



Osnovna škola Petar Berislavić Trogir

KLASA: 602-11/26-01-1
UR. BR.: 2181-321/26-01-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina
2026./2027.



Trogir, 28. rujna 2026. 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
28. rujna 2026.**

donosi

Godišnji plan i program za školsku godinu 2026./2027.

**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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
1 . Podatci o uvjetima rada	8
1.2 Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene.....	9
2. Podatci o izvršiteljima poslova	10
2.1 Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika	15
3. ORGANIZACIJA RADA	19
3.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	19
3.2 PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	21
3.3 USTROJSTVO SMJENA	22
3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	23
3.5 DEŽURSTVO UČITELJA	24
3.6 INFORMACIJE ZA RODITELJE.....	27
3.7 INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM	28
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	30
4.1 GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA.....	31
4.2 IZBORNA NASTAVA	32
4.3 DODATNA NASTAVA.....	33
4.4 DOPUNSKA NASTAVA.....	34
4.5 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA	35
4.6 PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE.....	37
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	38
6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	42
7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	43
7.1 PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI	44
8. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	45
8.1 STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI I VODITELJI AKTIVA.....	47
9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	48
9.1 PLAN RADA RAZREDNIKA	48
9.2 PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	49
9.3 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA.....	50
9.4 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	51
9.5 PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	53
9.6 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	54
9.7 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU	57
9.8 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	63
9.9 PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2026./2027.....	67
9.10 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PETAR BERISLAVIĆ	70
9.11 PLAN RADA POVJERENSTVA ZA SIGURNOST	78
9.12 GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	79
9.13 FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	81
9.14 PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	84
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	87
11. NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA.....	109

12. Antikorupcijski program	111
13. NAŠA VIZIJA I MISIJA:	113
14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE	115
15. Plan obnove i investicija	117
16. RADNO VRIJEME	118
17. RASPORED SATI	120
18. PRILOZI	124

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Petar Berislavić
Adresa škole:	21220 Trogir, Obala bana Berislavića 16
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 881-766; 021/ 796-094
Internetska pošta:	e-mail: trogir-002@os-pberislavic-trogir.skole.hr
Internetska adresa:	www.pberislavic-trogir.skole.hr
Šifra škole:	17-083-002
Matični broj škole:	3024423
OIB:	51024038006
Upis u sudski registar (broj i datum):	472 _ 1992. ; 3. lipnja 1992.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Ana Zelalija prof.
Zamjenica ravnateljice:	Ivana Bilić, prof.
Voditeljica smjene:	Nives Anđelić, prof.
Broj učenika:	373
Broj učenika u razrednoj nastavi:	180
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	193
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u posebnom razrednom odjelu	5
Broj učenika putnika:	97

Ukupan broj razrednih odjela:	18 (8 razredna nastava, 9 predmetna nastava, 1 PRO)
Posebni razredni odjel	1
Broj smjena:	2 (A i B)
Početak i završetak svake smjene:	08.00 – 13.10h ; 14.00 – 19.10h
Broj radnika:	53
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	4
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	45
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	7
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1 . Podatci o uvjetima rada

Školsko područje:

Školu pohađaju školski obveznici iz sljedećih naselja:

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

1.1. 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 SVJETSKJE KULTURNE BAŠTINE**.

Zgrada je 1984. g. temeljito renovirana i nadograđena čime je povećan prostor za učenike 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
-

1.2 Prikaz unutrašnjeg školskog prostora i njegove namjene

Naziv prostora	Broj učionice	m2	Namjena u smjenama		Stanje opremljenosti	
			A	B	Opća oprema	Didaktička oprema
Posebna grupa	10	40	PRO		5	5
Razredna nastava	11	61	2. b		4	4
Razredna nastava	12	48	3. b	2.a	4	4
Razredna nastava	13	61	1.b	1.a	4	4
Razredna nastava	14	61	4.a	4. b	4	4
Razredna nastava	15	50	3.a		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

