

Osnovna škola *Petar Berislavić* Trogir

KLASA: 602-11/24-01-1
UR. BR.: 2181-321/24-01-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

**školska godina
2024./2025.**



Trogir, 3. listopada 2024. g.

**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
3. listopada 2024.g.**

donosi

***Godišnji plan i program za školsku godinu
2024./2025.***

**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
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	37
17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	38
18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	42
19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA.....	43
20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	44
21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	45
22. PLAN RADA RAZREDNIKA	46
23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA	47
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	48
25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	49
26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI.....	50
27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	51
28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	52
29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU	55
30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	61
31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	64
32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE	67
33. PLAN RADA KNJIŽNICE	69
34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA	75
35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	76
36. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	78
37. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA.....	81
38. PLAN RADA SPREMAČICA.....	81
<u>39.</u> NAŠA VIZIJA I MISIJA – ŠKOLA – SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE.....	82
40. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	83
41. RASPORED SATI.....	85

1. 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:	390
Broj učenika u razrednoj nastavi:	174
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	216
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u posebnom razrednom odjelu	5
Broj učenika putnika:	98

Ukupan broj razrednih odjela:	19 (8 razredna nastava, 10 predmetna nastava)
Posebni razredni odjel	1
Broj smjena:	2 (A i B)
Početak i završetak svake smjene:	7.50 – 13.10h ; 13.50 – 19.10h
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:	45
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 upravu Škole.

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

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

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

Za izvođenje nastave i drugih oblika 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,
- klimatizacija zgrade
- pratiti rad učitelja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

Naziv prostora	Broj učionice	m2	Namjena u smjenama		Stanje opremljenosti	
			A	B	Opća oprema	Didaktička oprema
Posebna grupa	10	40	pro		5	5
Razredna nastava	11	61	2. a	2. b	4	4
Razredna nastava	12	48		1.b	4	4
Razredna nastava	13	61	1. b		4	4
Razredna nastava	14	61	4.a	4.b	4	4
Razredna nastava	15	50	3.a	3. b	4	4
Razredna nastava	16	50			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	predmetna	predmetna	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 7.50 do 13.10^h
Popodnevna: od 13.50 do 19.10^h

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</i>	<i>Učionica</i>
<i>Smjena „A“</i>		
1. a	Jasminka Petrić	13
2. a	Ana Tomaš	11
3. a	Marina Kapetanović	15
4. a	Lovorka Ercegović	14
5. a	Ana Zelalija	24
5. b	Anita Ivelja	25
6. a	Ankica Bašić	21
7. a	Marina Ćurković	23
7. b	Hrvoje Vrdoljak	26
8. a	Nađa Mikelić	26
Pro	Vedrana Mamić	10
<i>Smjena „B“</i>		
1. b	Irena Petrović	12
2. b	Mihaela Russo	11
3. b	Renata Biočić	15
4. b	Snježana Odžak	14
5. c	Ivana Bilić	21
6. c	Ana Katić	2
7. c	Ante Milas	31
8. c	Slavica Rožić	26

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	Jasminka Petrić	br. 13	utorak, 5. sat
2. a	Ana Tomaš	br. 16	utorak, 3. sat
3. a	Marina Kapetanović	br. 15	petak, 3. sat
4. a	Lovorka Ercegović	br. 3	četvrtak, 4. sat
5. a	Ana Zelalija	br. 2	četvrtak, 4. sat
5. b	Anita Ivelja	br. 25	petak, 4. sat
6. a	Ankica Bašić	br. 22	petak, 3. sat
7. a	Marina Ćurković	br. 2	utorak, 3. sat
7.b	Hrvoje Vrdoljak	Br.23	ponedjeljak, 3.sat, B smj.
8. a	Nađa Mikelić	br. 26	četvrtak, 2. sat
PS	Vedrana Mamić	br. 10	četvrtak, 6. sat
smjena „B“		<i>Učionica/kabinet</i>	<i>Dan i školski sat</i>
1. b	Irena Petrović	br. 10	srijeda, 1. sat
2. b	Mihaela Russo	br. 10	ponedjeljak, 4. sat
3. b	Renata Biočić	br. 10	petak, 4. sat
4. b	Snježana Odžak	br. 14	utorak, 3. sat
5. c	Ivana Bilić	br. 21	četvrtak, 4. sat
6. c	Ana Katić	br. 2	utorak, 5. sat
7. c	Ante Milas	br. 31	utorak, 6. sat jutro utorak, 1. sat popodne
8. c	Slavica Rožić	br. 26	utorak, 4. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija (učionica)</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>	<i>Smjena u kojoj će se održavati informacije</i>
FIZIKA	Dražena Šućur	Br. 3	Utorak, 4.sat	„A“
POVIJEST	Marko Pastuović	Br. 23	Srijeda, 4.sat	„A“
GLAZBENA KULTURA	Anita Stanković	Br.31	Srijeda, 7.sat	„A“
MATEMATIKA	Hilda Čaljkusić	Br. 24	Ponedjeljak 3.sat	„B“
MATEMATIKA	Nives Anđelić	Br. 24	Srijeda, 3.sat	„A“
MATEMATIKA	Marina Čurković	Br. 2	Petak, 2.sat	„A“
ENGLESKI JEZIK	Ana Zelalija	Br. 25	Petak, 3.sat	„B“
ENGLESKI JEZIK	Matilda Vukman	Br. 13	Petak, 2.sat	„B“
ENGLESKI JEZIK	Anita Ivelja	Br. 25	Ponedjeljak 4.sat	„A“
GLAZBENA KULTURA	Ante Milas	Br. 31	Utorak(jutro) 12:25 sati Utorak (popodne) 14:00	„B“
LIKOVNA KULTURA	Krešo Peraga	Br. 2	Ponedjeljak, 3.sat	„A“
TEHNIČKA KULTURA	Ana Barić	Br. 3	Petak, 4.sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Ivana Bilić	Br. 21	Četvrtak, 4.sat	„B“
TZK	Mario Pralija	Br. 5	Utorak, 2.sat	„A“
TZK	Emil Krusan	Br. 5	Srijeda, 7.sat	„B“
HRVATSKI JEZIK	Nađa Mikleić	Br. 26	Ponedjeljak 2.sat	„A“
HRVATSKI JEZIK	Slavica Rožić	Br. 26	Četvrtak, 3.sat	„B“

