

Osnovna škola *Petar Berislavić* Trogir

KLASA: 602-11/23-01-1
UR. BR.: 2181-321/23-01-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

**školska godina
2023./2024.**



Trogir, 29. rujna 2023.

**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
29. rujna 2023. godine**

donosi

***Godišnji plan i program za školsku godinu
2023./2024.***

**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 UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE.....	8
4. USTROJSTVO SMJENA.....	9
5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	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	39
19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA.....	40
20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	41
21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	42
22. PLAN RADA RAZREDNIKA	43
23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA.....	44
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	45
25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	46
26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI.....	47
27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	48
28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	49
29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU	52
30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	58
31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	60
32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE	64
33. PLAN RADA KNJIŽNICE	66
34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA	72
35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	73
36. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	75
37. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA.....	78
38. PLAN RADA SPREMAČICA.....	78
39. NAŠA VIZIJA I MISIJA – ŠKOLA – SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE	79
40. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	80
41. RASPORED SATI.....	82
42. PRILOZI.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Petar Berislavić</i>
Adresa škole:	21220 Trogir, Obala bana Berislavića 16
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 881-766; 021/ 796-094
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:	
Ravnateljica škole:	Edita Bratinčević, prof.
Zamjenica ravnateljice:	Nives Anđelić, prof.
Voditeljica smjene:	Nives Anđelić, prof.
Broj učenika:	406
Broj učenika u razrednoj nastavi:	195
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	211
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika u posebnoj skupini:	5

Broj učenika putnika:	116
Ukupan broj razrednih odjela:	19 (9 razredna nastava, 10 predmetna nastava)
Posebna skupina	1
Broj smjena:	2 (A i B)
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10 ; 14.00 – 19.10
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	5
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	44
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.**

Zgrada je 1984. g. temeljitije renovirana i nadograđena čime je povećan učenički prostor i prostor za upravo 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 odgojno-obrazovnog rada koristit će se sljedeći prostor:

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

Plan obnove, adaptacije i opremanja školskog prostora te poboljšanja uvjeta i kvalitete odgojno-obrazovnog rada u Školi

U ovoj šk. god. planira se sljedeće:

- uređenje multimedijalne učionice (uč. br. 34),
- promijeniti prozore 1. i 2. kata,
- promijeniti dotrajale projektore i računala,
- redovno održavanje učionica i hodnika,
- rješavanje vlasništva zelene površine oko zgrade Škole
- video nadzor na ulazu u Školu,
- pratiti rad učitelja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

<i>Naziv prostora</i>	<i>Broj učionice</i>	<i>m2</i>	<i>Namjena u smjenama</i>		<i>Stanje opremljenosti</i>	
			<i>A</i>	<i>B</i>	<i>Opća oprema</i>	<i>Didaktička oprema</i>
Posebna grupa	10	40	Posebna skupina		5	5
Razredna nastava	11	61	2. a	2. b	4	4
Razredna nastava	12	48	1. a	1. b	4	4
Razredna nastava	13	61	3. b		4	4
Razredna nastava	14	61	4. a	4. b	4	4
Razredna nastava	15	50		3. c	4	4
Razredna nastava	16	50	3. a		4	4
Hrvatski jezik	26	55	predmetna	predmetna	4	4
Likovna kultura - Vjeronauk	2	67	predmetna	predmetna	4	4
Glazbena kultura	31	60	predmetna	predmetna	4	4
Engleski jezik	25	49	predmetna	predmetna	4	4
Matematika	24	67	predmetna	predmetna	4	4
Kemija - Biologija	21	67	predmetna	predmetna	4	4
Matematika - Fizika	4	67	predmetna	predmetna	4	4
Zemljopis - Povijest	23	64	predmetna	predmetna	4	4
Njemački i Talijanski jezik	34	60	-	-	4	4
Tehnička kultura - Fizika	3	70	informacije	informacije	4	4
TZK	5	80	svi razredi	svi razredi	3	4
Informatika	20	40	svi razredi	svi razredi	4	4
Knjižnica	32	70			5	5

4. USTROJSTVO SMJENA

Odgojno-obrazovni rad u OŠ *Petra Berislavića*, Trogir odvija se u dvije smjene (A i B) koje se rotiraju po tjednima.

Jutarnja: od 8.00 do 13.10^h
Popodnevna: od 14.00 do 19.10^h

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</i>	<i>Učionica</i>
<i>Smjena „A“</i>		
1. a	Ana Tomaš	11
2. a	Marina Kapetanović	12
3. a	Lovorka Ercegović	14
4. a	Irena Petrović	16
4. b	Jasminka Petrić	13
5. a	Ankica Bašić	21
6. a	Marko Pastuović	23
6. b	Nedo Šapina	23
7. a	Nađa Mikelić	26
8. a	Anita Ivelja	25
Posebna skupina	Vedrana Mamić	10
<i>Smjena „B“</i>		
1. b	Mihaela Russo	11
2. b	Renata Biočić	12
3. c	Snježana Odžak	14
4. b	Mirela Medić	15
5. c	Ana Katić	2
6. c	Ante Milas	31
7. c	Slavica Rožić	26
8. c	Ana Zelalija	25
8. d	Ivana Bilić	21

INFORMACIJE ZA RODITELJE

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</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 Tomaš	br. 2	četvrtak, 3. sat
2. a	Marina Kapetanović	br. 12	srijeda, 2. sat
3. a	Lovorka Ercegović	br. 2	utorak, 3. sat
4. a	Irena Petrović	br. 16	četvrtak, 2. sat
4. b	Jasminka Petrić	br. 13	utorak, 5. sat
5. a	Ankica Bašić	br. 21/22	srijeda, 4. sat
6. a	Marko Patuović	br. 23	ponedjeljak, 2. sat
6. b	Nedo Šapina	br. 23	srijeda, 4. sat
7. a	Nađa Mikelić	br. 26	srijeda, 3. sat
8. a	Anita Ivelja	br. 25	petak, 3. sat
PS	Vedrana Mamić	br. 10	četvrtak, 4. sat
smjena „B“		<i>Učionica/kabinet</i>	<i>Dan i školski sat</i>
1. b	Mihaela Russo	br. 16	utorak, 2. sat
2. b	Renata Biočić	br. 16	utorak, 4. sat
3. c	Snježana Odžak	br. 10	utorak, 3. sat
4. b	Mirela Medić	br. 10	četvrtak, 2. sat
5. c	Ana Katić	br. 4	utorak, 4. sat
6. c	Ante Milas	br. 31	srijeda, 3. sat
7. c	Slavica Rožić	br. 26	utorak, 5. sat
8. c	Ana Zelalija	br. 25	ponedjeljak, 4. sat
8. d	Ivana Bilić	br. 21	ponedjeljak, 4. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM koji rade u A smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>
Hrvatski jezik	Nadja Mikelić	uč. br. 26	četvrtak, 4. sat
Engleski jezik	Anita Ivelja	uč. br. 25	četvrtak, 3. sat
Engleski jezik	Lana Bakula	uč. br. 14	četvrtak, 5. sat
Matematika	Nives Anđelić	uč. br. 24	četvrtak, 3. sat
Glazbena kultura	Anita Stanković	uč. br. 31	srijeda, 7. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM koji rade u B smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>
Hrvatski jezik	Slavica Rožić	uč. br. 26	četvrtak, 2. sat
Engleski jezik	Ana Zelalija	uč. br. 25	petak, 4. sat
Matematika, Informatika	Hilda Čaljkušić	uč. br. 24	četvrtak, 4. sat
Priroda, Biologija, Kemija	Ivana Bilić	uč. br. 21	ponedjeljak, 4. sat
Glazbena kultura	Ante Milas	uč. br. 34	utorak, 2. sat
TZK	Emil Kursan	uč. br. 2	srijeda, 7. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM

