| 2.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | rujan-kolovoz | 16 |
| 2.8. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | rujan-kolovoz | 80 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | rujan-kolovoz | 16 |
| 4.3. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 20 |
| 5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima | rujan-kolovoz | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | rujan-lipanj | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | rujan-lipanj | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | rujan-kolovoz | 16 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | rujan-kolovoz | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | rujan-kolovoz | 16 |
| 5.7. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | rujan-kolovoz | 40 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a | rujan-kolovoz | 20 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | rujan-kolovoz | 20 |
| 6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole | rujan-kolovoz | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | rujan-kolovoz | 24 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | rujan-kolovoz | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | rujan-kolovoz | 40 |
| 6.8. Izrada finansijskog plana škole | kolovoz-rujan | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | rujan-kolovoz | 24 |

| | | |
|--|---------------|-------------|
| 6.10. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama | | |
| 7.1. Predstavljanje škole | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.6. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.18. Suradnja s svim udrugama | rujan-kolovoz | 8 |
| 7.19. Ostali poslovi | rujan-kolovoz | 8 |
| 8. Stručno usavršavanje | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | rujan-lipanj | 8 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | rujan-lipanj | 80 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | rujan-lipanj | 8 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | rujan-lipanj | 80 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | rujan-lipanj | 16 |
| 9. Ostali poslovi ravnatelja | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | rujan-lipanj | 40 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | rujan-lipanj | 8 |
| <i>ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</i> | | 1768 |

29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

| <i>Stručno razvojni poslovi</i> | | | | |
|---|---|----------------------------|------------------------|---|
| <i>Područje rada</i> | <i>Planirane aktivnosti</i> | <i>Vrijeme realizacije</i> | <i>Predviđeno sati</i> | <i>Cilj/Ishodi</i> |
| <i>1. Planiranje i programiranje rada</i> | <p>1.1.Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesecni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orientacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3.Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma</p> | kolovoz rujan | 150 | Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <p>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole</p> | <p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioritetnih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole • <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p> | <p>studeni prosinac ožujak lipanj kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektima</p> | <p>150 sati</p> <p>40</p> <p>70</p> | <p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao prepostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istr až. primjenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p> |
| <p>3. Neposredni rad s učiteljima</p> | <p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> | <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| 3. Neposredni rad s učiteljima | <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p> | tijekom godine tijekom godine tijekom godine | 1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati | Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereni na podizanje kompetencija učitelja |
| 4. Neposredni rad s roditeljima | <p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./1.r.)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p> | tijekom godine | 1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati | Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija |
| 5. Uvođenje novih programa i inovacija | <p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p> | tijekom godine | 35 35 | Primjenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi |
| 6. Stručno usavršavanje | <p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanja izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</p> | tijekom godine | 70 sati | Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa |

| Neposredni rad s učenicima | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|---|
| Područje rada | Planirane aktivnosti | Vrijeme realizacije | Predviđeno sati | Cilj/ishodi |
| 1. Upisi u prvi razred | 1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela | 3.mj - 5.mj. 6.mj. | 1 sat po učeniku 1 sat po odjelu | Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda |
| 2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja | 2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika | tijekom godine | 5 sati po učeniku | Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika |
| 3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima 3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima | 3.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...) • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | tijekom godine tijekom godine | 1+1 sat po radionicici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati | Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetenčija |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--|--|
| <p>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</p> | <p>1.9 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.10 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.11 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.12 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.13 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.14 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.15 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i> 1.16 Suradnja sa susteručnjacima</p> | <p>tijekom godine</p> | <p>20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati</p> | <p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole</p> |
| <p>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p> | <p>2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-e 2.6 Suradnja s MUP-om 2.7 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.8 Suradnja s lokalnom zajednicom i udružugama</p> | <p>tijekom godine</p> | <p>35 sati</p> | <p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p> |
| <p>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</p> | <p>3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole</p> | | <p>175 sati</p> | <p>Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole</p> |

30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

| <i>Redni broj</i> | <i>Područje rada</i> | <i>Nositelji</i> | <i>Vrijeme realizacije</i> |
|--|---|--|--|
| <i>1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije</i> | | | |
| 1.1. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u školi i okruženju | logoped | rujan - listopad |
| 1.2. | Planiranje i programiranje rada logopeda - Godišnji plan i program rada - Mjesečni program rada a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Planiranje i programiranje rada s učiteljima (programa za učenike s teškoćama - prilagodbe; postupci d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orientaciju f) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručno razvojne službe g) Kurikulum (projekt „Učimo zajedno III“) – planiranje i programiranje rada s pomoćnicima u nastavi h) Godišnji plan i program škole (dio koji se odnosi na učenike s teškoćama) | logoped ravnateljic a pedagog psiholog učitelji roditelji koord. ped.; psih. pomoćnici u nastavi | rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad |
| 1.3. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (Učenici s teškoćama) - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja redovnog programa uz prilagodbu sadržaja i individ.postupke - Sudjelovanje u analizi Vrijednovanja kvalitete rada | logoped SRS | rujan - lipanj |
| 1.4. | Izrada, priprema i nabava didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima s teškoćama | logoped ravnatelj. | rujan - lipanj |