HRVATSKI JEZIK	Sunčica Maletić Dukan	Br. 2	Četvrtak, 5.sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Ankica Bašić	Br. 21	Petak, 1.sat	„A“
GEOGRAFIJA	Hrvoje Vrdoljak	Br. 23	Ponedjeljak 3.sat	„B“
INFORMATIKA	Tomislava Ečić Svirać	Br. 20	Ponedjeljak 3.sat	„A“
IZBORNA NASTAVA				
TALIJANSKI JEZIK	Marina Pleština	Br. 16	Četvrtak, 4.sat	„A“ i „B“
NJEMAČKI JEZIK	Ivana Škorić	Br. 16	Ponedjeljak 11:35	„A“ i „B“
INFORMATIKA	Marija Katanić	Br. 10	Utorak, 4.sat	„B“
VJERONAUK	Vesna Barač	Br. 16	Utorak, 2.sat	„A“
VJERONAUK	Ana Katić	Br. 2	Četvrtak, 2.sat	„B“

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje blagdana i drugih važnijih događaja
		radnih	nastavnih	neradnih	
1.	rujan	21	16	6	4. 9. – Početak nastave 22. 9. – Svjetski dan mora 29. 9. – Dan hrvatske policije
	listopad	23	23	8	5. 10. – Svjetski dan učitelja
	studeni	19	18	11	1. 11. – Svi Sveti 14. 11. – Dan grada Trogira nenastavni dan 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara 20. 11. – Dan dječjih prava
	prosinac	20	15	11	6. 12. – Sv. Nikola 20. 12. – 23. 12. – Obilježavanje Božića 23. 12. – 5. 1. – Početak prvog dijela zimskog odmora 25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan
		83	72	36	
2.	Siječanj	21	19	10	6. 1. – Sveta tri kralja 7. 1. – Početak 2. polugodišta
	veljača	20	15	8	14. 2. – Valentinovo Maškare 19. 2. – 23. 2. – Drugi dio zimskog odmora
	ožujak	21	21	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	19	9	17. 4. – 21. 4. – Proljetni praznici 20. 4. – Uskrs 21. 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	20	19	11	1. 5. – Praznik rada 2. 5. – Nenastvani dan 9. 5. – Dan Europe 15. 5. – Međunarodni dan obitelji 17. 5. – Projektni dan 20. 5. – Dan škole- projektni dan 30. 5. – Dan državnosti
	lipanj	20	10	10	19. 6. – Tijelovo 13. 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
		123	103	58	
UKUPNO:		206	175	94	

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. - 2 odjela	5. - 3 odjela	6. - 2 odjela	7. - 3 odjela	8. - 2 odjela	18 odjela
<i>Hrvatski jezik</i>	350	350	350	350	525	350	420	280	2975
<i>Likovna kultura</i>	70	70	70	70	105	70	105	70	630
<i>Glazbena kultura</i>	70	70	70	70	105	70	105	70	665
<i>Engleski jezik</i>	140	140	140	140	315	210	315	210	1610
<i>Matematika</i>	280	280	280	280	420	280	420	280	2520
<i>Priroda i društvo</i>	140	140	140	210					630
<i>Priroda/Biologija</i>					157,5	140	210	140	647,5
<i>Povijest</i>					210	140	210	140	700
<i>Geografija</i>					157,5	140	210	140	647,5
<i>Kemija</i>							210	140	350
<i>Fizika</i>							210	140	350
<i>Tehnička kultura</i>					105	70	105	70	350
<i>T Z K</i>	210	210	210	140	210	140	210	140	1470
<i>Informatika</i>	70	70	140	140	210	140	210	140	350
Ukupno:	1330	1330	1400	1400	2520	1610	2940	1960	13895

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	20	12					2	3		Jasminka Petrić
1. b	19	8					2	2		Irena Petrović
	39	20					4	5	1	
2. a	26	17					3	1		Ana Tomaš
2. b	22	9					2	1		Renata Biočić
Ukupno	48	26					5	2	1	
3. a	20	8					2		1	Marina Kapetanović
3. b	21	11					3			Renata Biočić
							1	3		
Ukupno	41	19					6	3	1	
4. a	26	13					2	5	1	Lovorka Ercegović
4. b	20	10					2	4	1	Snježana Odžak
Ukupno	47	33					4	10	2	
Sveukupno od 1. do 4. razreda	175	98					19	19	4	

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	17	11					2	1		Ana Zelalija
5.b	19	12					3	2	2	Anita Ivelja
5. c	22	14								Ivana Bilić
Ukupno	58	37					7	3	2	
6. a	25	13					2		1	Ankica Bašić
6. c	25	9					6	1	1	Ana Katić
Ukupno	50	22					8	1	2	
7. a	19	8					4	1	1	Marina Ćurković
7. b	19	9					2		1	Hrvoje Vrdoljak
7. c	21	10					5	3		Ante Milas
Ukupno	59	27					11	4	2	
8. a	25	15					3	1	1	Nađa Mikelić
8. c	25	11					7	1		Slavica Rožić
Ukupno	50	26					10	2	1	
Sveukupno od 5. do 8. razreda	217	112					36	11	9	
Sveukupno od 1. do 8. razreda	392	210					57	30	12	