koji rade u A i B smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>	<i>Smjena u kojoj će se održavati informacije</i>
Hrvatski jezik	Sunčica Maletić Dukan	uč. br. 4	ponedjeljak, 7. sat	smjena A i B
Matematika	Marina Ćurković	uč. br. 4	petak, od 13.10 do 13.50	smjena A i B
Geografija	Nedo Šapina	uč. br. 23	utorak, 4. sat	smjena A
Povijest	Marko Pastuović	uč. br. 23	srijeda, 3. sat	smjena A
Priroda, Biologija, Kemija	Ankica Bašić	uč. br. 3	srijeda, 1. sat	smjena B
Tehnička kultura, Informatika	Tomislava Ečić Svirać	uč. br. 3	srijeda, 1. sat	smjena A
Tehnička kultura	Ana Barić	uč. br. 3	srijeda, 2. sat	smjena B
Fizika	Dražena Bogdanović	uč. br. 3	utorak, 3. sat	smjena B
Engleski jezik	Matilda Vukman	uč. br. 13	utorak, 2. sat	smjena B
TZK	Mario Pralija	dvorana	četvrtak, 3. sat	smjena A
Likovna kultura	Krešimir Peraga	uč. br. 2	utorak, 2. sat	smjena B
IZBORNA NASTAVA				
Talijanski jezik	Marija Miše(MP)	uč. br. 3	četvrtak, 5. sat	Smjena A i B
Njemački jezik	Ivana Škorić	uč. br. 3	četvrtak, 5. sat	smjena A i B
Informatika	Marija Katanić	uč. br. 3	utorak, 4. sat	smjena B
Vjeronauk	Vesna Barać	uč. br. 13	četvrtak, 3. sat	smjena B
Vjeronauk	Ana Katić	uč. br. 2	četvrtak, 3. sat	smjena B

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje blagdana i drugih važnijih događaja
		radnih	nastavnih	neradnih	
1.	rujan	21	20	9	4. 9. – Početak nastave 22. 9. – Svjetski dan mora 29. 9. – Dan hrvatske policije
	listopad	22	20	9	5. 10. – Svjetski dan učitelja
	studeni	21	20	9	1. 11. – Svi Sveti 30. 10. - 1. 11. – Jesenski odmor 14. 11. – Dan grada Trogira 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara 20. 11. – Dan dječjih prava
	prosinac	19	16	12	6. 12. – Sv. Nikola 20. 12. – 23. 12. – Obilježavanje Božića 27. 12. – 5. 1. – Početak prvog dijela zimskog odmora 25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan
		83	76	39	
2.	Siječanj?	22	18	9	6. 1. – Sveta tri kralja 8. 1. – Početak 2. polugodišta
	veljača	21	16	8	14. 2. – Valentinovo Maškare 19. 2. – 23. 2. – Drugi dio zimskog odmora
	ožujak	21	19	10	8. 3. – Međunarodni dan žena 10. 3. – 16.3. – Dani hrvatskog jezika 20. 3. – Međunarodni dan kazališta za djecu 21. 3. – Dan darovitih 22. 3. – Svjetski dan voda
	travanj	21	17	9	28. 3. – 5. 4. – Proljetni praznici 31. 3. – Uskrs 1. 4. – Uskrsni ponedjeljak 1. 4. – Dan borbe protiv alkoholizma 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige 7. 4. – Svjetski dan zdravlja 22. 4. – Dan planete Zemlje
	svibanj	21	20	10	1. 5. – Praznik rada 9. 5. – Dan Europe 15. 5. – Međunarodni dan obitelji 17. 5. – Projektni dan 20. 5. – Dan škole (nenastavni dan) 30. 5. – Dan državnosti 31. 5. – Nenastavni dan
	lipanj	20	15	10	30. 5. – Tijelovo 21. 6. –Kraj nastavne godine 22. 6. – Dan antifašističke borbe
	srpanj	-	-	-	do 10. 7. – Podjela svjedodžbi
	kolovoz	-	-	-	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. – Velika Gospa
		126	105	56	
UKUPNO:		209	181	95	

6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA

Predmet	Razred i broj odjela								Ukupno
	1. - 2 odjela	2. - 2 odjela	3. - 2 odjela	4. - 3 odjela	5. - 2 odjela	6. - 3 odjela	7. - 2 odjela	8. - 3 odjela	19 odjela
Hrvatski jezik	350	350	350	525	350	525	280	420	3150
Likovna kultura	70	70	70	105	70	105	70	105	665
Glazbena kultura	70	70	70	105	70	105	70	105	665
Engleski jezik	140	140	140	210	210	315	210	315	1680
Matematika	280	280	280	420	280	420	280	420	2660
Priroda i društvo	140	140	140	315					700
Priroda/Biologija					105	210	140	210	647,5
Povijest					140	210	140	210	700
Geografija					105	210	140	210	647,5
Kemija							140	210	350
Fizika							140	210	350
Tehnička kultura					70	105	70	105	350
T Z K	210	210	210	315	140	210	140	210	1575
Informatika					140	210			350
Ukupno:	1260	1260	1890	1995	1680	2625	1820	2730	14490

7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Daroviti	S posebnim potrebama	S drugih govornih područja	Povratnici	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika/ice
							1-3 km	3-5 km	Preko 5 km	
1. a	26	17					3	3	1	Ana Tomaš
1. b	23	10					2	3		Mihaela Russo
	49	27					5	6	1	
2. a	21	9					3	1		Marina Kapetanović
2. b	21	9					3	1		Renata Biočić
Ukupno	42	18					6	2		
3. a	26	14					2		1	Lovorka Ercegović
3. b	21	9					3			Snježana Odžak
							1	3		
Ukupno	47	23					6	3	1	
4. a	17	11					2	6	2	Irena Petrović
4. b	18	9					2	4	1	Jasminka Petrić
4. c	22	13								Mirela Medić
Ukupno	57	33					4	10	3	
Sveukupno od 1. do 4. razreda	195	101					21	21	5	

PREDMETNA NASTAVA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Daroviti	S posebnim potrebama	S drugih govornih područja	Povratnici	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika/ice
							1-3 km	3-5 km	Preko 5 km	
5. a	25	14					2	1		Ankica Bašić
							5	2	2	
5. c	25	9								Ana Katić
Ukupno	50	23					7	3	2	
6. a	18	8					2		1	Marko Pastuović
6. b	19	9								Nedo Šapina
6. c	20	10					6	1	1	Ante Milas
Ukupno	57	27					8	1	2	
7. a	25	14					5	1	1	Nađa Mikelić
7. c	26	13					2		1	Slavica Rožić
							5	3		Ivana Bilić
Ukupno	51	27					12	4	2	
8. a	20	10					3	2	3	Anita Ivelja
8. c	16	10					7	1		Ana Zelalija
8. d	18	9								Ivana Bilić
Ukupno	53	29					10	3	3	
Sveukupno od 5. do 8. razreda	212	106					37	11	9	
Sveukupno od 1. do 8. razreda	407	207					58	32	14	

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 individualizirane postupke (čl. 6 .st. 5); (čl. 8 st. 5)								
Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Oštećenje jezično-govorno-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju			1	1		3					1	1	1	4	2	2	16
Oštećenje vida																	
Oštećenje sluha																	
Poremećaj u ponašanju i oštećenje mentalnog zdravlja																	
Oštećenje organa i organskog sustava																	
Intelektualne teškoće																	
Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju									1				1			1	3
Posebni program uz individualizirane postupke čl. 8 st. 5												4				1	5
Ukupno:			1	1		3			1		1	5	2	4	2	4	24