| 2.Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------------|
| 2.1. | Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - tretman učenika s govorno-jezičnim teškoćama, teškoćama čitanja , pisanja i računanja - zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama s ponašanjem | logoped učitelji pedag;psih . | | rujan – lipanj |
| 2.2. | Rad u razredu: Predavanje za učenike 5.i 6.razreda „Poštivanje različitosti“ | logoped | | listopad - svibanj |
| 2.3. | Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred | Povjeren. Stručni tim škole | | travanj - kolovoz |
| 2.4. | Rad u školskom Povjerenstvu i u Povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika... | logoped koordinator Povjer. članovi Povj Ureda | | Rujan - lipanj |
| 2.5. | Poslovi predupisa i upisa u 1.raz. ,formiranje odjeljenja | SRS | | veljača,svibanj,l ipanj,kolovoz |
| 2.6. | Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima,profesionalna potpora | logoped | | rujan - lipanj |
| 2.7. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama-upis u srednju školu | logoped SRS HZZZ-Split | | Listopad ,lipanj |
| 2.8. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika-koordinacija i sudjelovanje u zdravs.praćenju i odgoju učenika | šk.liječ. | | rujan-lipanj |
| 3. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih ishoda, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata | | | | |
| 3.1. | Analiza odgojno obrazovnih ishoda učenika s teškoćama | logoped | | prosinac,siječanj, lipanj |
| 3.2. | Praćenje provedbe programa za učenike s teškoćama (prilagodbe; postupci) Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi | logoped koord. PUN ped.;psih | | rujan - lipanj |
| 3.3. | Provodenje vrijednovanja i samovrijednovanja rada u školi | SRS | | po dogovoru |
| 3.4. | Sudjelovanje u projektima škole..Voditeljica sam projekta „Upoznajmo život osoba s posebnim potrebama“ | logoped, | | rujan - lipanj |
| 4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi | | | | |
| 4.1. | Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama | logoped | | rujan - lipanj |

| | | | |
|------|---|--|------------------------------|
| 4.2. | Rad s roditeljima-učenika s pos.potr. | logoped | rujan - listopad |
| 4.3. | Praćenje rada pomoćnika u nastavi /"koordinator"-sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi / | logoped | rujan- lipanj |
| 4.4. | Sudjelovanje na sjednicama UV, RV , školskim Aktivima | ravnatelj | rujan - lipanj |
| 4.5. | Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad | logoped pedagog psiholog vanjski suradnici | rujan – lipanj po potrebi |
| 4.6. | Suradnja s ravnateljem i SRS | ravnatelj | rujan - lipanj |
| 4.7. | Provedba stručnog usavršavanja—Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika, -seminari.., aktivi,Škola za život ;Loomen | AZOO MZO | rujan - lipanj |

5. Bibliotečna-informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost

| | | | |
|------|---|-------------------------------------|----------------|
| 5.1. | Pribavljanje stručne i druge literature | knjižnič.lo goped, ravnatelj. | rujan - lipanj |
| 5.2. | Nabavka multimedijskih izvora znanja | knjižnič. | rujan - lipanj |
| 5.3. | Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj... | logoped | rujan - lipanj |
| 5.4. | Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (učenici s teškoćama)... | logoped | rujan - lipanj |

6. Ostali poslovi

| | | | |
|------|--|------------------------|----------------|
| 6.1. | Poslovi po nalogu ravnateljice | logoped ravnatelj. | rujan lipanj |
| 6.2. | Nepredviđeni poslovi – pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama | SRS | rujan-lipanj |
| 6.3. | Zamjena odsutnih učitelja | logoped, ravnatelj. | po potrebi |
| 6.4. | Školska dežurstva | logoped | rujan - lipanj |

31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

| Sadržaj | Vrijeme | Broj sati |
|---|-----------|-----------|
| 1. Planiranje i programiranje rada | | |
| 1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2018./2019 i Kurikuluma. | VII - IX | |
| 1.2. Izrada plana i programa rada psihologa | VII- IX | |
| 1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologiskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala | IX - VI | |
| 1.4. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa | IX - VII | 270 |
| 1.5. Evaluacija i samoevaluacija rada | VI-VIII | |
| 1.6. Individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija) | IX - VII | |
| 2. Upis učenika i formiranje razrednih odjela | | |
| 2.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred | IX - VIII | |
| 2.2. Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata | II - IV | |
| 2.3. Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred | IV-VI | |
| 2.4. Suradnja sa djelatnicima vrtića i doktoricom školske medicina (priključivanje podataka, posjet djece školi i sl.) | IV-VI | |
| 2.5. Savjetovanje i informiranje roditelja | IV-VI | 180 |
| 2.6. Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju | IV-VI | |
| 2.7. Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred | VIII - IX | |
| 2.8. Formiranje razrednih odjela | VII- VIII | |
| 2.9. Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni) | IX - VIII | |
| 2.10. Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija | IX - VI | |

| | | |
|---|---------|-----|
| 3. Rad sa učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima | | |
| 3.1. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća | IX - VI | |
| 3.2. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada | IX – VI | |
| 3.3. Hospitiranje na nastavi | IX - VI | |
| 3.4. Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psihologičkih mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda | IX – VI | |
| 3.5. Dijagnosticiranje poremećaja, te izrada psiholoških nalaza i mišljenja | IX – VI | |
| 3.6. Izrada plana tretmana poremećaja | IX – VI | |
| 3.7. Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija | IX – VI | |
| 3.8. Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka | IX – VI | 800 |
| 3.9. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika | IX – VI | |
| 3.10. Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama | IX – VI | |
| 3.11. Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima | IX – VI | |
| 3.12. Organiziranje i vođenje radionica za djecu | IX – VI | |
| 3.13. Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje | IX – VI | |
| 3.14. Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) | IX - VI | |
| 4. Rad sa svim učenicima | | |
| 4.1. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada | IX - VI | |
| 4.2. Pripremanje i vođenje radionica i edukacija | IX - VI | |
| 4.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima | IX – VI | |
| 4.4. Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje | IX – VI | |
| 4.5. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi | IX - VI | |
| 4.6. Profesionalna orientacija | IX – VI | |
| 4.7. Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) | IX - VI | |
| 4.8. Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu) | IX – VI | |
| 4.9. Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom | IX – VI | |