8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA

<i>Broj učenika integriranih po vrstama teškoća, programu koji svladavaju i po razredima</i>																	
<i>Program</i>	<i>Redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5 st. 4)</i>								<i>Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6 .st. 5); (čl. 8 st. 5)</i>								
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	1	1	1			2	1	1	1	4	6	2	22
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													4	1			5
Posebni program uz individualizirane postupke čl. 8 st. 5																	
Ukupno:			1	1	1	1	1			2	1	1	5	5	6	2	27

9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

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

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.	Hrvoje Vrdoljak			prof. geografije	VSS	geografija	

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godina staža</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj šk.spreme</i>	<i>Predmet</i>	<i>Doškoloavanje</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.				prof. biologije	VSS - mentorica	priroda, biologija,	

	Ivana Bilić			i kemije		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 - ložač	
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 (70)	Hilda Čaljkušić
Engleski jezik		
	1 – 35	Anita Ivelja
	2 – 35 (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	1-35	Marko Pastuović
Geografija	1-35	Hrvoje Vrdoljak
<i>Ukupno od 5. do 8. razreda:</i>	<i>15 – 525 sati</i>	

<i>Sveukupno od 1. do 8. razreda:</i>	<i>23 – 805 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	8 x 35 = 280	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>18 – 630 sati</i>	

12. IZBORNA NASTAVA

Izbornom nastavom učenicima se omogućava produblјivanje, 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	53	Marija Miše (Marina Pleština)
2.	Njemački jezik	4. - 8.	6	420	77	Ivana Škorić
Strani jezici - ukupno			10	700	122	
3.	Informatika	1. - 4.	6	420	110	Marija Katanić
4.	Informatika	7.a; 8.c 7.b	3	210	40	Tomislava Ečić Svirać
5.	Informatika	8.a	1	70	12	Hida Čaljkušić
Informatika - ukupno			10	700	158	
6.	Katolički vjeronauk	1. - 8.	9	630	178	Vesna Barać
7.	Katolički vjeronauk	5. - 8.	9	630	190	Ana Katić
Vjeronauk - ukupno			18	1260	368	

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.	Likovna grupa	35	Lovorka Ercegović
8.	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.	Stolni tenis	35	Mario Pralija
10.	Školski sportski klub <i>Kairos</i>	70	Mario Pralija
11.	Vjeronaučna olimpijada	70	Ana Katić
12.	Biblijska grupa	70 + 70	Ana Katić i Vesna Barać
13.	Mali Francuzi	70	Ivana Škorić
14.	Mali Englezi	35	Lana Bakula
15.	Čakavica	35	Ana Zelalija
16.	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	8.a i c 7.a,b,c.	50 58	VIII. (travanj/lipanj 2025.) Rujan 2025.
Odlazak u Vukovar	VIII.	53	25.5.-27.5. 2025.

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

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Procjena stanja i potreba

Prema *kvalitativnim procjenama* učitelja, nastavnika, kao i stručnih suradnika škole na Razrednim i Učiteljskim vijećima, učenici nisu dovoljno motivirani za učenje. Također, u međusobnim interakcijama nemaju dovoljno izražene vještine slušanja, razumijevanja i empatije niti razvijene jasne stavove. Nedostaje im jasnih ciljeva u životu i intrinzične motivacije. Rijetko kada probleme na koje nailaze pretvaraju u prilike. **Rizični faktori** koji su procijenjeni odnose se na: nemotivirajuću sredinu, manjak sadržaja za djecu i mlade, usmjerenost prema ocjenama, roditeljsko nerazumijevanje vlastite djece i prevelika očekivanja koja imaju spram njih, sve veći broj razvedenih roditelja i jednoroditeljskih obitelji te neki individualni faktori (npr. antisocijalno ponašanje, korištenje društvenih mreža u negativne svrhe). Učestalost pojedinih ponašanja i intervencija koje su izvučene iz arhive podataka pokazuju kako u zadnje tri godine uglavnom raste broj pedagoških mjera i sve češće se učenicima osim mjere opomene izriče i mjera ukora ili strogog ukora. Također, učestalost nekog oblika nasilja među djecom uglavnom je konstantna tijekom godina, osim što se oblici mijenjaju (najčešće iz realnog prelaze u virtualni svijet pa se s porastom osnovnoškolske dobi povećava učestalost različitih oblika e-nasilja ili tzv. *cyberbullinga*). Nadalje, samodestruktivna ponašanja, povišena anksioznost i simptomi depresije sve su češći kod učenika viših razreda osnovne škole (od 5. do 8. razreda). Razlozi su uglavnom usko vezani uz različite oblike nasilnog ponašanja od strane drugih učenika, ali i prevelika očekivanja spram djece zbog kojih pojedino dijete gubi samopoštovanje i samopouzdanje. Potom je povećan broj teškoća s učenicima koji se vežu uz obiteljske probleme i intervencije.

- **Rizični faktori:** slaba privrženost školi, nedostatak intrinzične motivacije, nedostatak empatije, usmjerenost prema ocjenama, roditeljsko nerazumijevanje vlastite djece i njihova prevelika očekivanja, veći broj razvedenih roditelja i jednoroditeljskih obitelji te neki individualni faktori (kao što su: antisocijalno ponašanje, korištenje društvenih mreža u negativne svrhe, nemotivirajuća sredina, manjak sadržaja za djecu i mlade);
- **Zaštitni faktori** - na razini škole uspostavljena su jasna pravila ponašanja unutar pojedinih razreda i cijele škole, motivirajući učitelji, prosocijalna ponašanja djece, empatičnost, otvorenost ka novim iskustvima i druge poželjne osobine ličnosti učenika (koje nisu dovoljno dolazile do izražaja).