9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>		<i>Godina staža</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj školske spreme</i>	<i>Razredni odjel</i>	<i>Doškolovanje</i>
<i>RAZREDNA NASTAVA</i>							
1.	Lovorka Ercegović			razredna nastava	VŠS	3. a	
2.	Snježana Odžak			razredna nastava	VŠS	3. b	
3.	Marina Kapetanović			razredna nastava	VŠS	2. a	
4.	Renata Biočić			razredna nastava	VŠS	2. b	
5.	Ana Tomaš			razredna nastava	VSS	1. a	
6.	Jasminka Petrić			razredna nastava	VSS	4. b	
7.	Mirela Medić			razredna nastava	VSS	4. c	
8.	Irena Petrović			razredna nastava	VSS	4. a	
9.	Mihaela Russo			razredna nastava	VSS	1. b	
<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>							

10.	Vedrana Mamić			Edukacijski rehabilitator	VSS	rad u posebnoj skupini	
<i>PREDMETNA NASTAVA</i>							
11.	Marija Katanić			uč. informatike	VSS	informatika	
12.	Slavica Rožić			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
13.	Nadja Mikelić			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
14.	Sunčica Maletić Dukan			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
15.	Marija Miše			prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
16.	Ana Zelalija			prof. engleskog jezika	VSS - mentorica	engleski jezik	
17.	Anita Ivelja			prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
18.	Lana Bakula			prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
19.	Marina Pleština (zamjena)			prof. talij. jezika	VSS	Talijanski jezik	
20.	Nives Anđelić			prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
21.	Hilda Čaljkušić			prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	

22.	Ankica Bašić			prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	
23.	Nedo Šapina			prof. geografije	VSS	geografija	
<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>			<i>Struka</i>	<i>Stupanj šk.spreme</i>	<i>Predmet</i>	<i>Doškolovanje</i>
24.	Marina Ćurković			prof. matematike i informatike	VSS	matematika	
25.	Marko Pastuović			prof. povijesti	VSS	povijest	
26.	Ante Milas			prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
27.	Ivana Škorić			prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
28.	Anita Stanković			prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
29.	Ana Barić			dipl. ing. pomorskog prometa	VSS	tehnička kultura	
30.	Krešimir Peraga			prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
31.	Emil Kursan			prof. TZK	VSS	TZK	
32.	Mario Pralija			prof. TZK	VSS	TZK	
33.	Ana Katić			dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
34.	Vesna Barać			dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	

35.	Tomislava Ečić Svirać			prof. tehničke kulture i informatike	VSS - mentorica	informatika i tehnička kultura	
36.	Ivana Bilić			prof. biologije i kemije	VSS - mentorica	priroda, biologija, kemija	
37.	Matilda Vukman			prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
38.	Dražena Bogdanović			magistra edukacije fizike	VSS	fizika	
RAVNATELJICA I STRUČNA SLUŽBA							
39.	Edita Bratinčević			prof. vjeronauka	VSS	ravnateljica	
40.	Jelena Coce Tomić			prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	
41.	Doma Dimitrov			dipl. defektolog logoped	VSS	defektologinja	
42.	Katja Šćurla			prof. vjeronauka i bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	
43.	Ana Jerković			prof. psihologije	VSS- mentor	psihologinja	
ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA							
44.	Ela Kovačić			dipl. pravnica	VSS	tajnica	
45.	Mija Ivančić			dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva	
46.	Anka Škember			srednja škola	SSS	spremačica	
47.	Marija Svilan			nepotpuna osnovna škola	NKV	spremačica	
48.	Boško Mateljan			srednja škola	SSS	domar - lozač	
49.	Snježana Špika			srednja škola	SSS	spremačica	
50.	Nikolina Šola			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 godišnje</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1. – 4. razred	8 x 35 = 280	učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik		
	1 – 35	Nadja Mikelić
	1 – 35	Slavica Rožić
	1 - 35	Sunčica Maletić Dukan
Matematika		
	1 – 35	Nives Anđelić
	2 – 35	Hilda Čaljkusić
Engleski jezik		
	1 – 35	Anita Ivelja
	2 – 70	Ana Zelalija
Biologija/Kemija		
	1 – 35	Ankica Bašić
	1 – 35	Ivana Bilić
Fizika		
	1 – 35	Dražena Bogdanović
Talijanski jezik		
	1 – 35	Marija Miše (Marina Pleština)
Povijest		Marko Pastuović
<i>Ukupno od 5. do 8. razreda:</i>	<i>13 – 455 sati</i>	
<i>Sveukupno od 1. do 8. razreda:</i>	<i>21 – 735 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 godišnje</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1. - 4. razred	9 x 35 = 315	učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik		
	1 – 35	Nadja Mikelić
	1 – 35	Slavica Rožić
Matematika		
	1 – 35	Marina Ćurković
	2 – 70	Nives Anđelić
	2 – 70	Hilda Čaljkušić
Engleski jezik		
	1 - 35	Anita Ivelja
	1 – 35	Ana Zelalija
Fizika		
	1 – 35	Dražena Bogdanović
<i>Ukupno od 5. do 8. razreda:</i>	<i>10 – 350 sati</i>	
<i>Sveukupno od 1. do 8. razreda:</i>	<i>19 – 665 sati</i>	

12. IZBORNA NASTAVA

Izbornom nastavom učenicima se omogućava 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.

<i>R. BR.</i>	<i>Nastavni predmet - izborni program</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Godišnji broj sati</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1.	Talijanski jezik	4. - 8.	4	280	47	Marija Miše (Marina Pleština)
2.	Njemački jezik	4. - 8.	6	420	75	Ivana Škorić
	Strani jezici - ukupno		10	700	122	
3.	Informatika	1. - 4.	6	420	110	Marija Katanić
4.	Informatika	7.a; 8.c 8.d	3	210	37	Tomislava Ečić Svirać
5.	Informatika	8.a	1	70	8	Hida Čaljkušić
	Informatika - ukupno		10	700	155	
6.	Katolički vjeronauk	1. - 5.	10	700	197	Vesna Barač
7.	Katolički vjeronauk	5. - 8.	9	630	184	Ana Katić
	Vjeronauk - ukupno		19	1330	381	

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 cjelokupne 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 tjednog planiranog broja sati jer je priroda priprema za nastupe ili za natjecanja takva da zahtijeva u određenom vremenu pojačani rad.

<i>R. br.</i>	<i>Naziv skupine</i>	<i>Broj sati godišnje</i>	<i>Voditelji skupine</i>
	1. – 4. RAZRED		
1.	Dramsko-recitatorska grupa	35	Marina Kapetanović
2.	Mali zbor	35	Renata Biočić
3.	Likovna grupa	35	Ana Tomaš
4.	Likovna skupina	35	Irena Petrović
5.	Likovna grupa		Snježana Odžak
6.	Mali pjevači	35	Jasminka Petrić
7.	Dramsko-recitatorska skupina	35	Mirela Medić
8.	Likovna grupa	35	Lovorka Ercegović
9.	Etno grupa	35	Mihaela Russo
	5. – 8. RAZRED		
1.	Estetsko uređenje	70	Krešimir Peraga
2.	Pjevački zbor	35	Ante Milas
3.	Robotika	70	Tomislava Ečić Svirać
4.	Crveni križ	70	Ankica Bašić
5.	Povijesna grupa	35	Marko Pastuović
6.	Eko-etno grupa	35	Marija Miše / Marina Pleština
7.	Mladi tehničari	70	Ana Barić
8.	Nogometna grupa	70	Emil Kursan
9.	Odbojka	35	Mario Pralija
10.	Stolni tenis	35	Mario Pralija
11.	Školski sportski klub <i>Kairos</i>	35	Mario Pralija
12.	Vjeronaučna olimpijada	70	Ana Katić
13.	Biblijska grupa	70 + 70	Ana Katić i Vesna Barać
14.	Mali Francuzi	70	Ivana Škorić
15.	Mali Englezi	35	Lana Bakula
16.	Čakavica	35	Ana Zelalija
17.	Trogirske pjatance	35	Ivana Bilić

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 Školskom kurikulumu)	1. - 8.	Svi učenici	Tijekom šk. god.
Jednodnevni izleti	1. - 8.	Svi učenici	Svibanj/lipanj
Škola u prirodi	4.	55	Svibanj/lipanj
Ekskurzija	VIII.	50	VIII. (rujan 2023.)
Odlazak u Vukovar	VIII.	53	21.4.-23.4. 2024.