2. Podatci o izvršiteljima poslova

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spremne	Razredni odjel	Napredovanje u zvanje
1.	Renata Biočić	učiteljica razredne nastave	VŠS	1.b	
2.	Marina Kapetanović	učiteljica razredne nastave	VŠS	1.a	
3.	Marija Katanić	učiteljica razredne nastave	VSS	2.a	
4.	Snježana Odžak	učiteljica razredne nastave	VŠS	2.b	
5.	Irena Petrović	učiteljica razredne nastave	VSS	3.b	
6.	Jasminka Petrić	učiteljica razredne nastave	VSS	3.a	
7.	Mihaela Russo	učiteljica razredne nastave	VSS	4.b	
8.	Ana Tomaš	učiteljica razredne nastave	VSS	4.a	
Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj šk.spreme	Predmet	
9.	Vedrana Mamić	Edukacijski rehabilitator	VSS	Učitelj edukacijski rehabilitator	
10.	Slavica Rožić	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
11.	Nadja Mikelić	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
12.	Sunčica Maletić Dukan	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
13.	Marija Miše	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
14.	Ana Jakić	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	

15.	Anita Ivelja	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
16.	Lana Bakula	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
17.	Marina Pleština (zamjena)	prof. talij. jezika	VSS	Talijanski jezik	
18.	Nives Anđelić	prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
19.	Hilda Čaljkušić	prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
20.	Đana Belas	prof. geografije	VSS	geografija	
<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj šk.spreme</i>	<i>Predmet</i>	<i>Doškolovanje</i>
23.	Marko Pastuović	prof. povijesti	VSS	povijest	
24.	Ante Milas	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
25.	Ivana Škorić	prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
26.	Anita Stanković	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
27.	Ana Barić	dipl. ing. Pomorskog prometa	VSS	tehnička kultura	
28.	Krešimir Peraga	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
29.	Emil Kursan	prof. TZK	VSS	TZK	

30.	Mario Pralija	prof. TZK	VSS	TZK	mentor
31.	Edita Bratinčević	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
32.	Vesna Barać	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
33.	Tomislava Ečić Svirać	prof. tehničke kulture i informatike	VSS – savjetnik	informatika i tehnička kultura	savjetnik
34.	Ivana Bilić	prof. biologije i kemije	VSS – mentorica	priroda, biologija, kemija	mentor
35.	Matilda Vukman	prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
36.	Dražena Šućur	magistra edukacije fizike	VSS	fizika	
37.	Karla Maravić Žaja	Magistra edukacije informatike	VSS	informatika	
38.	Ana Zelalija	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	ravnateljica	
39.	Jelena Coce Tomić	prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	
40.	Katja Šćurla	prof. vjeronauka i bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	
41.	Ana Jerković	prof. psihologije	VSS- savjetnik	psihologinja	savjetnik
43.	Ela Kovačić	dipl. pravnica	VSS	tajnica	
44.	Mija Ivančić	dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva	

45.	Marija Svilan	osnovna škola	NKV	spremačica	
46.	Boško Mateljan	srednja škola	SSS	domar – ložač	
47.	Snježana Špika	srednja škola	SSS	spremačica	
48.	Nikolina Šola	srednja škola	SSS	spremačica	
49.	Jadran Martinović	srednja škola	SSS	operativni djelatnik	
50.	Marino Nikolić	srednja škola	SSS	operativni djelatnik	
51.	Blaž Pomenić	srednja škola	SSS	operativni djelatnik	

Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Sati tjedno
1.	Ena Coce	SSS	23
2.	Ivana Geić	SSS	27
3.	Ivana Mamut Rinčić	SSS	29
4.	Anita Pensa	SSS	27
5.	Tina Rapić Baković	VSS	29
6.	Mirjana Škokić	SSS	23
7.	Nina Šapina	SSS	23
8.	Ana Grgić	SSS	23
9.	Ivana Mađor Božinović	SSS	21