Prepoznavanje *rizičnih i zaštitnih čimbenika* na razini škole ključno je u definiranju ciljeva preventivnih i interventnih djelovanja. Učenik ne može sudjelovati u procesu odgoja i obrazovanja dok nisu zadovoljene njegove bazične potrebe koje između ostalih uključuju i potrebu razvoja fleksibilnijih načina regulacije i izražavanja emocija. To podrazumijeva poticanje i praćenje razvoja dječje emocionalne pismenosti kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog procesa (Buljubašić-Kuzmanović, 2008). Nepoželjna ponašanja i čimbenike koji ometaju ovaj proces nije moguće iskorijeniti bez emocionalnog znanja i

razvoja emocionalne pismenosti (Brenner i Salovey, 1999, 237). Djeca i mladi socijalne vještine naročito razvijaju kroz osnovnoškolsku i srednjoškolsku dob, ali njihovi specifični interpersonalni odgovori na potencijalno konfliktne socijalne situacije prioritetno se razvijaju na razini osnovnoškolske dobi (Sacki, Watanabe i Kido, 2015). Empatično interpersonalno ponašanje kao dio socijalnih vještina također se razvija kroz obrazovne razine reflektirajući želju djece i mladih da rukovode dobrim odnosima s prijateljima usprkos nepovoljnim i frustriranim ishodima. Zbog toga je razvoj emocionalne pismenosti na razini osnovnoškolske dobi najbolje vrijeme za njen razvoj jer kasnije ostaje razvijena kao dio osobnosti i ponašanja pojedinca, a to je ujedno bila i motivacija pokretanja ovog projekta na razini osnovnoškolske dobi.

Ciljevi programa

Cilj je predložiti aktivnosti za preventivno i intervencijsko djelovanje na razini škole s naglaskom na jačanje empatije, motivacije, samorazumijevanja, samoregulacije i socijalnih vještina. Preventivni program uključuje podršku i rad s učenicima, roditeljima i učiteljima.

*Aktivnosti preventivnog programa opisane su u tablicama.

Aktivnosti preventivnog programa za školsku godinu 2024./2025.

Rad s učenicima

Aktivnost	Cilj	Nositelji
Radionice na satu razrednog odjela – teme iz Vodiča za razrednu nastavu – Abeceda prevencije	<i>Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba</i>	<i>Učenici od 1. do 4. razreda, učiteljice, SRS</i>
Radionice na satu razrednog odjela – teme iz Vodiča za predmetnu nastavu – Abeceda prevencije	<i>Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, suradničkih socijalnih vještina i vještina nenasilnog rješavanja sukoba</i>	<i>Učenici od 5. do 8. razreda, razrednici, SRS</i>
Emocionalna pismenost	<i>Jačanje empatije, motivacije, samorazumijevanja, samoregulacije i socijalnih vještina</i>	<i>Učenici, SRS</i>
Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka	<i>Podizanje razine znanja o važnosti zdrave prehrane i nutritivnim vrijednostima meda te educiranje učenika o važnosti pčelarstva za</i>	<i>Učenici 1.razreda, učiteljice, SRS</i>

	<i>sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju.</i>	
Zubna putovnica	<i>Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece.</i>	Liječnica školske medicine, učenici, razrednici
Promjene vezane uz pubertet i higijena	<i>Predavanje na temu ulaska u pubertet i važnosti higijene i usvajanja zdravih navika</i>	Liječnica školske medicine, učenici 5. razreda
Pubertet, spolno zdravlje, higijena, poremećaji hranjenja	<i>Predavanje na temu ulaska u puberteta, spolnog zdravlja, važnosti higijene i usvajanja zdravih navika</i>	Liječnica školske medicine, učenici 8. razreda
Djeca prijatelji u prometu	<i>Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu</i>	Učenici, učitelji
Edukacija djece o oživljavanju	<i>Edukacija o kardiopulmunalnoj reanimaciji u svrhu usvajanja kompetencija oživljavanja i razvijanja socijalne osjetljivosti za druge</i>	Crveni križ Trogir, Ivana Bilić, prof., učenici
20 dana dobrote	<i>Probuditi u učenicima ljubav i dobrotu, te osvijestiti važnost međusobnog pomaganja i osjećaja solidarnosti prema onima kojima je to potrebno</i>	Učenici, učitelji, roditelji, lokalna zajednica
Dan ružičastih majica	<i>Podizanje svijesti o problemu vršnjačkog nasilja, velikom problemu djece i mladih, s mogućim teškim posljedicama u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.</i>	Učenici, učitelji, roditelji, lokalna zajednica
Postajem volonter Crvenog križa	<i>Razvijati svijest o potrebama drugih u životno ugrožavajućim situacijama, njegovati osjećaj empatije</i>	Učenici, učitelji, razrednici, lokalna zajednica Tijekom godine
Škola dobrih djela	<i>Stvaranje kulture o bitnosti činjenju dobrih djela od najranije dobi kroz sustav osnovnoškolskog obrazovanja.</i>	Učenici, učitelji, razrednici, roditelji, lokalna zajednica
Školski Caritas	<i>razvijanje humanost kod učenika i njihovo navikavanje na nužnost pomaganja drugima. Njegovanje osjećaja solidarnosti i jačanje osjećaja empatije</i>	Učenici, učitelji, razrednici, roditelji, lokalna zajednica
Mali bistrići	<i>Poticanje i njegovanje pozitivnog odnosa prema radu, aktivnosti, upornosti i samostalnosti</i>	Knjižničarka, učenici i učiteljice

