



# 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  
2025./2026.**



**Trogir, 1. listopada 2025. 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  
30. rujna 2025.**

**donosi**

**Godišnji plan i program za školsku  
godinu  
2025./2026.**

**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 .....	5
2. UVJETI RADA ŠKOLE .....	7
3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE.....	9
4. USTROJSTVO SMJENA.....	10
5. GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	
6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA.	16
7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA .....	17
8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA.....	19
9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI .....	20
10. DODATNA NASTAVA .....	24
11. DOPUNSKA NASTAVA .....	25
12. IZBORNA NASTAVA.....	26
13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA .....	27
14. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE.....	28
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	29
16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA .....	39
17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	40
18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA .....	44
19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA.....	45
20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA.....	46
21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA .....	49
22. PLAN RADA RAZREDNIKA .....	50
23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA.....	51
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	52
25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	54
26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI.....	55
27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	56
28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	57
29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU .....	60
30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA .....	66
31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA .....	70
32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE .....	73
33. PLAN RADA KNJIŽNICE .....	77
34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA .....	84
35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	85
36. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	88
37. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA.....	90
38. PLAN RADA SPREMAČICA.....	91
39. NAŠA VIZIJA I MISIJA – ŠKOLA – SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE .....	92
40. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE .....	95
41. RASPORED SATI.....	97
42. PRILOZI.....	

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola <i>Petar Berislavić</i></b>
<b>Adresa škole:</b>	21220 Trogir, Obala bana Berislavića 16
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021/ 881-766; 021/ 796-094
<b>Internetska pošta:</b>	e-mail: trogir-002@os-pberislavic-trogir.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.pberislavic-trogir.skole.hr">www.pberislavic-trogir.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-083-002
<b>Matični broj škole:</b>	3024423
<b>OIB:</b>	51024038006
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	472 _ 1992. ; 3. lipnja 1992.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	/
<b>Ravnateljica škole:</b>	Ana Zelalija prof.
<b>Zamjenica ravnateljice:</b>	Ivana Bilić, prof.
<b>Voditeljica smjene:</b>	Nives Anđelić, prof.
<b>Broj učenika:</b>	386
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	173
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	213
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	28
<b>Broj učenika u posebnom</b>	5

<b>razrednom odjelu</b>	
<b>Broj učenika putnika:</b>	105
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	19 (8 razredna nastava, 10 predmetna nastava, 1 PRO)
<b>Posebni razredni odjel</b>	1
<b>Broj smjena:</b>	2 (A i B)
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.50 – 13.10h ; 13.50 – 19.10h
<b>Broj radnika:</b>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	34
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika i ravnatelj:</b>	5
<b>Broj ostalih radnika:</b>	6
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	/
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	45
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	/
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	/

## 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 zaštićeno kulturno dobro. Kamen temeljac postavljen je 1903. godine, a zgrada je izgrađena 1910. godine. Zgrada je smještena u staroj gradskoj jezgri u gradu Trogiru koji pripada zaštićenoj spomeničkoj baštini u okviru **UNESCO-ve 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 potrebe za odvijanje redovne nastave, učionice su prozirne, dobro osvijetljene, opremljene računalima i internetskom vezom te projektorima. Dvije učionice imaju tzv. pametnice.

Nedostaje prostora posebnih namjena npr. kuhinja, blagavaonica.

Škola nema vlastite otvorene sportske terene, a od ostalih vanjskih prostora raspolaže uskim ograđenim prostorom iza zgrade Škole.

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:

- podići kvalitetu elektroinstalacijske mreže u učionici Informatike po mogućnosti na razini cijele školske zgrade
- preurediti učionicu br. 34 te je prenamjeniti u učionicu informatike
- izvršiti pregled vezan za sigurnost stepeništa te eventualne popravke
- sanirati oštećenje nad prozorom u kabinetu u učionici br. 4
- 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	1. b		4	4
Razredna nastava	12	48	2. b	1.a	4	4
Razredna nastava	13	61	2.a		4	4
Razredna nastava	14	61	3.a	3.b	4	4
Razredna nastava	15	50	4.a	4. 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<sup>h</sup>  
Popodnevna: od 13.50 do 19.10<sup>h</sup>

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</i>	<i>Učionica</i>
<b>Smjena „A“</b>		
1. a	Marija Katanić	12
2. a	Jasminka Petrić	13
3. a	Ana Tomaš	14
4. a	Marina Kapetanović	15
5.a	Nađa Mikelić	26
6. a	Matilda Vukman	23
6. b	Anita Ivelja	25
7. a	Ankica Bašić	21
8. a	Marko Pastuović	24
8. b	Đana Belas	23
PRO	Vedrana Mamić	10
<b>Smjena „B“</b>		
1.b	Snježana Odžak	11
2. b	Irena Petrović	12
3. b	Mihaela Russo	13
4. b	Renata Biočić	15
5. c	Slavica Rožić	26
6. c	Ivana Bilić	21
7. c	Edita Bratinčević	2
8. c	Ante Milas	31

## INFORMACIJE ZA RODITELJE

Razredni odjel	Razrednik/ica	Mjesto	Vrijeme održavanja informacija za roditelje
<b>smjena „A“</b>		<b>Informacije se uvijek održavaju u učionici br. 3 u prizemlju školske ustanove</b>	<b>Dan i školski sat</b>
<b>1. a</b>	Marija Katanić		ponedjeljak, 3. škol. sat
<b>2. a</b>	Jasminka Petrić		utorak, 2. sat
<b>3. a</b>	Ana Tomaš		srijeda, 5. sat
<b>4. a</b>	Marina Kapetanović		srijeda, 2. sat
<b>5. a</b>	Nađa Mikelić		srijeda, 3. sat
<b>6. a</b>	Matilda Vukman		utorak, 3. sat
<b>6. b</b>	Anita Ivelja		petak, 3. sat
<b>7. a</b>	Ankica Bašić		srijeda, 2. sat
<b>8. a</b>	Đana Belas		utorak, 4. sat
<b>8. b</b>	Marko Pastuović		pon. 3. sat
<b>PS</b>	Vedrana Mamić		srijeda, 2. sat
<b>smjena „B“</b>			<b>Dan i školski sat</b>
<b>1. b</b>	Snježana Odžak		ponedjeljak, 4. sat
<b>2. b</b>	Irena Petrović		utorak, 2. sat
<b>3. b</b>	Mihaela Russo		utorak, 4. sat
<b>4. b</b>	Renata Biočić		petak, 2. sat
<b>5. b</b>	Slavica Rožić		srijeda, 4. sat
<b>6. c</b>	Ivana Bilić	četvrtak, 3. sat	
<b>7. c</b>	Edita Bratinčević	utorak, 3. sat	
<b>8. c</b>	Ante Milas	četvrtak, 2. 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	Anđela Čobo	učionica br. 4	utorak, 4. škol. sat	„A“
POVIJEST	Marko Pastuović	učionica br. 3	utorak 2. sat	„A“
MATEMATIKA	Hilda Čaljkušić	prizemlje	utorak 2. školski sat	„B“
MATEMATIKA	Nives Anđelić	učionica br. 3	srijeda 2. škols. sat	„A“
MATEMATIKA	Anđela Čobo	prizemlje	petak, 3. sat – mat. utorak, 4. sat - fizika	prati smjenu „A“
ENGLESKI JEZIK	Lana Bakula	prizemlje	utorak, 5. škol. sat	prati smjenu „B“
ENGLESKI JEZIK	Matilda Vukman	učionica, br.3	utorak, 3. škol. sat	„B“
ENGLESKI JEZIK	Anita Ivelja	prizemlje	petak, 5. sat	„A“
GLAZBENA KULTURA	Ante Milas	prizemlje	ponedjeljak, 2. sat	„B“
GLAZBENA KULTURA	Anita Stanković	učionica br. 2	srijeda, 7. sat (jutro)/predsat(popodne)	„A“
LIKOVNA KULTURA	Krešo Peraga	učionica br. 2	ponedjeljak, 4. sat	„A“
TEHNIČKA KULTURA	Ana Barić	učionica br. 3	petak, 4. sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Ivana Bilić	učionica br. 3	četvrtak, 3. ssat	„B“
TZK	Mario Pralija	dvorana	utorak, 2. škol. sat	„A“
TZK	Emil Krusan	dvorana	srijeda, 6. sat	„B“
HRVATSKI JEZIK	Nađa Mikelić	prizemlje	Srijeda, 3. sat	„A“
HRVATSKI JEZIK	Slavica Rožić	učionica br. 3	srijeda, 4. sat	„B“

HRVATSKI JEZIK	Sunčica Maletić Dukan	učionica br. 3	ponedjeljak, 3. sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Ankica Bašić	učionica br. 3	srijeda, 2. škol. sat	„A“
GEOGRAFIJA	Đana Belas	učionica br. 4	utorak, 4. sat	„A“
INFORMATIKA	Tomislava Ečić Svirać	učionica br. 3	srijeda, 4. sat	„A“
<b>IZBORNA NASTAVA</b>				
TALIJANSKI JEZIK	Marina Pleština	prizemlje	četvrtak, 11.30	bez obzira na smjenu
NJEMAČKI JEZIK	Ivana Škorić	prizemlje	ponedjeljak, 5.sat	uvijek ujutro
INFORMATIKA	Karla Maravić Žaja	prizemlje	srijeda, 11.00	bez obzira na smjenu
VJERONAUK	Vesna Barač	prizemlje	četvrtak, 2. sat	Prati smjenu „A“
VJERONAUK	Edita Bratinčević	učionica br. 2	srijeda, 3. sat	„A“