| | | |
|---|-----------|-----|
| 5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | | |
| 5.1.Suradnja s liječnicom školske medicine | IX – VI | |
| 5.2.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VI | |
| 5.3.Suradnja s MUP-om | IX – VI | |
| 5.4.Suradnja s CDI SDŽ | IX - VI | |
| 6. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog rada | | |
| 6.1.Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta | IX - VIII | 150 |
| 6.2.Izvješća o rezultatima rada na kraju školske godine | VI-VIII | |
| 6.3.Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole | IX - VIII | |
| 6.4.Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada | IX - VIII | |
| 6.5.Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama | IX - VI | |
| 6.6.Sudjelovanje u provedbi pojačane identifikacije darovitih učenika u školi | IX - VIII | |
| 6.7.Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV | IX - VI | |
| 6.8.Rad u stručnim timovima | IX - VIII | |
| 6.9.Suradnja s ravnateljem, defektologinjom, pedagoginjom i tajništvom | IX - VIII | |
| 6.10.Rad na projektima – 'Daroviti učenici' | IX - VIII | |

32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE

Tim za darovite

1. RAVNATELJ ŠKOLE : **Edita Bratinčević**
2. PSIHOLOG: **Ana Jerković**
3. VODITELJ TIMA: **Ana Jerković**
4. Mentor matematike : **Nives Andelić**
5. Mentor informatike : **Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
6. Mentor nove tehnologije:**Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
7. Mentor prirodoslovja: **Ivana Bilić**

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.

| <i>Sadržaj rada</i> | <i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i> | <i>Osoba zadužena za provedbu</i> |
|--|--|-----------------------------------|
| <i>1. Poslovi planiranja i programiranja</i> | | |
| 1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite | VI - IX | Tim za darovite |
| 1.2. Izrada programa dodatne nastave | VI-IX | Tim za darovite |
| 1.3. Izrada individualiziranih programa | IX-X | Tim za darovite |
| 1.4 Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti | IX – VI | Tim za darovite |
| 1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-ospozobljavanje za rad s darovitim | IX – VIII | Tim za darovite |
| 1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitim | IX – VIII | Tim za darovite |
| <i>2. Suradnja s centrom izvrsnosti</i> | | |
| 2.1. Izrada Godišnjeg kalendarja rada s darovitim | VIII – IX | Psiholog |
| 2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitim | IX – VI | Psiholog |
| 2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI | IX – VI | Tim za darovite |
| <i>4. Provedba postupka utvrđivanja darovitosti</i> | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije | IX – V | Psiholog |
| 4.2. Suradnja sa stručnom službom CI | IX – VIII | Psiholog |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | Tim za darovite |
| <i>5. Rad s darovitim učenicima unutar škole</i> | | |
| 5.1. Provedba individualiziranih programa | IX – VI | Tim za darovite |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave | IX – VII | Tim za darovite |
| <i>6. Ostali poslovi</i> | | |
| 6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika) | IX – VI | Psiholog |
| 6.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | Tim za darovite |

33. PLAN RADA KNJIŽNICE

UVJETI RADA

Knjižnica OŠ Petra Berislavića smještena je na trećem katu u potkrovlu školske zgrade (učionica br. 32).

Prostor po kvadraturi nije zadovoljavajući jer je duplo manji od standarda (skučenost, kosi krov), ali postojeći broj knjiga je od proljeća 2018. preglednije smješten.

Prostorija se koristi za davanje informacija i savjetovanje s korisnicima (učenicima, učiteljima i roditeljima) i posudbu knjiga, ali i kao čitaonica što ukazuje na nedostatak izdvojenog prostora za čitaonicu.

Fond lektirnih naslova je, u posljednje tri godine, donacijama resornog Ministarstva i organiziranim donacijom naših učenika, u osnovnim potrebama uglavnom popunjeno.

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan i to: ponедjeljkom i utorkom poslije podne, a srijedom, četvrtkom i petkom ujutro.

OPREMA

Knjižnica je opremljena policama, stolovima, stolicama, oglasnom pločom, TV, video, DVD, projektorom i projekcijskim platnom te s 2 računalima. Jedno računalo je za potrebe rada knjižnice. Knjižnica ima telefon i Internet vezu.

Posudba lektirnih naslova se vrši putem knjižničnog programa MetelWin.

Postoji i manji broj audio i video kazeta, CD-romova i DVD-a, koje učitelji koriste u svom radu.

STANJE KNJIŽNOG FONDA

Prošle šk. god. je u knjižnici provedena revizija tako da knjižni lektirni fond školske knjižnice broji 4028 svezaka.

Fond stručne literatura iznosi 1609 svezaka

Ukupan broj elektroničke i AV građe se nije mijenjao: 85 jedinica (CD –rom, DVD, video kazete, zvučne knjige).