NAPOMENA: U *Školskom kurikulumu* nalazi se detaljni plan izvanučioničke nastave.

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Temeljni je cilj programa 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
- Pomoć 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 samopoštovanja, 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 odgojnom radu s učenicima, uočavanju nasilja te osvijestiti vlastitu poziciju u agresiji. Ti sadržaji realizirat će se 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 službe, 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.

Sadržaji na satu razrednika		
Razred	Okvirne teme	Realizatori
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, snošljivost 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. razred	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. Prevencija 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		
Razred	Teme	Realizatori
1.	1. Polazak djeteta u školu 2. Psihičke potrebe djeteta i odgoj u obitelji	Razrednici u suradnji sa stručnom službom i vanjskim suradnicima; Nastavni zavod za javno zdravstvo, Ambulanta Trogir
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	
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 daljnjim postupanjem.
- c) O dobivenim saznanjima obavještava nezlostavljajućeg 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 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) Ako je učeniku potrebna liječnička pomoć, jedna osoba iz škole ide s učenikom liječniku te se odmah 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: 092-3260711

KOORDINATORICA: JELENA COCE TOMIĆ
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:

A 1. 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.).

B 1. 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 podzakonskim 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 podzakonskim 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 podzakonskim 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. informiranja 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"> I. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH II. razred: Izbor zanimanja i ličnost <ul style="list-style-type: none"> 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 Trogir - 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 zapošljavanje Split	

17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada – aktivnosti</i>	<i>Nositelji aktivnosti i suradnici</i>
rujan		
4. 9.	Prvi dan nastave	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
29. 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 Međunarodni dan osvještenosti o otpadu od hrane	svi djelatnici, učitelji, učenici, policija i udruge
listopad		
5. 10.	Svjetski dan učitelja (zajedničko druženje)	svi učitelji
18. 10.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara	svi djelatnici i 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
studen		

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
prosinac		
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
7. 12.	Školski medni dan	Učenici 1. razreda i učiteljice 1. razreda
20. - 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
siječanj		
27. 1.	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti uređenje panoa	povijesna grupa
veljača		
	Valentinovo Maškare izrada i izložba maski	likovna grupa; svi učenici
ožujak		
7.3. - 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	ekološke grupe

	izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	učitelji i učenici svih odjela
travanj		
31. 3.	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
svibanj		
9. 5.	Dan Europe Prigodni program	svi učenici
20. 5.	Dan škole projektni dan	svi učenici
lipanj		
21. 6.	Posljednji dan nastave	svi učenici
srpanj		
27. 6. – 10. 7.	Podjela svjedodžbi učenicima od I. do VIII. r.	svi učenici i nastavnici

Plan izleta i ekskurzija			
Razred	Sadržaj	Mjesto	Vrijeme realizacije
1. – 4.	1 poludnevni izlet	Trogir i bliža okolica	tijekom godine
1. – 3.	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmatinska županija	svibanj/lipanj 2024.
4. abc	Škola u prirodi	Hrvatsko zagorje	svibanj/lipanj 2024.
5. – 7. razred	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmat. županija i susjedne županije	svibanj/lipanj 2024.
8.a,c,d	Ekskurzija	Republika Hrvatska	rujan 2023. (8.acd)
8. acd	Memorijalni centar	Vukovar	21. -23. travnja 2024.

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
	Pomoć 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, Nastavni zavod za javno zdravstvo
	Ambulante Zavoda za javno zdravstvo	Stručna služba, javno zdravstvo
	Ustrojstvo preventivnih akcija u suzbijanju bolesti ovisnosti	Svi nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici
	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 orijentaciju u 8. razredu Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture, prije natjecanja u školskim sportskim klubovima Pregled za smještaj u đачki 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>	Učenci: I. razredi - Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III. razredi - Pravilna prehrana: Skrivena 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 orijentacija (u okviru sistematskog pregleda) Roditelji i nastavnici: prema potrebi
<i>Savjetovanišni rad:</i>	Odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece kao što su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, nasilje, reproduktivno 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 orijentacija

20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.
Dužnost je učitelja paziti na red i ponašanje učenika za vrijeme nastave, a posebno za vrijeme malih odmora te pri ulasku i izlasku učenika iz škole.

Vrijeme trajanja dežurstva:

U jutarnjoj smjeni: od 7.45 do 13,10
U popodnevnoj smjeni: od 13.45 do 19.10

RASPORED DEŽURSTVA			
		SMJENA "A"	SMJENA "B"
PON	Ulazak učenika na početak nastave i iza odmora	Marko Pastuović-ulaz Krešimir Peraga-odmor Lovorka Ercegović	Nedo Šapina-ulaz Emil Kursan-odmor Renata Biočić
	PR.	Krešimir Peraga - Sunčica M. Dukan	Dražena Bogdanović – Emil Kursan
	1.	Lovorka Ercegović	Renata Biočić
	2.	Marko Pastuović	Nedo Šapina
	3.	Ante Milas	
UTO	Ulazak učenika na početak nastave i iza odmora	Mario Pralija – ulaz Ana Barić – odmor Irena Petrović	Tomislava Ečić Svirać – ulaz Krešimir Peraga – odmor Vesna Barać
	PR.	Mario Pralija – Ana Barić	Krešimir Peraga – Ana Katić
	1.	Irena Petrović	Vesna Barać
	2.	Nedo Šapina	Tomislava Ečić Svirać
	3.		Ante Milas
SRI	Ulazak učenika na početak nastave i iza odmora	Ankica Bašić – ulaz Anita Stanković – odmor Marina Kapetanović	Hilda Čaljkušić – ulaz Ante Milas – odmor Snježana Odžak
	PR.	Sunčica Maletić Dukan - Ana Katić	Ana Barić - Emil Kursan
	1.	Marina Kapetanović	Snježana Odžak
	2.	Ankica Bašić - Marko Pastuović	Hilda Čaljkušić - Slavica Rožić
	3.	Anita Stanković	Ante Milas
ČET	Ulazak učenika na početak nastave i iza odmora	Nives Andelić – ulaz Dražena Bogdanović – odmor Jasminka Petrić	Ivana Bilić – ulaz Ana Katić – odmor Mirela Medić
	PR.	Mario Pralija - Dražena Bogdanović	Ana Katić
	1.	Jasminka Petrić	Mirela Medić
	2.	Nives Andelić - Tomislava Ečić Svirać	Ivana Bilić
PET	Ulazak učenika na početak nastave i iza odmora	Nada Mikelić – ulaz Anita Ivelja – odmor Ana Tomaš	Ana Zelalija – ulaz Sunčica Maletić Dukan - odmor Mihaela Russo
	PR.	Marina Ćurković - Ana Barić	Sunčica M. Dukan-Marina Ćurković
	1.	Ana Tomaš	Mihaela Russo
	2.	Nada Mikelić	Ana Zelalija

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 19 razrednih 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. razreda 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 odgojno-obrazovnog 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-a i stručnom službom</i>	aktualna problematika
<i>Kulturna i društvena djelatnost</i>	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje raznih kulturnih, 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 ostalih 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>Rujan</i>	Izbor predsjednika i potpredsjednika Prijedlozi za poboljšanje rada	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Studeni</i>	Aktualni problemi u školi; humanitarne akcije Vršnjačka pomoć u učenju	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Siječanj</i>	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Kako bolje i racionalnije organizirati učenje	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Travanj</i>	Pripreme za proslavu Dana škole	pedagoginja, predsjednik/ica