Vrtim zdravi film	<i>Educirati učenike o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću.</i>	Nastavnik tjelesne kulture i učenici
Univerzalna sportska škola	<i>Omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa i sklonosti za sportske aktivnosti</i>	Nastavnik tjelesne kulture i učenici
Sudoku virtuozi	<i>Poticanje i njegovanje pozitivnog odnosa prema radu, aktivnosti, upornosti i samostalnosti</i>	Knjižničarka i predmetni nastavnici
Početak moje karijere – profesionalno usmjeravanje	<i>Radionice za učenike mekih vještina, aktivnosti ranog profesionalnog usmjeravanja, razvijanja komunikacijskih vještina, asertivnosti ili kako se izboriti za svoja prava, jačanje samopouzdanja te donošenje odluka</i>	SRS škole, razrednici, djelatnici Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), Split pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Regionalni ured Split, učenici.
Sretno osmaši!	<i>Razvijati osjećaj za lijepo i originalno. Razvijati kulturu kreativnog izražavanja.</i>	Učenici osmih razreda, razrednici, pedagog
Mama budi zdrava	<i>Podići svijest i odgovornost žena za vlastito zdravlje, posebno zdravlje dojki.</i>	Knjižničarka, učitelji i učenici
Međunarodni dan pješačenja	<i>Razvijati svijest o važnosti i utjecaju kretanja na zdravlje.</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda.
Eko škola	<i>Odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.</i>	Učitelji i učenici od prvog do osmog razreda.
Kulturno nasljeđe	<i>Poticati učenike na odgovorno ponašanje i predan rad, razvijati suradnički odnos sa svojim vršnjacima i nastavnicima, razvijanje suradnje sa lokalnom zajednicom</i>	Ana Zelalija, prof. te učitelji i predmetni nastavnici

e-Twinning	<i>Razvijanje suradnje s učenicima iz drugih europskih zemalja, razvijanje i njegovanje osjećaja za druge i drugačije. Upoznavanje kulture, tradicije i civilizacije europskih zemalja s kojima surađujemo na projektu.</i>	Ana Zelalija, prof. i učenici
Dan sigurnijeg interneta	<i>Upoznati učenike s opasnostima na internetu i razviti samopouzdanje učenika prilikom suočavanja i rješavanja tih istih opasnosti na internetu.</i>	Tomislava Ečić Svirać i Marija Katanić i učenici.
Mogu ako hoću MAH -1	<i>Razvijanje pozitivnog i sigurnog okružja u lokalnoj zajednici među najmlađom populacijom. - Stvaranje odnosa povjerenja prema predstavnicima policije i drugih nadležnih tijela i prihvaćanje policajca kao prijatelja – pomagača. - Stvaranje osjećaja odgovornosti pojedinca i razvijanja osjećaja tolerancije. - Prihvaćanje pravnih normi u funkciji općeg dobra. - Shvaćanje značaja sankcioniranja društveno neprihvatljivog ponašanja i posljedica takvog ponašanja.</i>	Policajska uprava splitsko-dalmatinska, učitelji, razrednici i učenici.
Festival prava djece	<i>Od 1. do 4. razreda Poticanje učenika na razmišljanje o raspravu o aktualnim temama koje su prisutne u svakidašnjem životu poput nasilja među djecom, emocionalnih gradacija i sl.</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda
Školski pano	<i>Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa</i>	SRS, razrednici, učenici
Veštid za cili vik	<i>Poticati učenike na njegovanje postojećih i razvijanje novih vještina, razvijati samopouzdanje i kreativnost učenika, pozitivne suradničke odnose među učenicima te zaštita mentalnog zdravlja djece</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda
Čuvari baštine	<i>Poticati učenike na njegovanje postojećih i razvijanje novih vještina, razvijati samopouzdanje i kreativnost učenika, pozitivne suradničke odnose među učenicima te zaštita mentalnog zdravlja djece</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda
Zajedno više možemo	<i>Program je usmjeren na prevenciju</i>	Policijski

	<i>zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.</i>	službenici Splitsko–dalmatinske županije, učiteljice i učenici.
Učenici s teškoćama u redovnom razrednom odjelu	<i>Aktiv razredne nastave – predavanje</i>	Učiteljsko vijeće u listopadu
Identifikacija i rad s darovitim učenicima	<i>Identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika.</i>	Učenici, učitelji, SRS
Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju	<i>Identifikacija, podrška i praćenje s učenika s teškoćama u razvoju</i>	Učenici, učitelji, SRS
Vijeće učenika	<i>Predlaganje mjera za unapređenje odg.-obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</i>	Učenici, stručni suradnik pedagog

Rad s roditeljima

Aktivnosti programa	Razred djeteta/ Tema	Način i vrijeme realizacije
Roditeljski sastanci	<i>Od 1. do 4. razreda Teme iz Vodiča za razrednu nastavu – Abeceda prevencije</i>	Radionice, tematska predavanja Tijekom godine
Roditeljski sastanci	<i>Od 5. do 8. razreda Teme iz Vodiča za predmetnu nastavu – Abeceda prevencije</i>	Radionice, tematska predavanja Tijekom godine
Roditeljski sastanci	<i>Od 1. do 8. razreda Kućni red Škole, Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom,, Protokol o izricanju pedagoških mjera,, Pravilnik o ocjenjivanju</i>	Radionice, tematska predavanja Tijekom godine
Individualno i grupno savjetovanje roditelja	<i>Od 1. – 8. razreda Poteškoće u obiteljskoj dinamici Odnosi s vršnjacima Poteškoće u učenju Prema potrebama roditelja</i>	Individualni razgovori, roditeljski

		sastanci
		Tijekom godine po potrebi
Vijeće roditelja	<i>Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ ŠK)</i>	Sastanci
	<i>Provedba projekata/preventivnih programa/ iz aktualnog školskog kurikulum-a-realizacija</i>	Tijekom godine
	<i>Izješća o realizaciji GPP/ŠK</i>	

Rad s učiteljima

Aktivnosti programa	Tema	Način i vrijeme realizacije
Razredna vijeća	<i>Strukturirano praćenje i funkcioniranja učenika.</i>	Tijekom godine
Učiteljska vijeća	<i>Strukturirano praćenje rada škole.</i>	
Individualno savjetovanje	<i>Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i učenicima s problemima u ponašanju.</i>	Tijekom godine

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

1 . NASILJE NAD DJECOM U OBITELJI

- Ako nastavnik posumnja ili dobije informaciju da je dijete izloženo nekom obliku nasilja u obitelji, o tome obavještava stručnu suradnicu, pedagoginju, koordinatora preventivnih aktivnosti.
- Str. suradnica obavlja razgovor s izvorom informacija i s djetetom. Upoznaje dijete s daljnjim postupanjem.
- O dobivenim saznanjima obavještava nezlostavljajućeg roditelja, Centar za socijalnu skrb i Odsjek za maloljetnike nadležne Policijske postaje.
- 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

- Str. suradnica obavlja razgovor s učenikom - žrtvom te učenikom - nasilnikom.
- Upoznaje roditelje jednog i drugog učenika o nasilnom ponašanju.
- 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

1. 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 pod zakonskim propisima,
- pridržavanje propisanih postupaka,
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke,
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara.