Knjižnica će primati 4 časopisa za učenike i 2 za učitelje.

ČASOPISI:

U školskoj godini 2019./2020. broj časopisa će se, zbog ekonomske situacije u društvu, zadržati na dosadašnjim naslovima: Meridijani, Hrvatske šume, Zrno i Školske novine, a pretplata za dječje časopise: Modra lasta, Smib i Mak će se nastaviti. Učenici će ove časopise moći čitati u knjižnici.

DJELATNOST KNJIŽNICE

Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost

Stručna knjižnička djelatnost

Kulturna i javna djelatnost

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

RAD S UČENICIMA

Upis učenika u knjižnicu.

Upoznavanje učenika 1. razreda (koji će od drugog polugodišta postati njezini članovi) s knjižnicom i radom u njoj (Crvenkapica, mala radionica crtanja, Mačak Puf u knjižnici...).

Pomoći učenicima u upoznavanju knjiga i knjižnice. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu, posuđivanja knjiga i čitanja.

Pomoći u izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja te pomoći u izradi referata i dnevnika čitanja.

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Nastaviti ćemo statistički pratiti «čitanje» svih učenika u školi.

Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.

Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad: učitelj – učenik – knjižničar), najmanje 2 sata godišnje za svako predmetno područje kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja.

Rad s darovitim učenicima (STEM područje) u školskoj knjižnici po dogovoru s psihologinjom i razrednim učiteljima.

Pridonositi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, eko-projekt, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl., a sve u skladu s predmetnim kurikulima (koliko je god to moguće).

Uvođenje učenika u uporabu referentne literature npr: enciklopedija, leksikona, rječnika i ostalih izvora znanja kao i serijskih publikacija.

Raditi na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme (pomagati rad literarnih i dramskih grupa kao i aktivnosti dodatnog i dopunskog rada učitelja i učenika).

Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za zavičajni govor (trogirska cakavica).

Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.

U području osmišljenog slobodnog vremena učenika u školi omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući čitateljske klubove i stvaralačke radionice te surađivati s voditeljima izvannastavnih aktivnosti.

Pridonositi kvalitetnije komunikaciji škole s roditeljima u dijelu koji se odnosi na promoviranje pedagoške literature za roditelje.

Područje rada: 1. – 4. razred

Od 1. do 4. razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Prioritet aktivnostima u radu s učenicima u i sa školskom knjižnicom daje se poticanju čitanja kao jezičnoj djelatnosti i temelju obrazovanja. Razvijanjem čitalačke pismenosti potiče se govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi, što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga

Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

1. Tema : Dječji časopisi

Ključni pojmovi : poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika

Obrazovna postignuća : prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevнog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise

2. Tema : Jednostavni književni oblici

Ključni pojmovi : kratka priča, bajka

Obrazovna postignuća: ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književnoumjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik.

3. razred

1. Tema: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove

2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica

Ključni pojmovi: mjesna knjižnica

Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole razlikovati odjele mjesne knjižnice; poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena

4. razred

1. Tema: Referentna zborka - priručnici

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

Obrazovna postignuća: poznavati referentnu zborku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zborku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primjeniti informaciju

2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ključni pojmovi: književnoumjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura

Obrazovna postignuća: razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstrom

Područje rada: 5. – 8. razred

Već od 4. razreda školska knjižnica uvodi učenike u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja. U procesu poučavanja važno je razvijati sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije. U središtu pozornosti su, dakle, informacija i njen vrjednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje.

5. razred

1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija

Ključni pojmovi : znanost, struka, sažetak

Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati

2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog

Obrazovna postignuća: učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici

6. razred

1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija

Ključni pojmovi: uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura

Obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

2. Tema: Predmetnica – put do informacije

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici

Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća.

7. razred

1. Tema : Časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi : tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća

istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)

2. Tema: On-line katalozi

Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog

Obrazovna postignuća: pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu

8. razred

1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija

Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada

2. Tema: Uporaba stečenih znanja

Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

Obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primjeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

Suradnja s učiteljima, stručnim timom i ravnateljicom

Suradnja knjižnice s učiteljima, stručnim timom i ravnateljicom je do sada bila uspješna i prilagođena timskom radu. Obveza je knjižničara prisustvovati planiranju i u dogovoru s učiteljima planirati događanja u knjižnici kao medijskom centru škole.

Surađivati s učiteljima hrvatskog jezika u odabiru učeničkih radova za razna natjecanja, Lidorano, Modra lasta, župne listove župa čiji mali župljani su u našoj školi.

Dogovor sa stručnom službom vezano uz: rad s darovitim učenicima, organiziranja priredbi, svečanosti, pripremi izložbi, kreativnih radionica, igraonica, ekoloških projekata, kao i sadržaja u borbi protiv ovisnosti i očuvanja zdravlja.

Suradnja s pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom svakodnevnim događanjima, a osobito na projektima škole.

Ravnateljicu, te učitelje informirati o novim zanimljivim izdanjima knjiga i drugim suvremenim potrebama učitelja i učenika.

Pomoć pri realizaciji kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

2. Stručna knjižnička djelatnost

Dopuna kataloga u kompjuterskom programu Metelwin.

Unos promjena podataka o svim učenicima i djelatnicima ove škole

Vodenje inventarnih knjiga u Metelu.