## 4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje blagdana i drugih važnijih događaja
		nastavnih	radnih	neradnih	
1.	rujan	17	22	8	8. 9. – Početak nastave 22. 9. – Svjetski dan mora 23. 9. – Europski dan kulturne baštine i Dan europske baštine 26. 9. - Europski dan jezika 29. 9. – Dan hrvatske policije Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane
	listopad	23	23	8	5.10. – Svjetski dan učitelja 15. 10 – Svjetski dan pješačenja 16. 10. – Svjetski dan hrane 27. 10. - Međunarodni dan školskih knjižnica
	studeni	18	19	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 i Škabrnje 20. 11. – Dan dječjih prava
	prosinac	17	21	10	6. 12. – Sv. Nikola 20. 12. – 23. 12. U susret Božiću 24. 12. – 9. 1. Zimski odmor učenika 25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan
		75	85	37	
2.	siječanj	15	20	11	6. 1. – Sveta tri kralja 12. 1. – Početak 2. polugodišta
	veljača	20	20	8	2. 2. Svjetski dan zaštite močvara 14. 2. – Valentinovo Maškare Međunarodni materinskog jezika
	ožujak	20	22	9	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	18	21	9	30. 3. – 6.4. – Proljetni praznici 5.4. – Uskrs 6. 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	20	1	1.5. – Praznik rada 3.5. – Svjetski dan Sunca 9. 5. – Dan Europe 10. 10 – Međunarodni dan tjelesne aktivnosti 15. 5. – Međunarodni dan obitelji 19. 5. – Projektni dan 20. 5. – Dan škole- projektni dan 30. 5. – Dan državnosti
	lipanj	8	20	10	4. 6. – Tijelovo 5.6. – nenastavni dan 5.6. 12. 6. – Kraj nastavne godine 22. 6. – Dan antifašističke borbe
		-	-	-	do 10. 7. – podjela svjedodžbi

	srpanj				
	kolovoz	-	-	-	<b>5. 8. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. - Velika Gospa</b>
		102	123	58	
UKUP NO:		<b>176</b>	<b>208</b>	<b>95</b>	

## 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	<b>2975</b>
<i>Likovna kultura</i>	70	70	70	70	105	70	105	70	<b>630</b>
<i>Glazbena kultura</i>	70	70	70	70	105	70	105	70	<b>665</b>
<i>Engleski jezik</i>	140	140	140	140	315	210	315	210	<b>1610</b>
<i>Matematika</i>	280	280	280	280	420	280	420	280	<b>2520</b>
<i>Priroda i društvo</i>	140	140	140	210					<b>630</b>
<i>Priroda/Biologija</i>					157,5	140	210	140	<b>647,5</b>
<i>Povijest</i>					210	140	210	140	<b>700</b>
<i>Geografija</i>					157,5	140	210	140	<b>647,5</b>
<i>Kemija</i>							210	140	<b>350</b>
<i>Fizika</i>							210	140	<b>350</b>
<i>Tehnička kultura</i>					105	70	105	70	<b>350</b>
<i>T Z K</i>	210	210	210	140	210	140	210	140	<b>1470</b>
<i>Informatika</i>	70	70	140	140	210	140	210	140	<b>350</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>1330</b>	<b>1330</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>2520</b>	<b>1610</b>	<b>2940</b>	<b>1960</b>	<b>13895</b>

## 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	22	10		1			9			Marija Katanić
1. b	20	11		1			9	1		Snježana Odžak
<b>Ukupno:</b>	<b>42</b>	<b>21</b>		<b>2</b>			<b>18</b>	<b>1</b>		
2. a	19	9					5	1		Jasminka Petrić
2. b	20	12				1	3			Irena Petrović
<b>Ukupno</b>	<b>39</b>	<b>21</b>					<b>8</b>	<b>1</b>		
3. a	26	17		1			9			Ana Tomaš
3. b	24	11		2	5	3	9	1		Mihaela Russo
<b>Ukupno</b>	<b>50</b>	<b>28</b>		<b>3</b>			<b>18</b>	<b>1</b>		
4. a	21	9		2			6			Marina Kapetanović
4. b	21	11			1	1	7			Renata Biočić
<b>Ukupno:</b>	<b>42</b>	<b>20</b>		<b>2</b>			<b>13</b>	<b>0</b>		
<b>Sveukupno od 1. do 4. razreda</b>	<b>173</b>	<b>84</b>		<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>57</b>	<b>3</b>		

## PREDMETNA NASTAVA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Daroviti	S posebnim potrebama	S drugih govornih područja	Povratnici	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika/ice
							1-3 km	3-5 km	Preko 5 km	
5.a	25	13		2			2	1		Nađa Mikelić
5.b	21	9			1	1	4			Slavica Rožić
<b>Ukupno:</b>	<b>46</b>	<b>22</b>								
6.a	17	11		4			2	1		Matilda Vukman
6.b	19	12		2			3	2	2	Anita Ivelja
6. c	22	14		1	1	1				Ivana Bilić
<b>Ukupno</b>	<b>58</b>	<b>36</b>					<b>7</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
7. a	24	13		5			2		1	Ankica Bašić
7. c	25	9			2		6	1	1	Edita Bratinčević
<b>Ukupno</b>	<b>49</b>	<b>22</b>					<b>8</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
8. a	19	8		3			4	1	1	Marko Pastuović
8. b	19	9		2			2		1	Đana Belas
8. c	22	12		2	1		5	3		Ante Milas
<b>Ukupno</b>	<b>60</b>	<b>30</b>					<b>11</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>Sveukupno od 5. do 8. razreda</b>	<b>213</b>	<b>108</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	
<b>Sveukupno od 1. do 8. razreda</b>	<b>386</b>	<b>199</b>		<b>23</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>87</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	

## 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>								
<b>Razred</b>	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	<b>Ukupno</b>
Oštećenje jezično-govorno-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju				2	1	2	1	2			1		1	4	1	5	<b>17</b>
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									2		2				2		<b>6</b>
Posebni program uz individualizirane postupke čl. 8 st. 5														4	1		<b>5</b>
<b>Ukupno:</b>				<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>3</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>28</b>

## 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>Doškovanje</i>
<i>RAZREDNA NASTAVA</i>							
1.	Snježana Odžak		42	razredna nastava	VŠS	1. b	
2.	Marija Katanić		8	razredna nastava	VSS	1.a	
3.	Marina Kapetanović		40	razredna nastava	VŠS	4. a	
4.	Renata Biočić		37	razredna nastava	VŠS	4. b	
5.	Ana Tomaš		36	razredna nastava	VSS	3. a	
6.	Jasminka Petrić		34	razredna nastava	VSS	2. a	
7.	Irena Petrović		33	razredna nastava	VSS	2. b	
8.	Mihaela Russo		34	razredna nastava	VSS	3. 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>Doškovanje</i>
<i>POSEBNA SKUPINA</i>							
9.	Vedrana Mamić		14	Edukacijski rehabilitator	VSS	Učitelj edukacijski rehabilitator	

PREDMETNA NASTAVA

10.	Slavica Rožić		38	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
11.	Nadja Mikelić		27	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
12.	Sunčica Maletić Dukan		12	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
13.	Marija Miše		10	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
14.	Ana Jakić		19	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
15.	Anita Ivelja		21	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
16.	Lana Bakula		10	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
17.	Marina Pleština (zamjena)		3	prof. talij. jezika	VSS	Talijanski jezik	
18.	Nives Anđelić		24	prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
19.	Hilda Čaljkušić		14	prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
20.	Ankica Bašić		39	prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	
21.	Đana Belas		2	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>

22.	Anđela Čobo (zamjena)			Ing. elektrotehnika	VŠS	matematika, fizika	
23.	Marko Pastuović		21	prof. povijesti	VSS	povijest	
24.	Ante Milas		1	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
25.	Ivana Škorić		10	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
26.	Anita Stanković		31	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
27.	Ana Barić		4	dipl. ing. Pomorskog prometa	VSS	tehnička kultura	
28.	Krešimir Peraga		13	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
29.	Emil Kursan		22	prof. TZK	VSS	TZK	
30.	Mario Pralija		12	prof. TZK	VSS	TZK	
31.	Edita Bratinčević		30	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
32.	Vesna Barać		29	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
33.	Tomislava Ečić Svirać		15	prof. tehničke kulture i informatike	VSS – savjetnik	informatika i tehnička kultura	
34.	Ivana Bilić		18	prof. biologije i kemije	VSS – mentorica	priroda, biologija, kemija	

35.	Matilda Vukman		9	prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
36.	Dražena Šućur		4	magistra edukacije fizike	VSS	fizika	
37.	Karla Maravić Žaja		1	Magistra edukacije informatike	VSS	informatika	
RAVNATELJICA I STRUČNA SLUŽBA							
38.	Ana Zelalija		24	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	ravnateljica	
39.	Jelena Coce Tomić		13	prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	
40.	Doma Dimitrov		39	dipl. defektolog logoped	VSS	defektologinja	
41.	Katja Šćurla		33	prof. vjeronauka i bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	
42.	Ana Jerković		15	prof. psihologije	VSS- savjetnik	psihologinja	
ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA							
43.	Ela Kovačić		27	dipl. pravnica	VSS	tajnica	
44.	Mija Ivančić		6	dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva	
45.	Marija Svilan		14	nepotpuna osnovna škola	NKV	spremačica	
46.	Boško Mateljan		6	srednja škola	SSS	domar – ložač	
47.	Snježana Špika		10	srednja škola	SSS	spremačica	
48.	Nikolina Šola		10	srednja škola	SSS	spremačica	

## 10. DODATNA NASTAVA

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

Razred i predmet	Broj sati – tjedno i godišnje	Učitelj/ica
1. – 4. razred	8 x 35 = 280	učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik		
	1 – 35	Nadja Mikelić
	1 – 35	Slavica Rožić
Matematika		
	1 – 35	Nives Anđelić
	2 – 35 (70)	Hilda Čaljkušić
	1 – 35	Anđela Čobo
Engleski jezik		
	1 – 35	Anita Ivelja
	1 – 35	Matilda Vukman
Biologija/Kemija		
	1 – 35	Ankica Bašić
	1 – 35	Ivana Bilić
Fizika		
	1 – 35	Dražena Šućur, zamjena Anđela Čobo
Povijest	1-35	Marko Pastuović
Geografija	1-35	Đana Belas
Ukupno od 5. do 8. razreda:	455 sati	
Sveukupno od 1. do 8. razreda:	735 sati	

## 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
	1 - 35	Sunčica Maletić Dukan
Matematika		
	1 - 35	Anđela Čobo
	2 - 70	Nives Anđelić
	2 - 70	Hilda Čaljkušić
Engleski jezik		
	1 - 35	Anita Ivelja
	1 - 35	Matilda Vukman
Fizika		
	1 - 35	Dražena Bogdanović (zamjena Anđela Čobo)
Ukupno od 5. do 8. razreda:	11 - 385 sati	
Sveukupno od 1. do 8. razreda:	18 - 665 sati	