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskih propisa,
- 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	Tijekom godine

17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada – aktivnosti</i>	<i>Nositelji aktivnosti i suradnici</i>
rujan		
9. 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
studeni		

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
prosinač		
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		
	13. 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. – 2.	1 poludnevni izlet	Trogir i bliža okolica	tijekom godine
3. – 4.	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmatinska županija	svibanj/lipanj 2025.
4. ab	Škola u prirodi	Hrvatsko zagorje	svibanj/lipanj 2025.
5. – 7. razred	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmat. županija i susjedne županije	svibanj/lipanj 2025.
8.a.c 7.a,b,c	Ekskurzija Ekskurzija	Republika Hrvatska Republika Hrvatska	Travanj/lipanj 2025. Rujan 2025.
8. ac	Memorijalni centar	Vukovar	25.5. - 27.5.2025.

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 đački i studentski dom Pregled prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja
<i>Kontrolni pregledi:</i>	Nakon preventivnih pregleda po potrebi
<i>Probiri-skrining pregledi:</i>	III. razredi: Poremećaj vida, Poremećaj vida na boje, Rast i razvoj VI. razredi: Skrining kralježnice, Rast i razvoj VII. razredi: skrining sluha
<i>Zdravstveni odgoj – predviđene teme:</i>	Učenici: I. razredi - Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III. razredi - Pravilna prehrana: Skrivene kalorije (predavanje) V. razredi – Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijena (predavanje u okviru sistematskog pregleda) VI. razredi - Hepatitis B (predavanje - prije prvog cijepljenja) VIII. razredi: Profesionalna 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 učitelja je paziti na red i ponašanje učenika za vrijeme nastave, a posebno za vrijeme malih odmora te pri ulasku učenika u školu.

Vrijeme trajanja dežurstva:

U jutarnjoj smjeni: od 7.45 - 13.10

U popodnevnoj smjeni: od 13.45- 19.10

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

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:

- sredinom i 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 <ul style="list-style-type: none"> - najmanje 3 puta godišnje te prema potrebi - održavanje individualnih razgovora s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - 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

Plan rada Vijeća učenika		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<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. obrazovnog razdoblja. Kako bolje i racionalnije organizirati učenje	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Travanj</i>	Pripreme za proslavu Dana škole	pedagoginja, predsjednik/ica

Plan rada Vijeća roditelja		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<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.	<p>Obavješćavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme Davanje suglasnosti za radna mjesta Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine Usvajanje školskog kurikulumu</p> <p>2.</p> <p>Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole Rebalans proračuna</p>
listopad	3.	<p>Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika</p>
prosinac	4.	<p>Izvješće i problematika na kraju prvog polugodišta Izvještaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu Odlučivanje o financijskom planu i programu za 2023. godinu Davanje suglasnosti za radna mjesta</p>
ožujak	5.	<p>Odluka o uporabi eventualne dobiti Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika</p>
lipanj srpanj	6.	<p>Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2024./25. Rasprava o završnom računu za godinu 2024. Tekuća problematika</p> <p>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</p>

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 osnovnoškomo 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
Studeni	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

<i>Okvirni program rada svih aktiva</i>		
<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. 2024./25.; ustrojstvo popravnih ispita; priprema za početak školske godine; 2. utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa	Ravnateljica, pedagoginja
rujan	3. 4.	Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika 4. Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
listopad	5.	Aktualna problematika	Pedagoginja, defektologinja, psihologinja
studeni 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>
<i>1. Poslovi planiranja i programiranja</i>		
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
<i>2. Poslovi organizacije i koordinacije rada</i>		
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 ncvvo-a	rujan-lipanj	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	travanj-srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8

3. Praćenje realizacije planiranog rada škole		
2.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan-lipanj	40
2.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	lipanj, kolovoz	24
2.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan-lipanj	40
2.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan-lipanj	24
2.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan-kolovoz	16
2.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan-kolovoz	16
2.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan-kolovoz	16
2.8. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan-kolovoz	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan-kolovoz	16
4.3. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	20
5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		
5.1. Dnevna, tjedna i 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
6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan-kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	rujan-kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan-kolovoz	20
6.4. 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
1.10. 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
<i>ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</i>		1768

29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

Stručno razvojni poslovi

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<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 pripravničkog 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 style="text-align: center;"><i>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole</i></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 kurikulumata i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanja 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 projekata/ istraž. primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada Škole.</p>
<p style="text-align: center;"><i>3. Neposredni rad s učiteljima</i></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>

Neposredni rad s učenicima

<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 učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<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

Koordinacijski poslovi

<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	tijekom godine	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>		35 sati	
	1.8 Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	

<p>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</p>	<p>1.9 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.10 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.11 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.12 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.13 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.14 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.15 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.16 Suradnja sa sustručnjacima</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar Škole</p>
<p>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<p>2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO) Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-e 2.6 Suradnja s MUP-om 2.7 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.8 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p>3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost</p>	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole</p>		<p>175 sati</p>	<p>Dokumentaciju o osobnom radu i radu Škole</p>

	daljnijeg oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicom		
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		
<i>3. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih ishoda, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata</i>			
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
<i>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</i>			
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	logoped	rujan - lipanj

	stručno vijeće stručnih suradnika, seminari, aktivni, online seminari		
<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. ----- 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 dorasle 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 rujan, tijekom šk.godine</p>
<p>III. RAD SA SVIM UČENICIMA</p>			<p>tijekom šk. godine</p>

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

<p>Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti) Istraživački rad</p>	<p>o samovrednovanju</p>		
<p>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</p>	<p>Potvrde</p>		<p>tijekom šk. godine</p>
<p>IX. SUDJELOVANJE U ANALIZI RADA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta Izvešća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole Utvrđivanje 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</p>	<p>Dosje učenika Nalazi i mišljenja psihologa IOOP obrasci Izvešća Službene zabilješke i dopisi</p>	<p>Pedagog Logoped knjžničar ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>

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**
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.