<i>Plan rada Vijeća roditelja</i>		
<i>Mjesec</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
<i>Rujan</i>	Ustrojavanje rada Rasprava o Kurikulumu i Godišnjem planu rada škole	predsjednik/ica ravnateljica, pedagoginja
<i>Studeni</i>	Predavanje i pedagoška radionica: Prevenција nasilja nad i među djecom Odgoj djece i suvremeni mediji	Pedagoginja; Nastavnici informatike i vanjski suradnici
<i>Siječanj</i>	Aktualni problemi u školi; Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	Predsjednik/ica, pedagoginja
<i>Travanj</i>	Sudjelovanje u pripremama za Dan škole Razmjena udžbenika na kraju šk. god.	Ravnateljica, predsjednik/ica

24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

<i>Mjesec</i>	<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj rada</i>
rujan	1.	Obavješćavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme Davanje suglasnosti za radna mjesta Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine Usvajanje školskog kurikulumuma
	2.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole Rebalans proračuna
listopad	3.	Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika
prosinac	4.	Izvješće i problematika na kraju prvog polugodišta Izveštaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu Odlučivanje o financijskom planu i programu za 2023. godinu Davanje suglasnosti za radna mjesta
ožujak	5.	Odluka o uporabi eventualne dobiti Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika
lipanj srpanj	6.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2023./24. Rasprava o završnom računu za godinu 2023. Tekuća 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

Članak 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“.

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 osnovnoškom obrazovanju, Pravilnik o ocjenjivanju i 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 pedagoška radionica	Stručna vijeća	Defektologinja
Studenj	Poboljšanje kvalitete poučavanja: Primjeri dobre prakse	Vijeće učitelja	Učitelji i stručna služba
Siječanj	Razredništvo i razrednik/ica	Vijeće učitelja	Pedagoginja
Ožujak	Učenici s ADHD teškoćama – predavanje i radionica	Stručni aktivni	Defektologinja
Tijekom godine	Aktualne metodičke teme	Stručni aktivni	Voditelji stručnih aktiva; 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		
<i>vrijeme</i>	<i>program rada</i>	<i>realizacija</i>
rujan	Planiranje i programiranje rada Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika	rujan
listopad	Dogovor za učenička natjecanja	listopad- studeni
siječanj veljača	Provedba natjecanja	siječanj- ožujak
svibanj	Analiza provedbe i rezultata rada učenika na natjecanjima	svibanj - lipanj
lipanj	Analiza rada u tekućoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. god. Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. god.	srpanj- kolovoz

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 šk. god. 2023./24.; ustrojstvo popravnih ispita; priprema za početak školske godine; utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa	Ravnateljica, pedagoginja
rujan	3. 4.	Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
listopad	5.	Aktualna problematika	Pedagoginja, defektologinja, psihologinja
studen prosinac	6.	Unapređivanje kvalitete poučavanja (suvremene metode poučavanja, učenici s posebnim 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 odgojno-obrazovnih 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 kalendara 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 ncvo-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

<i>3. Praćenje realizacije planiranog rada škole</i>		
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
<i>4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</i>		
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
<i>5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</i>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna 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
<i>6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi</i>		
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. Provođenje 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 financijskog 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. Suradnja 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
ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		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 mjesečni 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 orijentacije • 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 pripravnčkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p>	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada Škole.

<p>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje 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 prioriteta 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 kurikulumu 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</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p> <p>lipanj</p> <p>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 pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/ istraž. primijenjeni 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>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
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>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
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>	<p>tijekom godine</p>	<p>35</p> <p>35</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
6. Stručno usavršavanje	<p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

<i>Neposredni rad s učenicima</i>				
<i>Područje rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<i>1. Upisi u prvi razred</i>	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
<i>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</i>	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 psiho-fizičkim potrebama učenika
<i>3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima</i>	3.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	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	70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

<i>Koordinacijski poslovi</i>				
<i>Područja rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<i>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</i>	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar Škole
	1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5 sati	
	1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		5 sati	
	1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža		5 sati po pripravniku	
	1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		1 sat po timu	
	1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		12 sati	
	1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i>	tijekom godine	35 sati	
	1.8 Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	

1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	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 sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar Škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	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 udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu Škole

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.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	SRS	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada logopeda - Godišnji plan i program rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Sudjelovanje u planiranju i programiranju IK za učenike s teškoćama d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada na ŠPP f) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju – IK g) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručno-razvojne službe h) Planiranje i programiranje obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa Škole	logoped	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa Škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja redovnog programa uz IK - Sudjelovanje u analizi Vrijednovanja kvalitete rada	SRS	rujan - lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima Izrada osnovnih preporuka (metoda) rada s učenicima koji se školuju po IOOP (Prilagodba ishoda i sadržaja uz individualizirane postupke)	logoped	rujan - lipanj
<i>2.Neposredno sudjelovanje u odgojno-obazovnom procesu</i>			
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 - rad s učenicima koji prate nastavu po IK	logoped .	rujan – lipanj
2.2.	Rad u razredu: - Predavanje za učenike 5. i 6. razreda „Poštivanje	logoped	listopad - svibanj

	različitosti“ - Praćenje rada učenika na nastavi/za preporuku daljnjeg oblika odgojno-obrazovnog rada s učenikom		
2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	Povjeren.	travanj - kolovoz
2.4.	Rad u školskom Povjerenstvu i u Povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika...	Povjeren.	rujan - lipanj
2.5.	Poslovi predupisa i upisa u 1.raz. ,formiranje odjeljenja	SRS	veljača, svibanj, lipanj, 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	listopad, lipanj
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - koordinacija i sudjelovanje u zdravstvenom praćenju i odgoju učenika	šk. liječ.	rujan-lipanj
2.8.1.	1. Zdravstveno-epidemiološka komponenta 2. Odgojno-obrazovna (pedagoška) komponenta	šk. liječ. Epidem.	rujan - lipanj
2.8.2.	Sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 Poštivanje preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19		
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 učitelja u provedbi školskih sadržaja za učenike s teškoćama u e-Dnevniku	logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje / Uvođenje učenika s teškoćama u proces vrijednovanja i samovrijednovanja	SRS	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole... Voditeljica sam projekta „Upoznajmo život osoba s posebnim potrebama“	logoped, učenici sedmih razreda	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 teškoćama	logoped	rujan - listopad
4.3.	Praćenje i potpora u radu pomoćnika u nastavi /“koordinator“ sam PUN-a - sve aktivnosti vezane uz rad PUN, dnevnik rada, Obrazac 4 pratim i po potrebi savjetujem kako voditi dnevne aktivnosti kao zaduženja koja imaju u planu i programu/	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	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, aktivni, online seminari	logoped	rujan - lipanj
<i>5. Bibliotečna-informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost</i>			
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižnič.	rujan - lipanj
5.2.	Nabavka multimedijских izvora znanja	knjižnič.	rujan - lipanj
5.3.	Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	logoped	rujan - lipanj
5.4.	Vođenje školske, logopedске i nastavne dokumentacije, E-dnevnik	logoped	rujan - lipanj
5.5.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije (dosje)	logoped	rujan - lipanj
<i>6. Ostali poslovi</i>			
6.1.	Poslovi po nalogu ravnateljice		rujan lipanj
6.2.	Nepredviđeni poslovi – pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama		rujan-lipanj
6.3.	Zamjena odsutnih učitelja		po potrebi
6.4.	Školska dežurstva		rujan - lipanj
6.5.	Pisanje dopisa: srednjim školama, CZS, SDŽ, Gradu Trogir, Udruga TOMS i dr. ustanove važne za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama		tijekom godine i po potrebi

31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
------------	------------	-----------	---------------------