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Organizacija i vođenje rada u knjižnici

Upis novih lektirnih naslova.

Obogaćivanje fonda knjiga.

U planu je potaknuti roditelje da se, kao i proteklih godina preko Vijeća roditelja, aktiviraju oko rješavanja ove problematike.

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.

Knjižničarsko-pedagoška djelatnost je kontinuirana tijekom cijele školske godine. Njezin cilj je učenik koji je samostalan u redovnom posjećivanju knjižnice, nalaženju potrebnih knjiga i informacija, njenom korištenju kao i korištenju stručne literature.

Nastaviti s pružanjem usluga korištenja Interneta u knjižnici.

On-line rezervacija lektirnih naslova.

B. Stručno usavršavanje (osobno)

Praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva.

Čitanje recenzija nove lektire.

Sudjelovanje na stručnim sastancima za knjižničare.

Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare za knjižničare.

Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.

3. Javna i kulturna djelatnost

Uključivanje u cjelokupni rad škole.

Organiziranje i priprema kulturnih sadržaja prema programu škole.

Pomoći u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

Nastavak rada na očuvanju baštine i jezika grada te upoznavanje djece sa kulturnim ustanovama grada Trogira.

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Trogir.

Suradnja s Društvom za ekološka istraživanja Paks i s Filozofskim fakultetom u Zagrebu vezano za zaštitu i očuvanje Jadranskog mora.

U suradnji s psihologinjom i učiteljicama organizirati rad s darovitom djecom kroz projekte, plakate, prezentacije do 21.03. kada obilježavamo Dan darovite djece.

Neke blagdane obilježiti na panoima škole: *Božić, Uskrs i sl.*

U knjižnici organizirati tematske izložbe i radionice: *Početak školske godine, Mjesec knjige, Književnik mjeseca, Godišnja doba, Poznate osobe moga grada, Poznate osobe iz različitih područja djelovanja, Dani kruha, Dan grada Trogira – sv. Ivan, Božić, Polugodište, smotre i natjecanja, Valentino, Maškare, Uskrs te u svibnju: Dan rada, Dan škole, Dan državnosti, Oproštaj osmaša od škole.*

Suradnja s Gradskom knjižnicom Trogir, Glazbenom mladeži Split, različitim kazalištima (lutaka i sl.), kinima, muzejima (Muzej grada Trogira, Etnografski muzej Split...), nakladničkim kućama, književnicima...

34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

| <i>Red. broj</i> | <i>Ime i prezime radnika</i> | <i>Struka</i> | <i>Radno mjesto</i> | <i>Radno vrijeme (od - do)</i> | <i>Rad sa stranka ma (od - do)</i> | <i>Broj sati tjedno</i> |
|----------------------|----------------------------------|----------------|-------------------------|---|--|-----------------------------|
| 1. | Ela Kovačić | dipl.pravnica | tajnica | -po tjednima 8.00-16.00 12.00-20.00 | 13-15 | 40 |
| 2. | Mija Ivančić | dipl.ekonomist | vod. računovodstva | 7.00-15.00 | 8-14.30 | 40 |
| 5. | Snježana Špika | | spremačica | 6.30-14.30 13.00-21.00 | | 40 |
| 6. | Miljenka Saša | | spremačica | " | | 40 |
| 7. | Anka Škember | | spremačica | " | | 40 |
| 8. | Marija Svilan | | Spremačica | " | | 40 |
| 10. | Nikolina Šola | | Spremačica | " | | 40 |
| 12. | Ivan Marinov | | domar | PSP 6.30-14.30 UČ 13.00-21 | | 40 |

RAD RAVNATELJA I STRUČNE SLUŽBE

| <i>Red. broj</i> | <i>Ime i prezime radnika</i> | <i>Struka</i> | <i>Radno mjesto</i> | <i>Radno vrijeme (od - do)</i> | <i>Rad sa stranka ma (od - do)</i> | <i>Broj sati tjedno</i> |
|----------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------|---|--|---------------------------------|
| 1. | Edita Bratinčević | prof. vjeronauka | ravnateljica | 7.00-15.00 | 8,00-10,00h | 40 |
| 2. | Jelena Coce (Đina Županović) | prof. pedag . i filoz. | pedagog | P,S 8.00-14.00 U,Č 13.00-19h P „A“ smjena | tijekom radnog vremena | 40 |
| 3 | Ana Jerković | prof. psihologije | psiholog | P,S 13-19 U,Č 8-14h P smjena B | tijekom radnog vremena | 40 |
| 4. | Doma Dimitrov | logop.-defektolog | defektolog | P; S 13.30-19. 30h U,Č 8-14 P smjena B | tijekom radnog vremena | 40 |
| 5. | Katja Šćurla | Dipl. knjižničar | knjižnjičar | P,U.13.30-19.30h S,Č,P 8.00-14.00h | Tijekom radnog vremena | 40 |

35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Normativno –pravni poslovi

-praćenje i provođenje novih pravnih popisa u svezi zasnivanja radnih odnosa (preko stručne literature, interneta i seminara)

-obveze zbrinjavanja tehnološkog viška i provedbe novog Kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnoškolskim ustanovama

- sastavljanje:

Ugovora o radu,
Prestanka o radu,
Ugovori o djelu,
Rješenja o godišnjem odmoru (izrada rasporeda trajanja godišnjeg odmora...)

A sve gore navedeno prema odredbama Zakona

Priprema **usklađivanja pravnih akata Škole** s novim izmjenama i dopunama Zakona.