## 12. IZBORNA NASTAVA

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

<i>R. BR.</i>	<i>Nastavni predmet - izborni program</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Godišnji broj sati</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1.	Talijanski jezik	4. - 8.	5	350		Marija Miše (zamjena Marina Pleština)
2.	Njemački jezik	4. - 8.	7	420		Ivana Škorić
<b>Strani jezici - ukupno</b>			10	770	122	
3.	Informatika	1. - 4.	6	420		
4.	Informatika	7.a; 8.c 7.b	3	210	40	Tomislava Ečić Svirać
5.	Informatika	8.a	1	70	12	Hida Čaljkušić
<b>Informatika - ukupno</b>			10	700	158	
6.	Katolički vjeronauk	1. - 8.	9	630	178	Vesna Barać
7.	Katolički vjeronauk	5. - 8.	9	630	190	Edita Bratinčević
<b>Vjeronauk - ukupno</b>			18	2730	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>
	<b>1. – 4. RAZRED</b>		
1.	Dramsko-recitatorska grupa	35	Marina Kapetanović
2.	Knjigoljupci	35	Renata Biočić
3.	Likovna grupa	35	Ana Tomaš
4.	Likovna skupina	35	Irena Petrović
5.	Mali kreativci	35	Snježana Odžak
6.	Mali pjevači	35	Jasminka Petrić
7.	Mali kreativci	35	Marija Katanić
8.	Etno grupa	35	Mihaela Russo
	<b>5. – 8. RAZRED</b>		
1.	Likovna grupa	35	Krešimir Peraga
2.	Pjevački zbor	35	Ante Milas
3.	Robotika	70	Tomislava Ečić Svirač
4.	Crveni križ	70	Ankica Bašić
5.	Eko-etno grupa	35	Marija Miše / Marina Pleština
6.	Klub mladih tehničara	70	Ana Barić
7.	Nogometna grupa	70	Emil Kursan
8.	Stolni tenis	35	Mario Pralija
9.	Školski sportski klub <i>Kairos</i>	70	Mario Pralija
10.	Vjeronaučna olimpijada	70	Edita Bratinčević
11.	Biblijska grupa	70 + 70	Edita Bratinčević i Vesna Barać
12.	Mali Englezi	35	Lana Bakula
13.	Trogirska cakavica	35	Tomislava Ečić Svirač
14.	Trogirske pjatance	35	Ivana Bilić
15.	Dramska grupa	35	Sunčica Maletić Dukan
16.	Instrumentalna grupa	35	Ante Milas
17.	Mladi geografi	35	Đana Belas
18.	Humanitarci	35, 70	Edita Bratinčević, Vesna Barać

## 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.		svibanj/lipanj
Ekskurzija	8.a, 8.b i 8.c	svi učenici	(travanj/lipanj 2026.)
Odlazak u Vukovar	8.a, 8.b i 8.c	svi učenici	svibanj 2026.

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

## 15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.



Voditeljice:

Ana Jerković, stručni suradnik psiholog

Jelena Coce Tomić, stručni suradnik pedagog

### **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.

Uz navedene izazove, u sklopu preventivnog pristupa škola uvodi i inovativni alat PAUZA — aplikaciju za redovito anonimno praćenje emocionalnog stanja učenika. PAUZA omogućuje sustavnu identifikaciju rizičnih i zaštitnih čimbenika kao što su stres, emocionalne teškoće, nasilje ili nedostatak podrške kroz mjesečne ankete i anonimne chate s psiholozima i pedagogima. Time se osigurava pravovremeno prepoznavanje problema i omogućava ciljana intervencija stručnog tima radi osnaživanja emocionalne pismenosti učenika. Integracija ovog alata pojačava primarnu prevenciju i pozitivno doprinosi razvoju sigurnog i podržavajućeg školskog okruženja.

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.

Ovaj integrirani pristup usmjeren na prepoznavanje i podršku emocionalnom i socijalnom zdravlju naših učenika osigurava sustavan rad na njihovoj dobrobiti kroz aplikaciju PAUZA, pomažući im da rastu u samopouzdanu, motivirane i emocionalno pismene osobe.

### 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.
- Cilj projekta PAUZA je unaprijediti emocionalnu dobrobit i sigurnost učenika kroz sustavan, anonimni i redoviti uvid u njihovo emocionalno stanje, socijalne odnose i potencijalne rizike poput stresa, nasilja i digitalne ugroženosti. Projektom se želi osnažiti školski stručni tim s relevantnim podacima za pravovremeno planiranje ciljane prevencije i intervencija, promicati razvoj emocionalne pismenosti, jačati empatiju i socijalne vještine te stvarati podržavajuću i sigurnu obrazovnu sredinu koja potiče samopouzdanje i intrinzičnu motivaciju učenika.

\*Aktivnosti preventivnog programa opisane su u tablicama.

### Aktivnosti preventivnog programa za školsku godinu 2025./2026.

#### Rad s učenicima

Aktivnost	Cilj	Nositelji
<b>Radionice na satu razrednog odjela</b> – teme iz <i>Vodiča za razrednu nastavu – Abeceda prevencije</i>	<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>
<b>Radionice na satu razrednog odjela</b> – teme iz <i>Vodiča za predmetnu nastavu – Abeceda prevencije</i>	<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>
<b>Emocionalna pismenost</b>	<i>Jačanje empatije, motivacije, samorazumijevanja, samoregulacije i socijalnih vještina</i>	<i>Učenici, SRS</i>

<b>Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka</b>	<i>Podizanje razine znanja o važnosti zdrave prehrane i nutritivnim vrijednostima meda te educiranje učenika o važnosti pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju.</i>	Učenici 1.razreda, učiteljice, SRS
<b>Zubna putovnica</b>	<i>Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece.</i>	Liječnica školske medicine, učenici, razrednici
<b>Promjene vezane uz pubertet i higijena</b>	<i>Predavanje na temu ulaska u pubertet i važnosti higijene i usvajanja zdravih navika</i>	Liječnica školske medicine, učenici 5. razreda
<b>Pubertet, spolno zdravlje, higijena, poremećaji hranjenja</b>	<i>Predavanje na temu ulaska u puberteta, spolnog zdravlja, važnosti higijene i usvajanja zdravih navika</i>	Liječnica školske medicine, učenici 8. razreda
<b>Djeca prijatelji u prometu</b>	<i>Edukacija učenika prvih razreda o ponašanju pri sudjelovanju u prometu</i>	Učenici, učitelji
<b>Edukacija djece o oživljavanju</b>	<i>Edukacija o kardiopulmunalnoj reanimaciji u svrhu usvajanja kompetencija oživljavanja i razvijanja socijalne osjetljivosti za druge</i>	Crveni križ Trogir, Ivana Bilić, prof., učenici
<b>20 dana dobrote</b>	<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
<b>Dan ružičastih majica</b>	<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
<b>Postajem volonter Crvenog križa</b>	<i>Razvijati svijest o potrebama drugih u životno ugrožavajućim situacijama, njegovati osjećaj empatije</i>	Učenici, učitelji, razrednici, lokalna zajednica Tijekom godine
<b>Škola dobrih djela</b>	<i>Stvaranje kulture o bitnosti činjenju dobrih djela od najranije dobi kroz sustav osnovnoškolskog obrazovanja.</i>	Učenici, učitelji, razrednici, roditelji, lokalna zajednica
<b>Školski Caritas</b>	<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
<b>Mali bistrići</b>	<i>Poticanje i njegovanje pozitivnog odnosa prema radu, aktivnosti, upornosti i samostalnosti</i>	Knjižničarka, učenici i učiteljice
<b>Vrtim zdravi film</b>	<i>Educirati učenike o važnosti pravilne prehrane i bavljenja tjelesnom aktivnošću.</i>	Nastavnik tjelesne kulture i učenici
<b>Univerzalna sportska škola</b>	<i>Omogućiti učenicima zadovoljavanje posebnih interesa i sklonosti za sportske aktivnosti</i>	Nastavnik tjelesne kulture i učenici
<b>Sudoku virtuoz</b>	<i>Poticanje i njegovanje pozitivnog odnosa prema radu, aktivnosti, upornosti i samostalnosti</i>	Knjižničarka i predmetni nastavnici
<b>Početak moje karijere – profesionalno usmjeravanje</b>	<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.
<b>Sretno osmaši!</b>	<i>Razvijati osjećaj za lijepo i originalno. Razvijati kulturu kreativnog izražavanja.</i>	Učenici osmih razreda, razrednici, pedagog
<b>Mama budi zdrava</b>	<i>Podići svijest i odgovornost žena za vlastito zdravlje, posebno zdravlje dojki.</i>	Knjižničarka, učitelji i učenici
<b>Međunarodni dan pješačenja</b>	<i>Razvijati svijest o važnosti i utjecaju kretanja na zdravlje.</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda.
<b>Eko škola</b>	<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.
<b>Kulturno nasljeđe</b>	<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
<b>e-Twinning</b>	<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
<b>Dan sigurnijeg interneta</b>	<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.
<b>Mogu ako hoću MAH -1</b>	<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. Od 1. do 4. razreda</i>	Policajska uprava splitsko-dalmatinska, učitelji, razrednici i učenici.
<b>Festival prava djece</b>	<i>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
<b>Školski pano</b>	<i>Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa</i>	SRS, razrednici, učenici
<b>Izvannastavne aktivnosti MZOM</b>	<i>Poticati učenike na njegovanje postojećih i razvijanje novih vještina, razvijati samopouzdanje i kreativnost učenika, pozitivne suradničke odnose među učenicima te zaštita mentalnog zdravlja</i>	Nastavnici, SRS, učenici od 1. do 8. razreda