<p>I. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024. Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Izrada plana i programa rada psihologa Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala Pripremanje predavanja za sjednice RV i UV Izrada školskog preventivnog programa Planiranje rada za učenike s teškoćama Priprema dokumentacije za izradu IOOP-a Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika Planiranje individualnog stručnog usavršavanja (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija)</p>	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa Projekti Plan rada voditelja ŽSV</p>	<p>ravnatelj pedagog logoped knjižničar dr.šk.med.</p>	<p>9. i 10 mj. -----</p> <p>tijekom šk. godine</p>
<p>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <p>Sudjelovanje u formiranju Povjerenstva za upis djece u 1. razred Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađene za prvi razred Priprema dokumentacije za odgode, primjerene programe i prijevremene upise Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred Formiranje razrednih odjela</p>	<p>Sastanci Povjerenstva Dokumentacija, zapisnici i izvješća Formirani razredni odjeli Aplikacija e-upisi Upitnici za roditelje, testovi spremnosti za školu</p>	<p>Pedagog Logoped Doktorica šk.med. učitelji</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>rujan, tijekom šk.godine</p>
<p>III. RAD SA SVIM UČENICIMA</p> <p>Savjetodavni rad s učenicima Rad s darovitim učenicima Rad s učenicima s teškoćama Profesionalna orijentacija Krizne intervencije Inojezični učenici</p>	<p>Dosje učenika Psihodiagnostički i instrumentarij, nalaz i mišljenje</p>	<p>ravnatelj pedagog logoped knjižničar</p>	<p>tijekom šk. godine</p>

<p>Dijagnosticiranje poremećaja, te izrada psiholoških nalaza i mišljenja</p> <p>Izrada plana tretmana poremećaja</p> <p>Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija</p> <p>Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Pripremanje i vođenje radionica i edukacija</p> <p>Organiziranje i vođenje radionica</p>	<p>IOOP</p> <p>Protokol o nasilju</p> <p>Dopisi</p> <p>Pripremna nastava</p> <p>Rješenja</p>		
<p>V. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Broj anamnestičkih intervjua</p> <p>Pripreme za ppt</p> <p>Radionice</p>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>logoped</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>V. RAD S UČITELJIMA</p> <p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Zapisnici psihologa (obrasci)</p> <p>Zapisnici RV I UV</p> <p>Ppt - radionice</p>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>logoped</p> <p>knjižničar</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>VI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti</p> <p>Praćenje realizacije ŠPP-a</p>	<p>Kurikulum i GPP</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izvešća</p> <p>Dosje učenika</p>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>logoped</p> <p>knjižničar</p> <p>Učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>VII. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA</p> <p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično):</p> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti)</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije</p> <p>organizirani štand i prezentacija škole,</p> <p>zapisnik SNV</p> <p>Upitnici...o ..., rezultati</p> <p>aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p>		<p>tijekom šk. godine</p>

Istraživački rad			
VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde		tijekom šk. godine
IX. SUDJELOVANJE U ANALIZI RADA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta Izvješća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole Utvrdjivanje mjera za unapređivanje rada Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV Rad u stručnim timovima Analiziranje rezultata istraživanja i evaluacije projekta Pisanje izvještaja i prezentacija rezultata na učiteljskom vijeću Suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija	Dosje učenika Nalazi i mišljenja psihologa IOOP obrasci Izvješća Službene zabilješke i dopisi	Pedagog Logoped knjžničar ravnatelj učitelji	tijekom šk. godine

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 Anđelić**
5. Mentor informatike : **Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
6. Mentor nove tehnologije: **Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
7. Mentor prirodoslovlja: **Ivana Bilić**
8. Mentor za jezike : **Ana Zelalija**

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.

Sadržaj rada	Predviđeno	Osoba zadužena za
--------------	------------	-------------------

	<i>vrijeme ostvarivanja</i>	<i>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- osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	Tim za darovite
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	Tim za darovite
<i>2. Suradnja s centrom izvrsnosti</i>		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	Psiholog
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	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 potkrovlju školske zgrade (učionica br. 32).

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

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

Fond lektirnih naslova je, posljednjih godina, donacijama resornog Ministarstva i organiziranom donacijom naših učenika učitelja te prošlogodišnjom donacijom grada Trogira, u osnovnim potrebama uglavnom popunjen, nadomak Standarda.

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan i to: ponedjeljkom i utorkom poslije podne (13.30 - 19.30), a srijedom, četvrtkom i petkom ujutro (8.00 – 14.00)

OPREMA

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

Posudba lektirnih naslova se vrši putem knjižničkog programa MetelWin.

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

STANJE KNJIŽNOG FONDA

Knjižni lektirni fond školske knjižnice, koji broji 5368 svezaka, od čega 3747 lektirni svezak i 1621 svezak stručnog fonda.

Planiramo povećati fond sredstvima resornog Ministarstva te donacijama učenika i učitelja.

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

ČASOPISI

U školskoj godini 2023./2024. broj časopisa će se, zbog ekonomske situacije u društvu, smanjiti te ćemo primati: 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

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. Stručna knjižnička djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A. 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, izrada označivača stranica, mala radionica crtanja, Mačak Puf u knjižnici...).

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

Pomoć u izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja te pomoć u izradi referata i dnevnika čitanja.

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Nastavit 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.

Podrška učiteljima i predmetnim nastavnicima u organizaciji i pripremi učenika za različita natjecanja u školi i izvan nje npr: Čitanjem do zvijezda, SUDOKU, Lidrano, Čuvari baštine i svi ostali koje škola provodi.

Rad s učenicima kroz grupe Mladih knjižničara i Čitateljskog kluba.

Pridonosi 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, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl., a sve u skladu s predmetnim kurikulumima (koliko je god to moguće).

Uvođenje učenika u uporabu referentne literature: 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 čakavica).

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.

Pridonosi kvalitetnijoj 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 dnevnog 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 zbirka - priručnici

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

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

2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ključni pojmovi: književno-umjetnička 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 tekstom

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 njeno 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 katalogima 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 katalogi

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 trenutni 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; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

A. SURADNJA S UČITELJIMA, TIMOM STRUČNE SLUŽBE I RAVNATELJICOM

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

Suradivati s predmetnim učiteljima u odabiru učeničkih radova za razna natjecanja, Lidrano, Modra lasta, župne listove župa čiji mali župljani su u našoj školi, natjecanja iz svih predmeta....

Dogovor s učiteljima i stručnom službom vezano uz: rad s darovitim učenicima, organiziranje različitih natjecanja, organiziranje priredbi, svečanosti, pripremi izložbi, kreativnih radionica, igraonica, ekoloških projekata, kao i sadržaja u borbi protiv ovisnosti, očuvanja zdravlja i zdravog načina života.

Suradnja s pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom u 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 KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- Dopuna kataloga u računalnom programu Metelwin.
- Unos promjena podataka o svim učenicima i djelatnicima naše škole
- Vođenje inventarnih knjiga u Metelu.
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

A. 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 redovitom posjećivanju knjižnice, nalaženju potrebnih knjiga i informacija, njenom korištenju kao i korištenju stručne literature..

On-line rezervacija lektirnih naslova.

B. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBNOSTI)

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.

Pomoć u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

Nastavak rada na očuvanju baštine i jezika zavičaja, upotpunjavanje zavičajne literature te upoznavanje djece sa kulturnim ustanovama grada Trogira.

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige na razini škole predvođeno čitateljskom grupom.

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

Neke blagdane i ostale bitne teme 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, Valentinovo, Maškare, Uskrs te u svibnju: Dan rada, Dan škole, Dan državnosti, Oproštaj osmaša od škole i sl.*

U knjižnici organizirati susret s piscem.