Personalno kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika :

izrada ugovora o radu,
izrada prestanka ugovora o radu ,
izdavanje rješenja o zaduženju,
prijava HZZO-u i MIORH-u,
prijava oglasa na Zavodu za zapošljavanje ,
prijava potrebe te suradnja sa Odsjekom za prosvjetu Županije splitsko-dalmatinske ,
vođenje Registra zaposlenih u javnim službama

raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa
izbor ravnatelja

Poslovi na pripremanju potrebnog pravnog materijala za Školski odbor.

Matična evidencija radnika :

vođenje :

Matične knjige radnika i
personalnih dosjeva radnik

Matična evidencija učenika

- protokol i zaprimanje svjedodžbi prevodnica,
- poslovi u vezi s nostrifikacijom školskih svjedodžbi,
- poslovi u vezi za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima

Opći poslovi

-uredsko poslovanje i poslovna korespondencija,

-rad s strankama

- suradnja s Vijećem roditelja /pomoć pri realizaciju projekata/

-suradnja s Školskim odborom/ pomoć pri pripremi materijala za sjednicu

Tekući poslovi

- izrada tabela za Evidenciju radnog vremena pomoćno tehničkog osoblja
- arhiviranje protokoliranih spisa za 2018. godinu
- sastavljanje popisa radnika za jubilarnu nagradu
- sastavljanje popisa radnika za - sanitarnu iskaznicu
- suradnja škole i ZASTA (Zavod za zaštitu na radu, Zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline)
- suradnja škole i AZOP-a (Agencija za osobne podatke)
- suradnja škole i Zavoda za zapošljavanje na projektu zapošljavanja osoba osoba na stručnom osposobljavanju i pomagača u nastavi
- obavještavanje radnika o svim novinama

Administrativni poslovni :

- protokol škole,
- izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima, radnicima, studentima na praksi,
- sastavljanje učenika putnika i podjela markica učenicima putnicima,
- protokol putnih nalogu,
- protokol osiguranja učenika i izdavanje potvrda
- prijava nesretnog slučaja ozljede na radu
- poslovi –narudžba i nabavka pedagoške dokumentacije, higijenskih potrepština

U školskoj 2019./2020. godini tajništvo će raditi u smjenama.

Rad tajništva prati rad smjene A.

Raspored radnog vremena je slijedeći:

Radno vrijeme tajnika je:

- u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 16.00h, a
- u popodnevnoj smjeni od 12.00 do 20.00h

Dnevna stanka je u trajanju od 30 minuta:

- za jutarnju smjenu u vremenu od 10.00 do 10.30 sati, a
- za popodnevnu smjenu je od 16.00 do 16.30 sati.

Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 13.00 do 15.00 sati.

Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana od 13.00 do 15.00 sati.

36. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

| <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> | <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> |
|---|--|
| <i>Poslovi voditelja računovodstva</i> | |
| Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Razno | rujan |
| Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada trogodišnjeg finansijskog plana- 2019-2021 Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Sastavljanje finansijskih izvještaja za razdoblje od 01.01.-30.09. 2019. | listopad |
| Isplata računa kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, kao i izrada tabela za potraživanja od županije Razno – tekući poslovi | studeni |
| Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje od Županije Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Razno | prosinac |
| Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od Županije Izrada završnog računa Statistika | siječanj |
| Početak knjiženja nove kalendarske godine Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi Izrada finansijskog plana za 2020. godinu Razno | veljača |
| Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi Kao i potraživanje ostalih izdataka koje odobrava županija Razno | ožujak |
| Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od županije Sastavljanje finansijskog izvještaja od 01.01.-31.03.2019. | travanj |
| Isplata račun Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno | svibanj |

| <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> | <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> |
|--|--|
| Isplata računa Pripremne radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Izrada tabela | lipanj |
| Isplata računa Izrada tabela Sastavljanje finansijskog izvještaja od 01.01. – 30.06. Razno | srpanj |
| Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno | kolovoz |
| <i>Poslovi računovodstvenog referenta</i> | |
| Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Obrazac JOOPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi | rujan |
| Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno | listopad |
| Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno | studeni |
| Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada isplatne liste JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno | prosinac |
| Obračun amortizacije Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Izrada poreznih kartica Razno – tekući poslovi | siječanj |

| <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> | <i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i> |
|--|--|
| Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća Izrada blagajničkog izvještaja Izrada JOPPD RAD 1 Izrada matičnih karton Razno | veljača |
| Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća Izrada blagajničkih izvješća RAD 1 Razno | ožujak |
| Izrada isplatne liste JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno | travanj |
| Izrada isplatne liste liste i sve radnje prije i poslije same izrade isplatne liste JOPPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvješća Razno | svibanj |
| Izrada isplatne liste JOOPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvješća Razno | lipanj |
| Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća JOPPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno | srpanj |
| Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća JOOPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno | kolovoz |

37. NAŠA VIZIJA I MISIJA -ŠKOLA-SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE

Misija

Misija naše škole u skladu je s misijom hrvatskog obrazovnog sustava, a to je osigurati kvalitetno obrazovanje dostupno svima pod jednakim uvjetima, u skladu sa sposobnostima svakog korisnika sustava.

Temelj djelovanja naše škole je stjecanje općeobrazovnih i odgojnih kompetencija učenika koje će postati polazište njihovog cjeloživotnog učenja i osposobljavanja. Poticati i razvijati samostalnost, odgovornost, samopouzdanje i kreativnost. Omogućiti sustavno i permanentno usavršavanje nastavnika i poticanje istih na cjeloživotno usavršavanje.