	<i>djece</i>	
<b>My Blue Adriatic</b>	<i>Razvijanje suradnje među učenicima te svijest o očuvanju mora.</i>	Učenici, učitelji, SRS
<b>Sa šoldiman triba žnat</b>	<i>Razvijanje suradnje među učenicima, financijske pismenosti i važnosti očuvanja kulturne baštine</i>	Učenici, učitelji,
<b>Zajedno više možemo</b>	<i>Program je usmjeren na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.</i>	Policijski službenici Splitsko–dalmatinske županije, učiteljice i učenici.
<b>Kairos na mreži</b>	<i>Projekt usmjeren prevenciji nasilja</i>	SŠ Ivana Lucića, Učenici, učitelji, SRS
<b>Stare igre, nova znanja-Kraljev izazov</b>	<i>Razvijanje suradnje među učenicima i STEM vještina</i>	Učenici, učitelji, SRS
<b>Učenici s teškoćama u redovnom razrednom odjelu</b>	<i>Aktiv razredne nastave – predavanje</i>	Učiteljsko vijeće u listopadu
<b>Identifikacija i rad s darovitim učenicima</b>	<i>Identifikacija, poticanje i praćenje darovitih učenika.</i>	Učenici, učitelji, SRS
<b>Identifikacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju</b>	<i>Identifikacija, podrška i praćenje s učenika s teškoćama u razvoju</i>	Učenici, učitelji, SRS
<b>Vijeće učenika</b>	<i>Predlaganje mjera za unapređenje odgov. obrazovnog procesa, poticanje učenika na sudjelovanje u aktivnostima škole, promicanje međusobnog uvažavanja među učenicima u školi</i>	Učenici, stručni suradnik pedagog

## Rad s roditeljima

<b>Aktivnosti programa</b>	<b>Razred djeteta/ Tema</b>	<b>Način i vrijeme realizacije</b>
<b>Roditeljski sastanci</b>	<i>Od 1. do 4. razreda Teme iz Vodiča za razrednu nastavu – Abeceda prevencije</i>	Radionice, tematska predavanja Tijekom godine
<b>Roditeljski sastanci</b>	<i>Od 5. do 8. razreda Teme iz Vodiča za predmetnu nastavu – Abeceda prevencije</i>	Radionice, tematska predavanja Tijekom godine
<b>Roditeljski sastanci</b>	<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
<b>Individualno i grupno savjetovanje roditelja</b>	<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
<b>Vijeće roditelja</b>	<i>Plan i program rada škole u aktualnoj šk. godini (GPP/ ŠK) Provedba projekata/preventivnih</i>	Sastanci Tijekom godine

programa/ iz aktualnog školskog  
kurikuluma-realizacija  
Izvešća o realizaciji GPP/ŠK

## 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**

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

## **2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI**

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

## **NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

### **U slučaju ugroženosti učenika ili zaposlenika u školi:**

- 1. HITNO DOJAVITI POLICIJSKOJ POSTAJI: 192  
POLICIJSKA POSTAJA TROGIR: 309-139  
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE: 112
- 2. ZVATI HITNU MEDICINSKU POMOĆ: 194  
881-461 – Hitna pomoć u Trogiru  
881-603 – Vatrogasci Trogir 193

- 1. JAVITI RAVNATELJU ŠKOLE

Ana Zelalija: 098 645 710

KOORDINATORICA: JELENA COCE TOMIĆ: 098 761 671  
STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA

### **U slučaju potrebe za pokretanjem psihološke krizne intervencije nazvati:**

Blaženka Klarić [blazenka.klaric@obiteljskicentar-sdz.hr](mailto:blazenka.klaric@obiteljskicentar-sdz.hr) 098 706 701  
Kordinatorica timova za psihološke krizne intervencije:  
Branka Starc [brankastarc@gmail.com](mailto: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"> <li>- Praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja kroz sve oblike rada u školi, praćenje interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti.</li> </ul>	Svi učitelji, nastavnici, stručna služba	Tijekom godine
2. Profesionalno informiranje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ugrađivanje elemenata prof. informiranja u planove i programe redovne nastave, slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave</li> <li>- Izrada informativnih materijala</li> <li>- Izrada informativnog panoa</li> <li>- Izrada informativnog pulta u knjižnici</li> <li>- Ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika</li> <li>- Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika.               <ul style="list-style-type: none"> <li>I. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH</li> <li>II. razred: Izbor zanimanja i ličnost                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Bitni čimbenici pri izboru zanimanja</li> <li>Izbor zanimanja i zdravstveno stanje</li> <li>Mogućnosti, kriteriji, bodovi , upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Predavanja za roditelje:               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, bitni čimbenici pri izboru zanimanja</li> <li>2. Upis u srednju školu – relevantne tekuće informacije</li> <li>3. Predavanja dviju pedagoginja iz srednji škola u Trogir</li> </ul> </li> <li>- Posjete srednjim školama u Trogiru, Kaštelima i Splitu</li> </ul>	Svi nastavnici, pedagoginja, knjižničarka, razrednici 7. i 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola	Tijekom godine

3.Profesionalno savjetovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni rad s učenicima</li> <li>- Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama</li> </ul>	Pedagoginja, defektologinja, Stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	Tijekom godine
------------------------------	---	---	----------------

## 17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
<b>rujan</b>		
8. 9.	Prvi dan nastave	učiteljice 1. razreda
23. 9.	Međunarodni dan kulturne baštine i Dan europske baštine	svi razredni odjeli 1. – 8. razreda
rujan/listopad	Edukacija o sigurnosti u prometu	4. i 5. razred –Autoklub Split, Grad Trogir
26. rujna	Europski dan jezika	predmetna učitelj. Matilda Vukman i Lana Bakula
29. 9.	Dan hrvatske policije 29. 9. Međunarodni dan osvještenosti o otpadu od hrane	svi djelatnici, učitelji, učenici, policija i udruge
<b>listopad</b>		
5. 10.	Svjetski dan učitelja (zajedničko druženje)	svi učitelji
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
10. – 14. 11.	Tjedan znanosti	svi učitelji i učenici
18. 11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	svi učitelji i učenici
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
<b>Mjesec prosinac</b>	<b>Sadržaj rada – aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti i suradnici</b>
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
10. - 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 Posjet Domu za odrasle osobe Trogir – Sveta Luce darove nosi	svi nastavnici, vjeroučiteljice, knjižničarke, dramska, likovna grupa  vjeroučitelji, Stručna služba, predmetna učitelj. Ivana Bilić i učenici
siječanj		
27. 1.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti uređenje panoa	povijesna grupa
veljača		
	Valentinovo Maškare - karnevalska povorka izrada i izložba maski	likovna grupa; svi učitelji i učenici učitelji razredne nastave , učitelji hrvatskog

21. 2.	Međunarodni dan materinskog jezika	jezika i učenici
<b>ožujak</b>		
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.	<b>Svjetski dan voda</b> izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	ekološke grupe učitelji i učenici svih odjela
<b>travanj</b>		
31. 3.	Uskrs - izložba pisanica i ostalih učeničkih radova	učitelji i učenici svih odjela
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada – aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti i suradnici</b>
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.	<b>Dan planeta zemlje</b> ekološke akcije	svi učenici i učitelji
<b>svibanj</b>		
9. 5.	Dan Europe Prigodni program	svi učitelji i učenici
10. 5.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	Svi učitelji i učenici
19. 5.	projektani dan	
20. 5.	Dan škole	Svi učitelji i učenici
30. 5.	Dan državnosti	Svi učitelji i učenici
<b>lipanj</b>		
13. 6.	Posljednji dan nastave	svi učitelji i učenici
<b>srpanj</b>		
27. 6. – 10. 7.	Podjela svjedodžbi učenicima od I. do VIII. r.	svi učenici i nastavnici

<b>Plan izleta i ekskurzija</b>			
<b>Razred</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Mjesto</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
1. – 2.	1 poludnevni izlet	Trogir i bliža okolica	tijekom godine
3. – 4.	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmatinska županija	svibanj/lipanj 2026.
4. ab	Škola u prirodi	Republika Hrvatska	svibanj/lipanj 2026.
5. – 7. razred	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmat. županija i susjedne županije	svibanj/lipanj 2026.
8.a.c	Ekskurzija	Republika Hrvatska	travanj/lipanj 2026.
8. a, b i c	Memorijalni centar	Vukovar	svibanj 2026.

## 18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

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

## 19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA

<i>Nastavni zavod za javno zdravstvo, Republika Hrvatska Školska medicina Ambulanta Trogir: 885-666</i>	
<i>Cijepljenje:</i>	I. razredi: zaostaci cijepljenja nakon predupisa VI. razredi: Hepatitis B VIII. razredi: AnaDi-te, Polio, preporučeno je dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
<i>Sistematski pregledi:</i>	- predupis u I. razrede V. razredi VIII. razredi
<i>Namjenski pregledi:</i>	Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture, prije natjecanja u školskim sportskim klubovima Pregled za smještaj u đачki i studentski dom Pregled prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja
<i>Kontrolni pregledi:</i>	Nakon preventivnih pregleda po potrebi
<i>Probiri-skrining pregledi:</i>	III. razredi: Poremećaj vida, Poremećaj vida na boje, Rast i razvoj VI. razredi: Skrining kralježnice, Rast i razvoj VII. razredi: skrining sluha
<i>Zdravstveni odgoj – predviđene teme:</i>	Učenci: I. razredi - Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III. razredi - Pravilna prehrana: 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 7.40 - 13.15, u popodnevnoj smjeni: od 13.40- 19.15