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

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 strankama (od – do)</i>	<i>Broj sati tjedno</i>
1	Ela Kovačić	dipl. pravnica	tajnica	pon 12 ^h -20 ^h uto, sri., čet, pet 7 ^h -15 ^h	13 ^h -15 ^h	40
2.	Mija Ivančić	struč. spec. oec.	vod. računovodstva	pon 12h-20 pet 7 ^h -15 ^h	7 ^h -15 ^h	40
3.	Snježana Špika		spremačica	6.30 ^h -14.30 ^h 12.30 ^h -20.30 ^h		40
4.	Anka Škember		spremačica	„		40
5.	Marija Svilan		Spremačica	„		40
6.	Nikolina Šola		Spremačica	„		40
7.	Boško Mateljan		domar	pon, sri, pet 6.30 ^h -14.30 ^h uto, čet 12.30 ^h -20.30 ^h		40

NAPOMENA: U svakoj smjeni rade po dvije spremačice.

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 strankama (od – do)</i>	<i>Broj sati tjedno</i>
1.	Edita Bratinčević	prof. vjeronauka	ravnateljica	pon, uto 12 ^h -20 ^h sri., čet, pet 7 ^h -15 ^h	8 ^h -10 ^h tij.rad.vrem. po potrebi	40
2.	Jelena Coce	prof. pedag . i filoz.	pedagog	pon, sri 8 ^h -14 ^h uto, čet 13 ^h -19 ^h pet smjena A	tijekom radnog vremena	40
3	Ana Jerković	prof. psihologije	psiholog	pon, sri 13 ^h -19 ^h uto, čet 8 ^h -14 ^h pet smjena B	tijekom radnog vremena	40
4.	Doma Dimitrov	logop.- defektolog	defektolog	pon, sri 13 ^h -19 ^h uto, čet 8 ^h -14 ^h pet smjena B	tijekom radnog vremena	40
5.	Katja Šćurla	Dipl. knjižničar	knjižničar	pon, uto 13.30 ^h - 19.30 ^h sri, čet, pet 8.00 ^h -14.00 ^h	Tijekom radnog vremena	40

35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Normativno –pravni poslovi

- praćenje i provođenje novih pravnih popisa (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 MIOHR-u,
prijava oglasa na Zavodu za zapošljavanje ,
prijava potrebe te suradnja s Uredom 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 dosjea 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 2021. i 2022. 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
- obavještavanje radnika o svim novinama
- protokol ugovora između škole i drugih pravnih osoba
- suradnja u provođenju javne nabave

Administrativni poslovi :

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

U školskoj 2023./2024. godini tajništvo će ponedjeljkom poslijepodne, a ostalim danima ujutro.

Raspored radnog vremena je sljedeći:

Radno vrijeme tajnika je:

- u jutarnjoj smjeni od 7.00 do 15.00h, 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>	
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Obračun plaće i materijalnih prava Unos zahtjeva u riznicu osnivača Izrada plana 2024., 2025., 2026. IOS kartice	rujan
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada trogodišnjeg financijskog plana Riznica - potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi, kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Obračun plaće i materijalnih prava Seminar Sastavljanje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. 1. do 30. 9. 2023.	listopad
Plaćanje obveza kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Riznica - potraživanja od županije Rebalans Razno – tekući poslovi	studenj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Riznica - potraživanje od Županije Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Razno	prosinac
Plaćanje obveza Riznica - potraživanje od Županije Izrada završnog računa Statistika	siječanj
Početak knjiženja nove kalendarske godine Riznica - potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi Izrada financijskog plana za 2024. godinu Razno	veljača
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Riznica - potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi, kao i potraživanje ostalih izdataka koje odobrava županija Razno	ožujak
Plaćanje obveza Riznica - potraživanje od županije Rebalans Sastavljanje financijskog izvještaja od 01. 1. do 31. 3. 2024. g. seminar	travanj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena	svibanj

Rad u riznici Razno	
<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
Plaćanje obveza Pripremne radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Rad u riznici	lipanj
Plaćanje obveza Rad u riznici Sastavljanje financijskog izvještaja od 1. 1. do 30. 6. 2024. Razno	srpanj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Rad u riznici 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	siječanj

JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	
<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 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. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA

<p>Loženje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uključivanje i kontrola postrojenja (10. – 4. mj.) • Kontrola instalacija (10. – 4. mj.) • Isključivanje kotlova i cirkulacije (10. – 4. mj.) • Kontrola količine goriva (10. – 4. mj.) • Jednostavniji popravci radijatora (10. – 4. mj.) • Jednokratni popravci (10. – 4. mj.) • Organizacija čišćenja kotla i dimnjaka (po potrebi) <p>Stolarski zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popravci stolova i klupa – po potrebi • Izmjena bravica – po potrebi • Izmjena brave na vratima – po potrebi • Popravak prozora i vrata - po potrebi • Ostali stolarski poslovi - po potrebi • Ostali bravarski poslovi - po potrebi <p>Zidarsko-keramički-ličilački poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popravak žbuke – po potrebi • Lijepljenje pločica – po potrebi • Popravak poda - po potrebi • Betoniranje – po potrebi • Ličilački poslovi oštećenih zidova – po potrebi <p>Vodoinstalaterski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izmjena i popravak slavina – po potrebi • Izmjena ventila – po potrebi • Popravak vodokotlića - po potrebi • Izmjena i popravak sanitarija - po potrebi • Popravak i izmjena kutije za papir ili sapunjere - po potrebi • Odčepeljivanje WC, umivaonika i sudopera - po potrebi 	<p>Električarski radovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izmjena rasvjetnih tijela, utičnice i prekidača - po potrebi • Staklarski radovi • Izmjena ormarskih i prozorski stakala - po potrebi <p>Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnih materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ostali poslovi • Popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava – po potrebi • Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala za školu - po potrebi • Kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša – svakodnevno • Briga o šk. okolišu (cvijeće, zelenilo) - po potrebi • Briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata – u propisanim vremenskim razmacima • Briga o prikladnom obilježavanju škole, osobito za vrijeme blagdana i praznika – po potrebi • Nepredviđeni poslovi – po potrebi
--	--

38. PLAN RADA SPREMAČICA

<ul style="list-style-type: none"> • Čišćenje učionica i ostalih radnih prostorija (podova, namještaja, zidova, prozora i dr.) – dnevno • Provjetravanje i zatvaranje prozora i učionica – dnevno • Čišćenje hodnika i unutrašnjeg prostora – dnevno • Pranje prozora i vrata – po potrebi • Održavanje zelenila unutar i oko škole – dnevno i po potrebi • Čišćenje glavnog i sporednog ulaza škole – dnevno • Održavanje zavjesa – po potrebi • Briga o otvaranju i zatvaranju šk. zgrade • Stalna kontrola ulaza u školu – dnevno • Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova – dnevno • Pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i skupove- utrošeno vrijeme-po potrebi • Dostava službenih pošiljki i dostava raznog materijala za školu – dnevno
--

39. 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 financijskih).

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).

40. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Vanjsko vrednovanje temelji se na standardiziranim testovima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za učenike četvrtog i osmog razreda osnovne škole.

Učenici četvrtog razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (MAĐARSKI, SRPSKI)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	utorak, 5. ožujka 2024.	srijeda, 6. ožujka 2024.	petak, 8. ožujka 2024.
9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (ČEŠKI, MAĐARSKI, SRPSKI, TALIJANSKI)	PRVI STRANI JEZIK (ENGLESKI, NJEMAČKI, FRANCUSKI)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024.	utorak, 12. ožujka 2024.	srijeda, 13. ožujka 2024.	petak, 15. ožujka 2024.
9:00	9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
utorak, 19. ožujka 2024.		četvrtak, 21. ožujka 2024.	
9:00		9:00	
POVIJEST	KEMIJA		GEOGRAFIJA
ponedjeljak, 25. ožujka 2024.	utorak, 26. ožujka 2024.		srijeda, 27. ožujka 2024.
9:00	9:00		9:00

Rezultati dobiveni vanjskim vrjednovanjem obrazovnih postignuća služe u procesu samovrednovanja kao polazište za raspravu o kvaliteti rada. Rezultati ispita pružaju objektivnan, pouzdan i valjan uvid o uspješnosti učenika iz pojedinih nastavnih predmeta u odnosu na državni prosjek.