Vizija naše škole

Moderna, prepoznatljiva odgojno-obrazovna ustanova u kojoj svatko pojedinačno doprinosi napretku, osposobljavanju budućih nositelja hrvatskog gospodarstva i kvalitetnoj edukaciji. Individualizirani pristup svakom učeniku koliko je to moguće s naglaskom na učenike s posebnim potrebama (učenike s poteškoćama i darovite učenika). Raditi na produktivnom znanju učenika, a ne samo na reproduktivnom. Raditi na međusobnom poštivanju i uvažavanju, graditi i razvijati suradnički odnos između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Temeljne odrednice

Temeljne odrednice Razvojnog plana škole proizlaze upravo iz naše vizije. Slijedeći viziju želimo napraviti pozitivan i vidljiv pomak u odnosu na sadašnje stanje.

Temeljne odrednice su:

Dugoročna **vizija** razvoja škole;

Utvrđivanje **prioriteta** kojima ćemo se posvetiti;

Usklađivanje pristupa svim važnijim područjima rada škole (upravljanju, financiranju, vrednovanju i nastavnom procesu);

Usmjeravanje pozornosti na **ciljeve** (učenje i učenička postignuća);

Odgovorno korištenje **resursa** (posebno finansijskih).

Glavna područja Strategije razvoja Škole

Glavna područja na kojima se temelji razvojna strategija naše škole su:

1.Unapređenje nastave

2.Unapređenje rada s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici)

3.Kontinuirana edukacija nastavnika kao i ostalih zaposlenika škole

4. Podizanje digitalne zrelosti škole

5. Nastavak suradnje s državnim, županijskim i gradskim institucijama kao i institucijama i udrugama civilnog društva.

Za provedbu ovog plana najodgovornija osoba je ravnateljica, ali ona aktivno treba uključivati sve nastavnike i stručne suradnike, odnosno ostale dionike koji su uključeni u rad škole (u skladu sa školskim planovima i programima, dokumentima te kompetencijama svakog pojedinca).

38. RASPORED SATI

SMJENA A

| | PONEDJELJAK | | | | | | UTORAK | | | | | | SRIJEDA | | | | | | ČETVRTAK | | | | | | PETAK | | | | | |
|-----------------------|-------------|---------|----------|----|----|-----|----------|----|----|----|----|-----|----------|----|----|----|----|-----|----------|----|----|---|---|---|----------|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Nada Mikelić | 5a 26 | 8a | 7a | | | | 7a 26 | 7a | 6a | 5a | | | 5a 26 | 5a | 6a | 8a | 8a | 7ar | 7a 26 | 5a | 6a | | | | 6a 26 | 6a | 8a | | | |
| Krešimir Peraga | | 7a 2 | | 5a | 6a | 8a | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anita Stanković | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anita Ivelja | 2a 25 | 2b | 4a | | 7a | | 2b 25 | 2a | 8a | | 6a | 8ar | 8a 25 | 4a | 5a | 6a | | | 5a 25 | 7a | 8a | | | | 5a 25 | 7a | 8a | | | |
| Nives Andđelić | 6a 24 | 5a | 8a | 7a | | | 5a 24 | 5a | | 8a | 8a | dop | 6a 24 | 7a | 7a | | | | 6a 24 | 6a | 5a | | | | 7a 24 | 8a | | 7a | 7a | 6a |
| Ankica Bašić | 8a | 6a | 5a | | | | 8a | | 7a | 7a | 5a | 5ar | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Branko Lisičić | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tomislava Ečić Svirač | | | | | | | 6a 20 | 6a | 7c | 7c | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marko Pastuović | 7a 4 | | 6a | 8a | 5a | 6ar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nedo Šapina | | | 5a 23 | 6a | 8a | 7a | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Boro Bukurov | | | | | | | 8a | 5a | 6a | | 7a | 7a | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mario Pralija | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ana Katić | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