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Osoba zadužena za provedbu</i>
<i>1. Poslovi planiranja i programiranja</i>		
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	Tim za darovite
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	Tim za darovite
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X	Tim za darovite
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	Tim za darovite
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- 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 2024./2025. 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 cakavica).

Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.

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

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 katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave

2. Tema: Predmetnica – put do informacije

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici

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

7. razred

1. Tema : Časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi : tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija)

2. Tema: On-line 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 trenutna 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 KNIŽNIČNA 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 (OSOBN)

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. pravica	tajnica	Smjena B	13-15h	40
2.	Mija Ivančić	struč. spec. oec.	vod. računovodstva	pon-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 12.30-20 ^h sri, čet, pet 7 ^h -15 ^h	8 ^h -10 ^h 15h-17.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 A	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 MIORH-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 2023. i 2024. 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 2024./2025. godini tajništvo će ponedjeljkom poslijepodne, a ostalim danima ujutro.

Raspored radnog vremena je sljedeći:

Radno vrijeme tajnika je:

- u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 16.00h,
- u popodnevnoj smjeni od 11.00 do 19.00h

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. 2024.	listopad
Plaćanje obveza kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Riznica - potraživanja od županije Rebalans Razno - tekući poslovi	studeni
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 2025. 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. 2025. g. seminar	travanj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Rad u riznici	svibanj

Razno	
<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
Plaćanje obveza Pripremanje radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Rad u riznici	lipanj
Plaćanje obveza Rad u riznici Sastavljanje financijskog izvještaja od 1. 1. do 30. 6. 2025. Razno	srpanj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Rad u riznici Razno	kolovoz
<i>Poslovi računovodstvenog referenta</i>	
Izrada isplatne liste i sve pripremanje radnje koje su vezane za isplatu plaća Obrazac JOOPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	rujan
Izrada isplatne liste i sve pripremanje radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	listopad
Izrada isplatne liste i sve pripremanje 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 pripremanje radnje koje su vezane za isplatu plaća JOPPD Rad 1	siječanj

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

Loženje

- 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)

Stolarski zadaci

- 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

Zidarsko-keramički-ličilački poslovi

- Popravak žbuke – po potrebi
- Lijepljenje pločica – po potrebi
- Popravak poda - po potrebi
- Betoniranje – po potrebi
- Ličilački poslovi oštećenih zidova – po potrebi

Vodoinstalaterski poslovi

- 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

Električarski radovi

- Izmjena rasvjetnih tijela, utičnice i prekidača - po potrebi
- Staklarski radovi
- Izmjena ormarskih i prozorski stakala - po potrebi

Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnih materijala

- 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

- 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

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, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
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 (ENGLEŠKI, NJEMAČKI, FRANCUSKI)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	utorak, 18. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
ponedjeljak, 24. ožujka 2025.		srijeda, 26. ožujka 2025.	
9:00		9:00	
KEMIJA	GEOGRAFIJA		POVIJEST
petak, 28. ožujka 2025.	utorak, 1. travnja 2025.		četvrtak, 3. travnja 2025.
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 objektivan, 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

RASPORED SATI- RAZREDNA NASTAVA

RASPORED SATI- 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		
SMJENA A																														
1.A JASMINKA	VJE	TZK	HRV	MAT	DOD (MAT)		VJE	MAT	ENG	HRV	INF	INF	TZK	HRV	PID	MAT	DOP (HRV)		HRV	MAT	ENG	GK	INA		PID	TZK	LK	HRV	SRO	
2.A ANA TOMAŠ	MAT	HRV	GK	TZK	DOP (MAT)		HRV	PID	ENG	VJE			MAT	TZK	HRV	LK	SRO		PID	MAT	ENG	VJE			TZK	MAT	HRV	HRV	DOD (MAT)	
3.A MARINA KAPETA	HRV	VJE	PID	SRO	DOD		MAT	TZK	HRV	GK	VJE		HRV	MAT	LK	TZK	ENG		PID	MAT	HRV	TZK	INF	INF	MAT	HRV	ENG	DOP		
4.A LOVORKA	MAT	HRV	LK	SRO	DOD		PID/GK	TZK	VJE	ENG			HRV	PID	MAT	TZK	DOP/INF	INF	HRV	MAT	PID	ENG	VJE	TAL/NJE 2 SATA	MAT	HRV	HRV	GK/PID	INA	
SMJENA B																														
1.B IRENA PETROVI	TZK	HRV	MAT	GK	DOD		HRV	TZK	PID	MAT	INF	INF	ENG	VJE	MAT	HRV	DOP		HRV	MAT	LIK	SRO	PID		HRV	TZK	ENG	VJE	INA	
2.B MIHAELA	HRV	MAT	GK	ENG	DOP (HRV)	DOP	MAT	HRV	PID	TZK	INF	INF	HRV	MAT	VJE	ENG			PID	HRV	TZK	LK	SRO		VJR	MAT	HRV	TZK	DOD	
3.B RENATA BIOČIĆ	SRO	HRV	MAT	LK	TZK		HRV	MAT	PID	TZK	DOP		HRV	MAT	ENG	VJE	INF	INF	HRV	MAT	PID	TZK	DOD		HRV	GK	VJE	ENG	DOD	
4.B SNJEŽANA ODŽAK	HRV	MAT	PID	LK	SRO	DOP	MAT	HRV	GK	PID	TZK		ENG	VJE	INF	INF	INA		HRV	HRV	MAT	PID	TZK	NJEM-2 SATA	ENG	VJE	HRV	MAT	DOD	

Raspored sati za smjenu „A“ 2024./2025.