<b>RASPORED DEŽURSTVA - SMJENA "A"</b>		
<b>JUTRO / POPODNE</b>		
<b>PON.</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Marko Pastuović - ulaz Krešimir Peraga - odmor Ana Tomaš - ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Sunčica M.Dukan (7.40-9.40) / (13.40-15.40) Krešimir Peraga (9.40-13.15) / (15.40-19.15)</b>
	<b>1</b>	<b>Ana Tomaš (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2</b>	<b>Nives Anđelić (7.40-10.30) / (13.40-16.30) Marko Pastuović (10.30-13.15) / (16.30-19.15)</b>
<b>UTO</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Nives Anđelić-ulaz Anđela Čobo -odmor Marija Katanić - ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Anđela Čobo (8.45-13.15) / (14.45-19.15)</b>
	<b>1.</b>	<b>Marija Katanić (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2.</b>	<b>Nives Anđelić (7.40-11.30) / (13.40-17.30) Đana Belas (11.30-13.15) / (17.30-19.15)</b>
<b>SRI</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Anita Ivelja-ulaz Tomislava Ečić - odmor Jasminka Petrić - ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Sunčica M.Dukan (7.40-9.35) / (13.40-15.35) Edita Bratinčević (9.35-13.15) / (15.35-19.15)</b>
	<b>1.</b>	<b>Jasminka Petrić (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2.</b>	<b>Anita Ivelja (7.40-10.30) / (13.40-16.30) Tomislava Ečić Svirać( 10.30-13.15) / (16.30-19.15)</b>
	<b>3.</b>	<b>Anita Stanković (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
<b>ČET</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Đana Belas-ulaz Mario Pralija-odmor Vesna Barać - ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Mario Pralija (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>1</b>	<b>Vesna Barać (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2</b>	<b>Đana Belas (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
<b>PET</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Nađa Mikelić-ulaz Ana Barić -odmor Marina Kapetanović -ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Sunčica M .Dukan (7.40-10.30) / (13.40-16.30) Ana Barić(10.30-12.25) / (16.30-18.25)</b>
	<b>1</b>	<b>Marina Kapetanović (7.40-12.25) / (13.40-18.25)</b>
	<b>2</b>	<b>Nađa Mikelić (7.40-12.25) / (13.40-18.25)</b>

<b>RASPORED DEŽURSTVA - SMJENA "B"</b>		
		<b>JUTRO / POPODNE</b>
<b>PON.</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Ivana Bilić-ulaz Matilda Vukman-odmor Irena Petrović -ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Emil Kursan (8.45-13.15) / (14.45-19.15)</b>
	<b>1</b>	<b>Irena Petrović (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2</b>	<b>Ivana Bilić(7.40-10.30) / (13.40-16.30) Slavica Rožić (10.30-13.15) / (16.30-19.15)</b>
<b>UTO</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Tomislava Ečić Svirać-ulaz Edita Bratinčević- odmor Lana Bakula -ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Edita Bratinčević (8.45-13.15) / (14.45-19.15)</b>
	<b>1.</b>	<b>Lana Bakula (7.40-11.30) / (13.40-17.30) Renata Biočić (11.30-13.15) / (17.30-19.15)</b>
	<b>2.</b>	<b>Tomislava Ečić Svirać (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
<b>SRI</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Emil Kursan -ulaz i odmor Snježana Ođak-ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Anđela Čobo (7.40-11.30) / (13.40-17.30) Ana Barić (11.30-13.15) / (17.30-19.15)</b>
	<b>1.</b>	<b>Snježana Ođak (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2.</b>	<b>Matilda Vukman (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
<b>ČET</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Hilda Čaljkušić-ulaz Ante Milas -odmor Mihaela Russo - ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Edita Bratinčević (10.30-13.15) / (16.30-19.15)</b>
	<b>1</b>	<b>Mihaela Russo (7.40-13.15) / (13.40-19.15)</b>
	<b>2</b>	<b>Hilda Čaljkušić(7.40-11.30) / (13.40-17.30) Slavica Rožić (11.30-13.15) / (17.30-19.15)</b>
	<b>3</b>	<b>Ante Milas (9.35-13.15) / (15.35-19.15)</b>
<b>PET</b>	<b>Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor</b>	<b>Đana Belas-ulaz i odmor Renata Biočić- ulaz i odmor</b>
	<b>PR.</b>	<b>Edita Bratinčević (10.30-12.25) / (16.30-18.25)</b>
	<b>1</b>	<b>Renata Biočić (7.40-12.25) / (13.40-18.25)</b>
	<b>2</b>	<b>Đana Belas(7.40-12.25) / (13.40-18.25)</b>
	<b>3</b>	<b>Ante Milas(7.40-9.35) / (13.40-15.35)</b>

## 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 formira 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.

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

## 23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA

<b>Plan rada Vijeća učenika</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Izvršitelji</b>
<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

<b>Plan rada Vijeća roditelja</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Izvršitelji</b>
<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

Općenito

1. **Pravna osnova:** Postoje mnogi zakoni i pravilnici na kojima se temelji rad odbora (npr. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statut škole, Pravilnici, Procedure).
  
2. **Članovi i sastanci**
  - **Popis članova je objavljen na mrežnoj stranici škole.**
  - **Dinamika sastanaka:** Uz planirani broj redovnih sastanaka postoje i ah hock sastanci i učestalost redovnih sjednica (npr. jednom mjesečno ili prema potrebi).
  
3. **Područja rada i aktivnosti**
  - **Financijsko poslovanje:**
    - Odobranje godišnjeg financijskog plana škole.
    - Praćenje izvršenja proračuna.
    - Odobranje godišnjeg financijskog izvješća.
    - Odlučivanje o nabavi veće opreme i radova.
    - Korekcija financijskih rezultata
    - Financijski izvještaji /godišnji, polugodišnji
    - Praćenje objava E transparentnost
    - Praćenje realizacije projekata i transparentnost
  
  - **Kadrovska pitanja:**
    - Sudjelovanje u postupcima zapošljavanja (natječaji) i prestanka radnog odnosa
    - Davanje suglasnosti na prijedloge ravnatelja o organizaciji rada.
  
  - **Razvoj i unaprjeđenje nastave:**
    - Odobranje Statuta i drugih općih akata škole.
    - Davanje mišljenja i suglasnosti na godišnji plan i program rada škole.
    - Razmatranje izvješća o radu škole i uspjehu učenika.
  
  - **Sigurnost i uvjeti rada:**
    - Briga o sigurnosti učenika i djelatnika.
    - Odobranje planova evakuacije i mjera zaštite.
    - Razmatranje potreba za popravcima i održavanjem školske zgrade.
  
  - **Suradnja s dionicima:**

- Komunikacija s Vijećem roditelja, Vijećem učenika
- Komunikacija sa skupom radnika, Učiteljskim vijećem
- Razmatranje pritužbi i prijedloga radnika i ostalih

#### Suradnja s vanjskim dionicima:

- Komunikacija s Gradom, Osnivačem, MZOM i ostalim.
- Razmatranje pritužbi i prijedloga

<i>Mjesec</i>	<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj rada</i>
rujan	1.	Obavješćavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme Davanje suglasnosti za radna mjesta Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine Usvajanje školskog kurikuluma
	2.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole Rebalans proračuna
listopad	3.	Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika
prosinac	4.	Izvešće i problematika na kraju prvog polugodišta Izveštaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu Odlučivanje o financijskom planu i programu za 2026. godinu Davanje suglasnosti za radna mjesta
ožujak	5.	Odluka o uporabi eventualne dobiti Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika
lipanj srpanj	6.	Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2025./26. Rasprava o završnom računu za godinu 2025. Tekuća problematika  Po potrebi: Izmjene i dopune općih akata Praćenje novih normativnih propisa Rješavanje zahtjeva radnika za zaštitu zakonitosti Poduzimanje mjera po izvještaju inspektora Suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi

## 25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Članak 115. novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisuje:  
 „Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz program koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem

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

Svi nastavnici dužni su sudjelovati na lokalnim i regionalnim jednodnevnim seminarima prema rasporedu u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje. a na višednevnim i ostalim oblicima usavršavanja prema dogovoru stručnih aktiva i ravnatelja škole. Svi učitelji i stručni suradnici dužni su izraditi svoj osobni godišnji plan i program stručnog usavršavanja te na kraju nastavne godine napraviti izvješće o profesionalnom usavršavanju te ga dostaviti ravnatelju Škole. Evidencija o realizaciji i prisustvovanju grupnim oblicima stručnog usavršavanja van Škole dostavlja se u dosje učitelja.

<b>Vrijeme</b>	<b>Sadržaji</b>	<b>Oblik usavršavanja</b>	<b>Izvršitelji</b>
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 aktivi	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 aktivi	defektologinja
tijekom godine	Aktualne metodičke teme	Stručni aktivi	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

<b><i>Okvirni program rada svih aktiva</i></b>		
<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>
rujan	1.	Organizacija nove šk. god. 2025./26.; priprema za početak školske godine; utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa	Ravnateljica, pedagoginja
rujan	2. 3.	Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
listopad	4.	Aktualna problematika	Pedagoginja, defektologinja, psihologinja
studeni prosinac	5.	Unapređivanje kvalitete poučavanja (suvremene metode poučavanja, učenici s posebnim potrebama u nastavi) Primjeri dobre prakse	Stručna služba, svi učitelji
siječanj	6.	Analiza rezultata učenika i rada škole na kraju 1. polugodišta	Ravnateljica, pedagoginja
veljača ožujak	7.	Kompetencije suvremenog učitelja	Pedagoginja, vanjski suradnici
travanj svibanj	8.	Organizacija proslave Dana škole	Ravnateljica, povjerenstvo
svibanj	9.	Organizacija poslova vezanih uz kraj nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja
lipanj srpanj	10.	Samovrednovanje i analiza rada škole i odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju nastavne godine	Ravnateljica, stručna služba
kolovoz	11.	Izvješće ravnatelja o pitanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite učenika Organizacija nove šk. god. 2025./26.;	Ravnateljica, stručna služba

	priprema za početak školske godine;	
--	-------------------------------------	--

## 28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. Poslovi planiranja i programiranja		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj-rujan	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	lipanj-rujan	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	lipanj-rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	lipanj-rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj-rujan	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan-lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-lipanj	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-lipanj	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-lipanj	40
1.11. Planiranje nabave	rujan-lipanj	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-lipanj	8
1.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
2. Poslovi organizacije i koordinacije rada		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	rujan-kolovoz	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz-rujan	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu 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	rujan-lipanj	24

blagdana i praznika		
2.12. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>3. Praćenje realizacije planiranog rada škole</b>		
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
<b>4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</b>		
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. <i>Ostali poslovi</i>	<i>rujan-kolovoz</i>	<i>20</i>
<b>5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima</b>		
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
<b>6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi</b>		
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

<b>7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</b>		
7.1. Predstavljanje škole	rujan-kolovoz	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	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
<b>8. Stručno usavršavanje</b>		
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
<b>9. Ostali poslovi ravnatelja</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan-lipanj	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan-lipanj	8
<b>Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:</b>		<b>1768</b>