SMJENA B

| | ponedjeljak | | | | | | utorak | | | | | | srijeda | | | | | | četvrtak | | | | | | petak | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------|----------|----|----|----------|-----|----------|----------|----|----|----|----|----------|----------|----------|----|----|----|----------|---------|----|----|----|----|----------|-----|----|----|----|---|----------|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | |
| Karmen Nakić | | | | | 7c 31 | 8c | | | | | | | 8c 2 | 7c | | | | | | | | | | | 7c 31 | 7c | | 8c | 8c | | | | | | |
| Slavica Rožić | | 6d 23 | 6c | 5c | | | 6d 23 | 6d | 6c | 5c | 8d | 8d | 6c 23 | 6c | | 6d | | | 6d 23 | 5c | 5c | 6c | 8d | | 5c 23 | | 8d | | | | | | | | |
| Krešimir Peraga | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Radoslava Miše | | | | 4B | 4C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ana Zelalija | 6c 25 | 5c | 6d | 8d | | | 6c 25 | 8c | | 6d | | | 5c 31 | | 8d | 6c | 6d | 8c | 7c 25 | 6d | 8c | 8d | 6c | | 8c 25 | 8cr | 5c | 7c | | | | | | | |
| Željana Pezer | 6d 4 | 6c | | | | | | | | | | | | | 7c 25 | | 7c | 25 | 5c | 8d | | | | | | 6d | | 6c | 6c | | | | | | |
| Hilda Čaljkušić | 8d 24 | 8d | 8c | 8c | | | 7c 24 | 5c | 5c | 8A | 8A | | 6d 21 | 5c | 6c | | | | 5c 24 | 7c | 7c | 8c | 8c | | 5c 24 | 7c | 7c | 8d | | | | | | | |
| Ankica Bašić | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ivana Bilić | | | 7c | 7c | 8d | 8d | | 8d | | 8c | 8c | | | | 8c 3 | 8d | 8d | 8d | 7c | | | | | | 8c 3 | 6c | 6d | | 8d | | | | | | |
| Branko Lisičić | 8c 3 | 7c | | 6c | 5c | 7c | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tomislava Ečić Svirač | | | | | 6d 20 | 6d | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hrvoje Vukelić | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marko Pastuović | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nedo Šapina | | | | | | | | 8c 26 | 8d | | 6c | 6d | 6cr | 8d 26 | 8c | | 5c | 7c | 6d | | | | | | | | | | | | 5c 26 | 7c | 6c | | |
| Emil Kursan | 7c | | 5c | | 8c | 6c | | | | | | | | | | 5c | 7c | 8c | 6c | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mario Pralija | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ana Katić | 5c 2 | 8c | 8d | 6d | 6c | 5cr | | | | | | | 6c 21 | 7c | | | | | | 8d 2 | | 6d | 5c | 8c | 7c | | | | | | 8d | 8d | | 6d | 6d |

RAZREDNA NASTAVA

| | ponedjeljak | | | | | | utorak | | | | | | srijeda | | | | | | četvrtak | | | | | | petak | | | | | | |
|------------------------|-------------|------|------|------|------|---|--------|------|------|------|------|---|---------|-----|-----|------|------|---------------------|------------------|------|------|------|------|-----|-------|------|------|-----|------|-----|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| SMJENA A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.a Ana Sorić | HRV | MAT | TJ | PRI | DOP | | HRV | VJER | ENG | LIK | SR | | MAT | TJ | HRV | PRI | DOD | | | MAT | HRV | ENG | VJER | | | TJ | HRV | MAT | GLAZ | INA | |
| 2.a Ana Tomaš | ENG | HRV | MAT | GLAZ | TJ | | VJE | ENG | HRV | MAT | | | HRV | MAT | PRI | TJ | | | | VJER | MAT | TJ | HRV | | | HRV | PRI | LIK | SR | | |
| 2.b Marina Kapetanović | HRV | ENG | MAT | TJ | DOD | | ENG | PRI | MAT | VJER | | | TJ | MAT | HRV | HRV | DOP | | | HR | PRI | VJER | LIK | SR | | MAT | TJ | HRV | GLAZ | INA | |
| 3.a Lovorka Ercegović | HRV | MAT | LIK | SR | | | TJ | ENG | HRV | HRV | VJER | | PRI | MAT | TJ | HRV | | | TJ | ENG | MAT | GLAZ | VJER | | MAT | HRV | PRI | DOP | | | |
| 4.a Irena Petrović | HRV | TJ | ENG | MAT | DOD | | MAT | HRV | VJER | RIR | DOP | | PRI | ENG | HRV | GLAZ | SR | TAL | TAL | MAT | VJER | HRV | LIK | INA | | HRV | PRI | MAT | TJ | | |
| SMJENA B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.b Mihaela Russo | HRV | MAT | GL | TJ | | | ENG | TJ | PRI | MAT | | | HRV | HRV | MAT | VJER | | | | TJ | ENG | HRV | PRI | LIK | | HRV | MAT | SR | VJER | | |
| 2.c Renata Biočić | HRV | HRV | VJER | GLAZ | INA | | HRV | ENG | MAT | TJ | DOP | | HRV | MAT | PRI | LIK | TJ | | | ENG | HRV | TJ | MAT | DOD | | SR | MAT | PRI | VJER | | |
| 3.b Snježana Odžak | VJER | HRV | MAT | PRI | DOD | | TJ | HRV | ENG | LIK | INA | | HRV | MAT | PRI | GLAZ | VJRE | | | MAT | HRV | TJ | ENG | | | HRV | MAT | TJ | SR | DOP | |
| 4.b Mirela Medić | HRV | VJER | PRI | GLAZ | | | MAT | HRV | TJ | ENG | DOP | | HRV | MAT | LIK | PRI | DOD | TA L /N EM | TAL /NJE M | MAT | HRV | SR | TJ | ENG | | VJER | PRI | HRV | MAT | | |
| 4.c Jasminka Petrić | HRV | MAT | PRI | VJER | GLAZ | | MAT | HRV | SR | PRI | ENG | | TJ | TJ | MAT | HRV | DOP | TA L /N EM | TAL /NJE M | MAT | HRV | ENG | LIK | DOD | | HRV | VJER | PRI | INA | | |

38. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

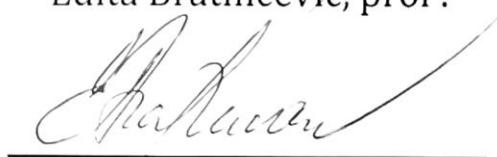
1. Kurikulum
2. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Petar Berislavić, Trogir, Obala bana Berislavića 16, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole , Školski odbor na sjednici održanoj

30. prosinca 2019.g. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole
Edita Bratinčević, prof.



Predsjednik Školskog odbora
Branko Lisičić