	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
Nada Mikelić (8.a)	6a 26		7b				5b 26	5b	7b	8a	8a		8a 26	6a	5b				8a 26		6a	6a	5b		7b 26	7b	6a	5b	8a sr
Sunčica Maletić Dukan	5a 4	5a	7a										5a 4	7a											7a 2	7a	5a	5a	
Krešimir Peraga		5b 2		6a	8a	7b					5a 2	7a																	
Anita Stanković													6a 31	5b	7b	8a	7a	5a											
Anita Ivelja (5.b)	7b 25	8a	5b		6a	7a	6a 25	8a	1a	7a						7b 25	3a	6a	7b 25	7a	1a	5b			8a 25	5b	3a		5b sr
Ana Zelalija (5.a)							5a 2	5a															5a 25	5a sr					
Nives Anđelić			6a 24	8a	5b				5b 24	7b	6a		7b 24	7b					5b 24	5b	8a	8a			6a 24	6a	7b	8a	
Marina Ćurković							7a 4	7a		5a					7a 4	5a	5a	7ar							5a 4		7a		
Ankica Bašić (6.a)	7a 21	7a	8a	7b	5a		8a 21	6a	5a	5b			7a 21	8a					7a 21	7b	5b	7b	6a			8a 21		7b	6a sr
Dražena Šućur									7a 4		7b	8a									7b 4		7a	8a					
Ana Barić								7b 3	6a																	5a 3	8a		7a
Tomislava Ečić Svirač	8c 20	8c														5b	5b		6a 20	6a	5a	5a			5b 3	7c 20	7c		
Marko Pastuović	8a 23	7b	5a	5b	7a	6a								5a 23	8a		6a	5b										7a 23	7b
Hrvoje Vrdoljak									5a 23		5b	7b			6a 21	7a	8a	7b sr	5a 23	8a	5b	7a	7b	6a					
Mario Pralija							7b		8a	6a	7a	5b								5a	7a		8a	7b			5b	6a	5a
Ana Katić	5b 3	6a		5a	7b	8a							5b 2		5a	6a	7b	8a											
Vesna Barać				7a 4																				7a 3					

Raspored sati za smjenu „B“ 2024./2025.

	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
Slavica Rožić (8.c)				5c 26	6c	7c	8c 26	5c	5c		6c		8c 26	8c	5c	7c			7c26	7c		5c	8c sr	6c			8c 26	6c	6c
Krešimir Peraga															8c 2	5c	7c	6c											
Ante Milas (7.c razrednik)									4b	5c 31	7c sr														7c 31	8c	6c		
Ana Zelalija	5c 25	8c	6c	2b									5c 25	7c	7c	2b	6c	8c							8c 25	6c		7c	5c
Hilda Čaljkušić	6c 24	5c					7c 24	7c	8c				6c24	6c	8a	8a			5c24	8c	8c	7c	6c		5c 24	5c	7c	8c	
Ivana Bilić (5.c)	7c 21		8c	6c	5c sr	5c				7c 21	8c	8c							8c 21	6c	5c		7c	7c					
Dražena Šućur		7c 4	7c		8c	8c																							
Ana Barić													7c 3	5c		6c	8c												
Tomislava Ečić Svirač							6c 20	6c	7a	7a	5c	5c																	
Marko Pastuović							5c 23	8c	7c	6c									6c23	5c	7c	8c							
Hrvoje Vrdoljak	8c 23	6c		7c		5c																			6c 23	7c	5c		8c
Emil Kursan			5c	8c	7c	6c									6c	8c	5c	7c											
Ana Katić (6.c razrednik)									6c 2	8c		7c									6c 2	6c sr	5c	8c				5c 2	7c

IZBORNA NASTAVA – RASPORED RADA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VJERONAUK	VESNA BARAČ I ANA KATIĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
INFORMATIKA	MARIJA KATANIĆ		5./6. – 1.ab (jutro) 5./6.- 2.ab (poslijepodne)	3./4. 4.b (jutro) 5./6. 3.b (jutro) 5./6. 4.a (poslijepodne)	5./6. 3.a (poslijepodne)	
	TOMISLAVA EČIĆ SVIRAĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
	HILDA ČALJKUŠIĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
TALIJANSKI JEZIK	MARINA PLEŠTINA	6./7. – 7.ac	6./7.- 6.ac		6./7.- 4.ab	6./7.- 5.abc
NJEMAČKI JEZIK	IVANA ŠKORIĆ	9:45-11:15/ 14-15:30 7.ab 12:25-13:50 6.ac 14-15:30/ 9:45-11:15 7.c		- 4.ab 13.50-15.30h – 7.a	12.25- 13.50h/ 12.25- 13.50h – 4.ab 14-15.30h/ 10-11.30h – 8.c	10-11.30h/ 14-15.30h – 8.a 12.25- 13.50h – 5.abc

Sastavni su dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole:

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

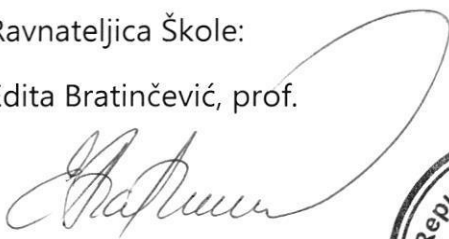
Na osnovi članak 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članak 11. Statuta Osnovne škole Petar Berislavić, Trogir, Obala bana Berislavića 16, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj

03.10.2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA
2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica Škole:

Edita Bratinčević, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Ela Kovačić, dipl.iur.