## 29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

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

<p style="text-align: center;"><i>2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole</i></p>	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioriteta područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> <li>•</li> </ul> <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul> <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektima</p>	<p>150 sati</p> <p>40</p> <p>70</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/ istraž. primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
<p 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"> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul> <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>	

<p>3. <i>Neposredni rad s učiteljima</i></p>	<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>
<p>4. <i>Neposredni rad s roditeljima</i></p>	<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>
<p>5. <i>Uvođenje novih programa i inovacija</i></p>	<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>
<p>6. <i>Stručno usavršavanje</i></p>	<p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

<i>Neposredni rad s učenicima</i>				
<i>Područje rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<i>1. Upisi u prvi razred</i>	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>• Formiranje razrednih odjela</li> </ul>	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<i>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</i>	2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovor s učenikom</li> <li>• Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>• Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>• Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<i>3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima</i>	3.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan</li> </ul>	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s učenicima ( učenici s ...)</li> <li>• Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>• Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> 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	tijekom godine	5 sati po pripravniku	
	1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja		1 sat po timu	
	1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu		12 sati	
	1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i>	tijekom godine	35 sati	
	1.8 Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	

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



	individ.postupke )		
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU</b>		
2.1.	Individualni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama</li> <li>- tretman učenika s govorno-jezičnim teškoćama, teškoćama čitanja , pisanja i računanja</li> <li>- pomoć u učenju (metode poučavanja)</li> </ul>	logoped	rujan – lipanj 5 sati dnevno
2.2.	Rad u razredu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predavanje za učenike 5.i 6.razreda „Različitosť“ /Različitosť nas spaja, a ne razdvaja. Različitosť je bogatsvo koje treba njegovati i pošivati a ne osuđivati /</li> <li>-Praćenje učenika na nastavnom satu / za preporuku daljnjeg oblika odgojno obrazovnog rada s učenikom,određivanje primjerenog programa školovanja</li> </ul>	logoped	listopad -svibanj
2.3.	Utvrdživanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	Povjeren.	travanj - kolovoz
2.4.	Rad u školskom Povjerenstvu i u Povjerenstvu Upravnog odjela za utvrđivanje psihofiz.stanja djeteta, odnosno učenika	Povjeren.	Rujan - lipanj
2.5.	Poslovi predupisa i upisa u 1.raz. ,formiranje odjeljenja	SRS	veljača,svibanj,li panj,kolovoz
2.6.	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	prosinac ,veljača
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: koordinacija, sudjelovanje u zdravs.praćenju i odgoju učenika	šk.liječ.	rujan-lipanj
2.8.1.	1.Zdravstveno-epidemiološka komponenta 2. Odgojno-obrazovna (pedagoška )komponenta	šk.liječnica epidemiol.	rujan - lipanj
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH ISHODA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		

3.1.	Analiza odgojno obrazovnih ishoda učenika s teškoćama	logoped	prosinac,siječanj , lipanj
3.2.	Praćenje učitelja kroz razgovore, pregled e-Dnevnika, u provedbi prilagođenih, posebnih i individualizirani školskih sadržaja za učenike s teškoćama	logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje / Uvođenje učenika s teškoćama u proces vrednovanja i samovrednovanja	SRS	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole. Voditeljica sam projekta „Upoznajmo život osoba s posebnim potrebama“	logoped, učenici sedmih razreda	rujan - lipanj
4.	<b>STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI</b>		
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.	Koordinator sam PUN(pomoć i podrška tijekom odgojno-obrazovnoga rada). U sklopu redovitih tjednih radnih obveza, obavljam(koordiniram ) sve poslove i aktivnosti vezane uz rad PUN.	Logoped PUN, učitelji SRS,roditelj	rujan- lipanj
4.4.	Sudjelovanje na UV, RV , školskim Aktivima	ravnatelj	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	logoped	rujan – lipanj po potrebi
4.6.	Suradnja s ravnateljem i SRS	ravnatelj	rujan - lipanj
4.7.	Provedba stručnog usavršavanja—Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika, -seminari., aktivni, onlin seminari	logoped	rujan - lipanj
5.	<b>BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		rujan - lipanj
5.1.	Nabavka stručne i druge literature	knjižnič.	rujan - lipanj
5.2.	Nabavka multimedijskih izvora znanja	knjižnič.	rujan - lipanj
5.3.	Kreiranje i izrada materijala za učenike,učitelje, roditelje, te izrada materijala za individualni rad s učenicima	logoped	rujan - lipanj
5.4.	Vođenje školske, logopedске i nastavne	logoped	rujan - lipanj

	dokumentacije , e –dnevnik , nalaza i mišljenja logopeda , zahtjevi, dopisi, ankete, upitnici		
5.5.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije(dosje)	logoped	rujan - lipanj
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
6.1.	Poslovi prema zaduženju ravnatelja		rujan lipanj
6.2.	Praćenje učenika na izlete i ekskurzije		
6.3.	Nepredviđeni poslovi – pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama		rujan-lipanj
6.4.	Zamjena odsutnih učitelja		po potrebi

Trogir, rujan 2025

# 31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

## Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
<b>Planiranje i programiranje rada</b>		
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026. i Kurikula škole	VII - IX	270
1.2. Izrada plana i programa rada psihologa	VII - IX	
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (nabavka psihološkog dijagnostičkog materijala, bibliotečnog materijala)	IX - VI	
1.4. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	IX - VII	
1.5. Evaluacija i samoevaluacija rada	VI - VIII	
1.6. Individualno usavršavanje, praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija	IX - VII	
<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		
2.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred	IX - VIII	180
2.2. Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata	II - IV	
2.3. Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred	IV - VI	
2.4. Suradnja s djelatnicima vrtića i doktoricom školske medicine, prikupljanje podataka, posjet djece vrtiću itd.	IV - VI	
2.5. Savjetovanje i informiranje roditelja	IV - VI	
2.6. Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju	IV - VI	
2.7. Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred	VIII - IX	
2.8. Formiranje razrednih odjela	VII - VIII	

## Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
2.9. Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni)	IX - VIII	
2.10. Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija	IX - VI	
<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima</b>		
3.1. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća	IX – VI	
3.2. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	
3.3. Hospitiranje na nastavi	IX – VI	
3.4. Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psiholoških mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda	IX – VI	
3.5. Dijagnosticiranje poremećaja, te izrada psiholoških nalaza i mišljenja	IX – VI	
3.6. Izrada plana tretmana poremećaja	IX – VI	
3.7. Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija	IX – VI	
3.8. Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka	IX – VI	
3.9. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika	IX – VI	
3.10. Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama	IX – VI	
3.11. Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima	IX – VI	
3.12. Organiziranje i vođenje radionica za djecu	IX – VI	
3.13. Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje	IX – VI	
3.14. Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih	IX - VI	
<b>Rad sa svim učenicima</b>		

## Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
4.1. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	
4.2. Pripremanje i vođenje radionica i edukacija	IX – VI	
4.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima	IX – VI	
4.4. Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje	IX – VI	
4.5. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi	IX – VI	
4.6. Profesionalna orijentacija	IX – VI	
4.7. Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza)	IX – VI	
4.8. Informativno-savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu)	IX - VI	
4.9. Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom	IX - VI	
<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>		
5.1. Suradnja s liječnicom školske medicine	IX - VI	
5.2. Suradnja s Zavodom za socijalni rad	IX - VI	
5.3. Suradnja s MUP-om	IX - VI	
5.4. Suradnja s CDI SD	IX - VI	
<b>Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog rada</b>		
6.1. Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju školske godine i polugodišta	IX - VIII	
6.2. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine	VI - VIII	
6.3. Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada	IX - VIII	

## Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
6.4. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada	IX - VIII	
6.5. Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama	IX - VI	
6.6. Sudjelovanje u provedbi pojačane identifikacije darovitih učenika u školi	IX - VIII	
6.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama Razrednog vijeća i	IX - VI	
6.8. Rad u stručnim timovima	IX - VIII	
6.9. Suradnja s ravnateljem, defektologinjom, pedagoginjom i tajništvom	IX - VIII	
6.10. Rad na znanstveno-stručnom projektu PAUZA	IX - VIII	

Ana Jerković, stručni suradnik psiholog

## 32. Plan rada Tima za potencijalno darovite u šk.god 2025./2026.

1. RAVNATELJ ŠKOLE : Ana Zelalija, prof.
2. PSIHOLOG: Ana Jerković, prof.
3. VODITELJ TIMA: Ana Jerković, prof.
4. PEDAGOG: Jelena Coce Tomić, prof.
5. Mentor matematika : Nives Anđelić, prof. i Hilda Čaljkušić , prof.
6. Mentor Informatika : Tomislava Ečić Svirać, prof.

7. Mentor nove tehnologije: Tomislava Ečić Svirać, prof.

8. Mentor prirodoslovlje: Ivana Bilić, prof.

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.