Samovrednovanje škola proces je sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Provođi ga **Školski tim za kvalitetu**.

Postupak samovrednovanja škole obuhvaća:

- a) formiranje Školskog tima za kvalitetu
- b) provođenje ispita vanjskoga vrjednovanja i primjenu upitnika za prikupljanje mišljenja i stavova učenika, roditelja i učitelja
- c) uvid i procjenu rezultata ispita i upitnika
- d) tumačenje rezultata ispita i upitnika s učiteljima ispitivanih predmeta
- e) prikaz i tumačenje rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja i upitnika na Učiteljskome vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika
- f) prikupljanje i tumačenje podataka o organizaciji rada škole
- g) KREDA-analizu, odnosno određivanje prioriternih područja unaprjeđenja rada škole
- h) Školski razvojni plan
- i) osvrt na proces samovrednovanja
- j) realizaciju Školskoga razvojnog plana

41. RASPORED SATI

RAZREDNA NASTAVA																									
PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK							
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
HRV	MAT	TZK	LIK	S R O		PID	HRV	GK	ENG	INF	INF	HRV	TZ K	MA T	VJE	INA	INA	MAT	HRV	ENG	PID	DOD			
HRV	MAT	TZK	VJE			HRV	PID	MAT	LIK	SR O		MAT	EN G	TZ K	HRV	DO P		HRV	PID	GK	ENG	INF	IN F		
TZK	MAT	HRV	GK	D O D		HRV	PID	ENG	MAT	INA		TZK	HR V	HR V	VJ	INF DO P	INF	MAT	HRV	PID	ENG				
HRV	TZK	VJE	MAT	D O P		MAT	HRV	SRO	PID			ENG	GK	PID	HRV	VJE	TAL / NJE M	MAT	ENG	HRV	LIK	DOD			
GK	HRV	MAT	TZK	P I D		MAT	HRV	PID	SRO	INF	INF	VJE	MA T	HR V	LIK	TZK	NJE M TAL	HRV	PID	MAT	DOP	DOD			
HRV	TZK	MAT	GK	D O D		VJE	ENG	PID	MAT	INF	INF	HRV	HR V	MA T	TZK	DO P	DO P	VJE	PID	TZK	HRV	INA			
SRO	MAT	PID	LK	T Z K		MAT	HRV	ENG	VJE	MA T		TZK	MA T	HR V	ENG	INF	INF	HRV	MAT	PID	VJE	MAT			
HRV	MAT	PID	LK	S R O		ENG	VJE	HRV	TZK	INA		MAT	HR V	INF	INF	ENG		HRV	MAT	PID	TZK	VJE			
TZK	HRV	PID	MAT	D O D		PID	HRV	VJE	ENG	INF	INF	HRV	MA T	EN G	GK	DO P	TAL /NJ EM	MAT	VJE	HRV	SRO	TZK			

PREDMETNA NASTAVA

[illegible]

	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	
Sunčica Maletić Dukan	8c 4	8c po			8c ju	8c																								
Slavica Rožić				5c 2 6	6c	7c		5c 26	5c	8 d		6c			7c 26	5c	8d	8 d	5c		7c	7c	6c	8 d		6c 26	6c ju	7c	6 c p o	6 c
Krešimir Peraga									8 d	5c 2						7c 2	8c	6c												
Glazbeni odgoj										6c 3 1	8c	7c	5c 3 1	8 d		4c	6c sr													
Ana Zelalija	6c 25	5c	8d				8c 2 5	1b	6c				7c 2 5	5c	8c	8c			8 d 2 5	7c	6c	8c				7c 25	8 d	1 b		5 c
Marina Ćurković													6c 4	6c												6c 4	6c p o		6 c j u t	6 c
Hilda Čaljkušić	5c 24	8d	7a	7a			7c 2 4	8c					8c 2 4	7c	8d	8d				8c 2 4	8c		5c			5c 24	5c	8 d	7 c	7 c
Ankica Bašić																										8c 21	8c	5c	5 c	
Ivana Bilić	8d B	7c B	6c 21						7c K	8c K	8d K	8d SR								8c K	6c 2 1	8 d K	8 d B	7c K	7c B					
Dražena Bogdanović	8c 4	8c jut	7c	8 d	8c p o	8c	8 d 4	7c																						
Ana Barić													8 d 3		5c	6c	7c	8c												
Tomislava Ečić Švirać							6c	6c	8a iz b	8a iz b	5c	5c																		
Marko Pastuović							5c 2 3	8d	8c	7c	6c									7c 2 3	8 d	5c	6c	8c						
Nedo Šapina	7c 23	6c		8c	5c	8d																				8d 23	7c	6c	5 c	8 c
Emil Kursan			8c	6c	7c	5c								8c	6c		5c	7c												
Mario Pralija																													8 d	8 d
Ana Katić			5c 2	7c	8 d	6c					7c 2	8c								6c	5c		5c sr	8d	8c					
Vesna Barać																														

Raspored sati za smjenu „A“ 2023./2024. **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		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5
Ante Milas		4 b																																
Anita Stanković																	4 a																	
Anita Ivelja																4 a	2 a								4 a		2 a							
Lana Bakula																																		
Vesna Barać		6 a	6 a	4 a	2 a	6 a	6 a									4 b	1 a		3 a	4 a										2 a	3 a	4 b	1 a	
Matilda Vukman - 4b																													4 b	4 b				
Marija Katanić													1a/ 4b	1 a/ 4 b						3 a	3 a						2 a	2a						

Raspored sati za smjenu „B“ 2023./2024.

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		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5
Ante Milas																			4c															
Ana Zelalaija										1b																						1b		
Vesna Barać									1b	3b	4c	2b											1b	4c		2b	3b							
Matilda Vukman									3b		2b	4c						4c	2b	3b														
Marija Katanić													1b/4 c	1b/4 c					3b	3b	2b	2b												

Raspored izborne nastave

IZBORNA NASTAVA						
		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VJERONAUK	VESNA BARAĆ I ANA KATIĆ	Navedeno u rasporedu predmetne nastave.				
INFORMATIKA	MARIJA KATANIĆ		5./6. sat – 1. ab (jutro) 5./6. sat – 4. ab (poslijepodne)	3./4. sat – 3. b (jutro) 5./6. sat – 2. b (jutro) 5./6. sat – 3. a (poslijepodne)	5./6. sat – 2. a (poslijepodne)	
	TOMISLAVA EČIĆ SVIRAČ	Navedeno u rasporedu predmetne nastave.				
	HILDA ČALJKUŠIĆ	Navedeno u rasporedu predmetne nastave.				
TALIJANSKI JEZIK	MARINA PLEŠTINA	6./7. – 8. acd		6./7. sat – 4. abc	6./7. sat – 6. ac	6./7. sat– 5. ac
NJEMAČKI JEZIK	IVANA ŠKORIĆ			10 – 11.30h – 8. cd 12.25 – 13.50h – 4. abc 13.50 – 15.30h – 7. a	10 – 11.30h – 7.c 12.25 – 13.50h – 6. abc 13.50 – 15.30h – 8.a	12.25 – 13.50h – 5. abc

42. PRILOZI

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

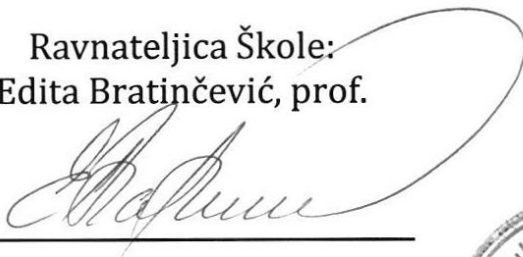
1. Kurikulum
2. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

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 ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj

29. rujna 2023. g. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica Škole:
Edita Bratinčević, prof.



Predsjednica Školskog odbora:
Ela Kovačić, dipl. iur.