Aktivnost / Zadatak	Važeći propisi i GPP zahtjevi	Preporučeno usklađenje	Predviđeno vrijeme	Osoba zadužena
Izrada Plana rada Tima za darovite	Planiranje godišnjeg rada prema školskom kalendaru	Izrada Plana od VI do IX mjeseca, uskladiti s prvim kvartalom škole	VI - IX	Voditelj Tima
Izrada programa dodatne nastave	Izborna i dopunska nastava u skladu s pravilnikom	Program dodatne nastave pripremiti unutar vremenskog okvira za izborne nastave i dodatne aktivnosti	VI - IX	Mentori i Tim
Izrada individualiziranih programa	Individualni planovi u skladu s pravilnikom	Izrada u rujnu i listopadu, uskladiti s rasporedom rada razrednika i stručne službe	IX - X	Tim i mentori
Planiranje i organizacija školskih projekata	Projekti u skladu s kurikulumom i GPP-om	Planirati i izvoditi projekte od IX do VI, prilagoditi datume školskom kalendaru i školskim aktivnostima	IX - VI	Tim
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	Predviđeno stručno usavršavanje nastavnika	Organizirati usavršavanje u razdoblju IX - VIII iduće godine uz koordinaciju sa školskim odborom	IX - VIII	Voditelj Tima i Ravnatelj

Aktivnost / Zadatak	Važeći propisi i GPP zahtjevi	Preporučeno usklađenje	Predviđeno vrijeme	Osoba zadužena
Planiranje nabave opreme i namještaja	Materijalno-tehnički uvjeti u skladu s pravilnikom	Nabavu planirati u skladu sa školskom dozvolom budžeta i rokovima nabave iz GPP-a škole	IX - VIII	Tim i ravnatelj
Suradnja s Centrom izvrsnosti	Usklađivanje aktivnosti s vanjskim stručnim službama	Koodinirati aktivnosti s CI prema školskom kalendaru i pravilima	VIII - IX	Tim
Organizacija i koordinacija evaluacije programa	Evaluacija prema školskim procedurama i pravilima	Evaluaciju provesti u skladu sa školskim rokovima i izvještajima Nastavničkom vijeću	IX - VI	Voditelj Tima
Organizacija i priprema izvanučionične nastave	U skladu sa pravilnikom za izvanučioničke aktivnosti	Pripremiti i organizirati u dogovoru s mentorima i školskim kalendarom	IX - VI	Tim
Provedba postupka utvrđivanja darovitosti	U skladu s pravilnikom utvrđivanja darovitosti učenika	Planirati identifikaciju i evaluacije od IX do V, surađivati sa stručnim službama i CI	IX - V	Tim
Provedba individualiziranih programa za darovite	Individualni rad s učenicima u skladu s GPP i pravilnikom	Realizirati individualizirane programe od IX do VI, uskladiti s rasporedom dodatne nastave	IX - VI	Mentori i Tim
Praćenje rada učeničkih društava i dodatne nastave	Izveštavanje i praćenje prema GPP i školskim pravilima	Redovito praćenje i izvještavanje od IX do VII, dokumentacija usklađena s pravilima	IX - VII	Voditelj Tima i mentori
Vođenje evidencija i dokumentacije	U skladu s školskim pravilnikom o dokumentaciji	Vođenje evidencija kontinuirano od IX do VI, uskladiti s Pravilnikom škole	IX - VI	Tim
Ostali nepredviđeni poslovi	U skladu s pravilima škole i zakonskim zahtjevima	Fleksibilno planirati prema potrebama škole i Tima	IX - VI	Tim

# **PLAN RADA KNJIŽNICE OŠ PETAR BERISLAVIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

## **UVJETI RADA**

Knjižnica OŠ Petar Berislavić smještena je na trećem katu u potkrovlju školske zgrade (učionica br. 32).

Prostor po kvadraturi nije zadovoljavajući jer je duplo manji od standarda (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 se popunjava godišnje donacijama resornog Ministarstva te donacijom naših učenika i učitelja, a osobito od prošle šk.g. kada smo povodom Dana škole organizirali lutriju s ciljem obnove lektirnog fonda.

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, a drugo se koristi za projekcije u knjižnici. 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 fond školske knjižnice broji 6263 sveska, od čega 4803 lektirna sveska i 1654 sveska stručnog fonda. Plan je raditi na povećanju fonda i to sredstvima resornog Ministarstva, donacijama učenika i učitelja i organiziranjem lutrije povodom Dana Škole.

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

## **ČASOPISI:**

U školskoj godini 2025./20256. broj časopisa, zbog ekonomske situacije u društvu, ostaje na istom broju kao prošle školske godine: Hrvatske šume 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 knjižnična djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost

### **1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**

#### ***RAD S UČENICIMA***

Upis učenika u knjižnicu.

Upoznavanje učenika 1. razreda (koji će od drugog polugodišta postati njezini članovi) s knjižnicom i radom u njoj (Crvenkapica, izrada označivača stranica, mala radionica crtanja, Mačak 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 pedagoginjom, psihologinjom i razrednim učiteljima.

Prijem učenika s poteškoćama i suradnja s kolegicom edukacijskim rehabilitatorom koja radi u posebnom razrednom odjelu.

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.

Rad s učenicima za godišnji digitalni list škole Rusulice.

Sudjelovanje u projektima Čitanje ne poznaje granice i Naša mala knjižnica.

Pridonosi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima raditi 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.

Rad s roditeljima na posvješćivanju važnosti razvijanja navika čitanja za dječji rad i razvoj.

U području osmišljenog slobodnog vremena učenika u školi omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući male čitateljske 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, zapazanja 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 zadataka.

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

### **2. Tema: On-line katalozi**

**Ključni pojmovi:** e-katalog ili on-line katalog

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

## **8. razred**

### **1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica**

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

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

### **2. Tema: Uporaba stečenih znanja**

**Ključni pojmovi:** znanje, informacija, cjeloživotno učenje

**Obrazovna postignuća:** usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim

riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

## ***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 različite manifestacije i natjecanja.

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 svakodnevnom događanjima, a osobito na projektima škole.

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

Pomoć pri realizaciji kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

## **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

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

### ***A. ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA U KNJIŽNICI***

Upis novih lektirnih naslova.

Obogaćivanje fonda knjiga.

U planu je potaknuti roditelje da se, kao i nekih proteklih godina preko Vijeća roditelja, aktivnije angažiraju kako bismo zajedničkim radom povećali lektirni fond školske knjižnice.

Inventariziranje, signiranje, klasificiranje i katalogiziranje knjiga.

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.

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

### ***B. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBNOM)***

Praćenje pedagoške periodike, stručnih časopisa i knjiga s područja knjižničarstva i svih ostalih područja koja se tiču odgoja i obrazovanja.

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 darovitom djecom kroz projekte, plakate, prezentacije do 21.03. kada obilježavamo Dan darovite djece.  
Neke blagdane i ostale bitne teme obilježiti na panoima škole kao i u knjižnici u kojoj planiramo organiziranje i tematskih radionica, izložbi, susreta s piscima i sl.: *Početak školske godine, Mjesec hrvatske knjige, Književnik mjeseca, Godišnja doba, Poznate osobe moga grada, Poznate osobe iz različitih područja djelovanja, Dani kruha, Dan grada Trogira – sv. Ivan trogirski, Božić, polugodište, smotre i natjecanja, Valentinovo, Maškare, Uskrs te u svibnju: Dan rada, Dan škole, Dan državnosti, Oproštaj osmaša od škole i sl.*  
Suradnju s Gradskom knjižnicom Trogir, Kantunom kulture, Glazbenom mladeži Split, različitim kazalištima (lutaka i sl.), kinima, muzejima (Muzej grada Trogira, Etnografski muzej Split, Arheološki muzej...), književnicima i nakladničkim kućama planiramo nastaviti na zadovoljstvo svih naših učenika i djelatnika.

Knjižničarka:

Katja Šćurla

### 34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Dnevni odmor	Broj sati tjedno
1	Ela Kovačić	dipl. pravnica	tajnica	Pon. uto., pet. 07.30 – 15.30 Sri., čet. – 12.00 – 20.00	13 <sup>h</sup> -114 <sup>h</sup>	10.00h - 10.30h	40
2.	Mija Ivančić	struč. spec. oec.	vod. računovodstva	pon-pet 7 <sup>h</sup> -15 <sup>h</sup>	7 <sup>h</sup> -15 <sup>h</sup>	10.00h - 10.30h	40
3.	Snježana Špika	SSS	spremačica	6.30 <sup>h</sup> -14.30 <sup>h</sup> 12.30 <sup>h</sup> -20.30 <sup>h</sup>		10.00h - 10.30h	40
4.	Marija Svilan	NKV	spremačica	-II-		10.00h - 10.30h	40
5.	Nikolina Šola	SSS	spremačica	-II-		10.00h - 10.30h	40
6.	Boško Mateljan	SSS	domar	pon, sri, pet 6.30 <sup>h</sup> -14.30 <sup>h</sup> uto, čet 12.30 <sup>h</sup> -20.30 <sup>h</sup>		10.00h - 10.30h	40
7.		SSS	kuhar	06.30- 11.30 15.00-18.00 (dvosmjenski rad)		11.00 h- 11.30h	40
8.		SSS	operativni djelatnik A	06.30 – 14.30		09.30h – 10.00h	40
9.		SSS	Operativni ojelatnik B	12.30 – 20.30		15.30h – 16.00h	40

**NAPOMENA:** U popodnevnoj smjeni rade po dvije spremačice.

## RAD RAVNATELJA I STRUČNE SLUŽBE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Dnevni odmor	Broj sati tjedno
1.	Ana Zelalija	prof. Engleskog jezika	ravnateljica	pon. uto., pet. 07.30 – 15.30 Sri., čet. – 12.00 – 20.00	13.00 -14.00 tij.rad.vrem. po potrebi	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
2.	Jelena Coce Tomić	prof. pedag. i filoz.	pedagog	pon, sri 8 <sup>h</sup> -14 <sup>h</sup> uto, čet 13 <sup>h</sup> -19 <sup>h</sup> pet smjena A	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
3	Ana Jerković	prof. psihologije	psiholog	pon, uto, čet 13 <sup>h</sup> -19 <sup>h</sup> sri. 8 <sup>h</sup> -14 <sup>h</sup> pet 7-13h	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
4.	Doma Dimitrov	logop.-defektolog	defektolog	pon, sri 13 <sup>h</sup> -19 <sup>h</sup> uto, čet 8 <sup>h</sup> -14 <sup>h</sup> petak smjena B	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
4.	Katja Šćurla	dipl. knjižničar	knjižničar	pon, uto 13.30 <sup>h</sup> -19.30 <sup>h</sup> sri, čet, pet 8.00 <sup>h</sup> -14.00 <sup>h</sup>	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	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 2024. i 2025. 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 poslovni :**

- 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 2025./2026. godini tajništvo će srijedom i četvrtkom raditi poslijepodne, a ostalim danima ujutro.**

#### **Raspored radnog vremena je sljedeći:**

##### **Radno vrijeme tajnika je:**

- u jutarnjoj smjeni od 07.30 do 15.30, a
- u popodnevnoj smjeni od 12.00 do 20.00h

Dnevna stanka je u trajanju od 30 minuta:

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

Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 13.00 do 14.00 sati.

Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana od 13.00 do 14.00 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 2025., 2026., 2027. 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. 2025.	listopad
Plaćanje obveza kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Riznica - potraživanja od županije Rebalans Razno – tekući poslovi	studen
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 2026. 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. 2026. 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. 2026. 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	studenj
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 JOPPD 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 JOPPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	kolovoz

## 37. PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA

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

## 38. PLAN RADA SPREMAČICA

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole - dnevno
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremačica obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole
- 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 prostora kuhinje na 3. katu te terase
- 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 - po potrebi

# 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

Prepoznatljiva odgojno-obrazovna ustanova koja slijedi suvremene trendove u obrazovanju i poučavanju. Ustanova u kojoj dionici svojim radom i zalaganjem 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. Razvijati kulturu međusobnog poštivanja i uvažavanja, 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 učitelje i stručne suradnike, odnosno ostale dionike koji su uključeni u rad škole (u skladu sa školskim planovima i programima, dokumentima te kompetencijama svakog pojedinca).

## **OPERATIVNI DJELATNIK/DJELATNICA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU**

### **OPIS POSLOVA:**

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u Školu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem Škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

## **KUHAR / KUHARICA**

### **OPIS POSLOVA:**

- obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.
- može obavljati i poslove iz članka 7. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

## 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, 2. ožujka 2026.	utorak, 3. ožujka 2026.	srijeda, 4. ožujka 2026.	petak, 6. ožujka 2026.
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 (ENGLJSKI, NJEMAČKI, FRANCUSKI)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 9. ožujka 2026.	utorak, 10. ožujka 2026.	srijeda, 11. ožujka 2026.	petak, 13. ožujka 2026.
9:00	9:00	9:00	9:00
<b>BIOLOGIJA</b>		<b>FIZIKA</b>	
ponedjeljak, 16. ožujka 2026.		srijeda, 18. ožujka 2026.	
9:00		9:00	
<b>KEMIJA</b>	<b>GEOGRAFIJA</b>		<b>POVIJEST</b>
petak, 20. ožujka 2026.	utorak, 24. ožujka 2026.		četvrtak, 26. ožujka 2026.
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 objektivni, 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. Provodi 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 MARIJA KATANIĆ	HRV	MAT	VJE	TZK	DOP (MAT)		MAT	HRV	PiD	GLAZ	MAT DOD		HRV	MAT	TZK	LIK	SRO		HRV	ENG	ENG	VJE	INFO IZBOR		MAT	TZK	PiD	HRV	IZVAN
2.A JASMINKA	PiD	HRV	MAT	TZK	DOD (MAT)		HRV	VJE	ENG JEZ	ENG JEZ	SRO	INFO +INF	MAT	GLAZ	HRV	PiD	IZVAN .AKT.		TZK	HRV	MAT	LIK	DOP (MAT)		MAT	HRV	TZK	HRV	VJER.
3.A ANA TOMAŠ	MAT	HRV J.	TZK	GLAZ			PiD	MAT	HRV				HRV	TZK	LK	SRO	VJER	INFO *2	PiD	MAT	VJE R	ENG J.	ENG J.		HRV J	HRV J	TZK	MAT	
4.A MARINA KAPETAN	GLAZ	VJER	HRV J.	IZVAN .AKT.			HRV J	MAT	TZK	PiD	ENG J.		PiD	ENG J.	MAT	HRV .J	TZK	NJEM. J*2	MAT	HRV	SRO	LIK	VJE R.		HRV J	MAT	PiD	INFO R	INFOR
SMJENA B																													
1.B SNJEŽANA ODŽAK																													
2.B IRENA PETROVI	PiD	HRV J	MAT	TZK	DOD (MAT)		HRV J	VJER	ENG J	ENG J	SRO	INFO	MAT	GLAZ	HRV J	PiD	IZVAN AKT.		TZK	HRV J	MAT	LIK	DOP (MAT)		MAT	HRV J	TZK	VJER	
3.B MIHAELA RUSSO	SRO	MAT	HRV J	TZK	GLAZ		PiD	MAT	HRV J				HRV J	TZK	LIK	SRO	VJER	INFO -2	PiD	MAT	VJE R	ENG J	ENG J		HRV J	HRV J	TZK	MAT	
4.B RENATA BIOČIĆ	HRV	GLAZ	VJER	HRV J	IZVAN AKT	HRV J	MAT	TZK	PiD	ENG J			PiD	ENG J	MAT	HRV J	TZK	NJEM -2	MAT	HRV J	SRO	LIK	VJE RO		HRV J	MAT	PiD	INFO	INFO

## Raspored sati za smjenu „A“ 2025./2026.



	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	
Nađa Mikelić 5a sr	5a 26	7a	8b	8b			8b 26	6b	6b	7a	7a		6b 26	5a					7a 26	6b	5a	5a sr				5a 26	5a	6b		8b
Sunčica Maletić Dukan	6a 4	6a		8a 21	8a								6a 4	8a												6a 2	6a	8a		
Krešimir Peraga			6b 2		7a	5a				8b 2	6a	8a																		
Anita Stanković													8a 31	6b	7a	6a	8b	5a												
Ante Milas	4a 31																													
Anita Ivelja 6b sr	6b 25	8b	5a	6b sr			7a 25	2a	5a	8a	4a		5a 25	4a	8b					2a 25	8a	6b	8b	7a		8a 25	6b		7a	
Matilda Vukman							6a 23	6a															6a 26	6a sr						
Nives Anđelić	8b 24	5a	7a				5a 24	5a	7a	6b			8b 24	8b					8b 24	7a	7a		6b					5a 24	6b	6b
Anđela Čobo					6a 4	8a f		8a 4	8a		8b f	7a f									6a 4	6a	8a	8a f		7a 4f	8b f		8a	6a
Ankica Bašić 7a sr	7a B	8a B	6a 21				6b 21	8b B	6a				7a 21 K		8a K	8a B	7a sr		8a K 21	8b K	6b	8b B	5a			8b K 21	7a K	7a B	5a	
Ana Barić										5a	8a 3	8b																6a 3		7a
Tomislava Ečić Svirač	8c 20	8c												6a 3/ 20	6a		6b 3/20	6b	5a 20	5a						6b 3	7c 20	7c		
Marko Pastuović 8.a sr	8a 23	6b		5a	8b	7a									6b 23	5a	6a	7a									8a	8b 23	6a	8a sr
<del>Dana Belas</del>									8b 23		6b	6a			5a 26	7a	8a	8b sr	6a 23	8a	8b	7a	5a	6b						
Mario Pralija							8a	7a		6a	5a	6b							6b	6a		8a	7a	8b					8b	5a
Edita Bratinčević			8a 3	7a	5a	8b								7a 2		8b	5a	8a												
Vesna Barać	2a	4a	1a	6a 31	6b											6b 4	3a	6a	2a		3a	1a	4a							
Lana Bakula																				1a	1a	3a	3a							

## Raspored sati za smjenu „B“ 2025./2026.

	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 (5.b razrednik)				5b 26	6c	7c		5b 26	5b	6c	8c	7c					5b 26	5b sr	8c 26	7c	7c		5b	6c			8c 26	6c	6c
Krešimir Peraga													8c 2	5b	7c		6c												
Ante Miliš (8.c razrednik)																					8c 31	4b	7c	8c sr	6c 31	5b			
Matilda Vukman	5b 25	3b	6c	1b	7c	8c							5b 25		7c	3b	6c	8c							8c 25	6c	5b	1b	7c
Hilda Čalikušić	6c 24	5b	8c	8c			7c 24		8c				6c 24	6c	7a 20	7a			5b 24	5b	6c	7c			5b 24	7c	7c	8c	
Ivana Bilić (6.c razrednik)	7c 21 K	7c K	5b	6c	8c B		8c 21 K	8c K	7c B	7c B									6c 21	8c B		5b	6c sr						
Anđela Čobo													7c 4	7c	8c	8c													
Ana Barić													5b 3		6c	8c	7c												
Tomislava Ečić Svirač							6c 20	6c	8a b	8a b	5b	5b																	
Marko Pastuović							5b 23		6c	8c	7c								7c 23	6c	5b	8c							
Đana Belas	8c 23	6c	5b	7c																					7c 23		6c	5b	8c
Emil Kuršan		8c	7c		5b	6c							8c		6c	5b	7c												
Edita Bratinčević (7.c razrednik)								7c		5b 2	6c	8c										6c 2	8c	7c sr				7c	5b
Vesna Barać							1b	2b	4b	3b															3b	4b	1b	2b	
Lana Bakula							4b	4b	2b	2b																			

## IZBORNA NASTAVA – RASPORED RADA

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>VJERONAUK</b>	<b>VESNA BARAČ EDITA BRATINČEVIĆ</b>	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
<b>INFORMATIKA</b>	<b>KARLA MARAVIĆ ŽAJA</b>		2. razred: 6. i 7. škols. sat	3. razred: 6. i 7. sat u jutarnjoj smjeni	1. a – 5. i 6. sat (smjena A) 4.b - 5. i 6. sat (smjena B)	1.b – 5. i 6. sat (smjena B) 4.a – 5. i 6. sat (smjenaA)
	<b>TOMISLAVA EČIĆ SVIRAĆ</b>	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
	<b>HILDA ČALJKUŠIĆ</b>	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
<b>TALIJANSKI JEZIK</b>	<b>MARINA PLEŠTINA</b>	6./7. – 7.ac	6./7.- 5.a	6./7.- 4. b	6./7.- 8.a, c	6./7.- 6.abc
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>IVANA ŠKORIĆ</b>	7.c 09.45 – 11.15 5. a i b. 12.25 – 13.50 7.a 14.00 – 15.30	/	8.c 09.45 – 11.15 4. a 12.25 – 13.50 i 4.b	/	6.a, b i c 12. 25 – 13.50 8. a i b 14.00 – 15.30



## **42. PRILOZI**

Sastavni ijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

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

**30. rujna 2025. godine donosi**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

RAVNATELJICA ŠKOLE  
Ana Zelalija, prof.

---

Predsjednica Školskog odbora:  
Ela Kovačić, dipl. iur.

---

## 42. PRILOZI

Sastavni dijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

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

**30. rujna 2025. godine donosi**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

RAVNATELJICA ŠKOLE  
Ana Zelalija, prof.



*Ana Zelalija*

Predsjednica Školskog odbora:  
Ela Kovačić, dipl. iur.

*Ela Kovačić*