2.2 Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																															C) OSTALI POSLOVI							UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																	B														1				2	3	UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati) - stupac pod br. 16 automatski se zbraja)																	HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)														Cl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)				KU	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
			Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																	Strani jezik 23 sata (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)																	Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje predvodi	Razredni do kojega je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisati RO)	UKUPNO	Zastupnik odgojitelja (upisati RO)	Vizualni identitet	Sportski	Klub mladih	Učenička zbornica	Informatika	e-administrator	IKT podška	Savjetnik	Voditelj snijene	Voditelj PŠ s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROJEKTA	Umjetanje (čl. 38)	UKUPNO redovita nastava	Čl. 14.					Čl. 7. i 8.					KU čl. 8.a.		Umjetanje (čl. 38)	PROJEKTA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Pripreme pod 5 i 6	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
																											Čl. 14.	Čl. 7. i 8.	KU čl. 8.a.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Marina Kapetanović	Hrv, Mat, RO, TZK, LK, GK	RN - 1.a	1.a	16		2	18																0		18	Punol	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																														C) OSTALI POSLOVI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) HU, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja) Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16) Ostali predmeti min. 16, a max. 22 sata (stupac 16)															B HU, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac 34) Ostali predmeti 24 (stupac 34)															1				2	3	UK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																																		Q. 5. st. 1. toč. 1.1.a)				KU	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
																																		Čl. 8./18. st. 2.		Čl. 18. st. 7.					Čl. 8.			Čl. 8.a. KU	Posebni poslovi		KU	Čl. 14.		Čl. 7. i 8.			KU čl. 8.a.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Nastavni predmeti koje je zadržao (u opaski NO)	Razredništvo (apisać RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo i odgojno obrazovanje (uključujući i odgojno)	UKUPNO	Zbor ili orkestar	Vizualni identitet	Sportski klub mladih	Učenička zadruga	mentorski poslovi	e-administrator	IKT podška	Samičar	Voditelj smjene	Voditelj p/s više	Voditelj POS RO	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili	Povjerenik zaštite	UKUPNO	PROJEKTA	Umazanje (čl. 38)	UKUPNO redovita nastava	PROJEKTA zaduženja A	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSv	Član stručnog povjerenstva	Pitivanje/Kinezioterapija	PSO	e-administrator	IKT podška	Samičar	Voditelj smjene	Voditelj p/s	Voditelj odjela na jez	Voditelj bazena	Radnički vijećnik ili sindikatsni povjerenik	Umazanje (čl. 38)	PROJEKTA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Pripreme	Pripreme pod S i 6	Ostali poslovi razrednika	Razrednik vijećnik ili sindikatsni povjerenik	Ostali poslovi iz čl. 1.	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRJEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1 PODACI O UČENICIMA I 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	25	13						5		Marina Kapetanović
1. b	24	11			2		13			Renata Biočić
Ukupno:	45	24								
2. a	22	11		1	1					Marija Katanić
2. b	21	12		1	1		1	7		Snježana Odžak
Ukupno	43	23								
3. a	19	8					2	2		Jasminka Petrić
3. b	21	12			2	1	1			Irena Petrović
Ukupno	40	20								
4. a	27	18		1	1		9			Ana Tomaš
4. b	25	10		3	6	2	9			Mihaela Russo
Ukupno:	52	28								
Sveukupno od 1. Do 4. Razreda	180	95		6	13	3	35	14		

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	22	8		3				5	1	Đana Belas
5.b	22	11					2	4		Vesna Barać
Ukupno:	44	19								
6.a	23	10						3	1	Nađa Mikelić
6.b	22	10					1	4		Slavica Rožić
Ukupno	45	20								
7. a	15	10		1			1	1		Matilda Vukman
7. b	18	11				1				Anita Ivelja
7. c	22	13			1		5			Ante Milas
Ukupno	55	34								
8. a	24	13		3			1	4	5	Marko Pastuović
8. c	25	7					5	5		Edita Bratinčević
Ukupno	49	20								
Sveukupno od 5. Do 8. Razreda	193	93		4	1	1	15	26	7	
Sveukupno od 1. Do 8. Razreda	373	188		10			50	40	7	

3.2 PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA																	
škol. god. 2026./ 2027.	Broj učenika integriranih po <u>vrstama teškoća</u> , <u>programu</u> koji svladavaju i po <u>razredima</u>																
Program	Redoviti program uz individualizirane postupke- čl.5.st.4								Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i indiv. postupke –čl.6.st.5 , posebni program- čl.8.st.5. PRO								
Vrste teškoća- Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk up .
Oštećenje jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju	1				3	1	2	1		2		4	1	1	1	3	20
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																	
Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8.st.5) PRO										1					4	1	6
Ukupno:	1				3	1	2	1		3		4	1	1	5	4	26

3.3 USTROJSTVO SMJENA

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

jutarnja: od 08.00 do 13.10^h
popodnevna: od 14.00 do 19.10^h

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

3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje blagdana i drugih važnijih događaja
		nastavnih	radnih	neradnih	
1.	rujan	18	22	8	7. 9. – početak nastave
	listopad	22	23	8	5.10. – Svjetski dan učitelja
	studeni	20	19	11	1. 11. – Svi Sveti (nedjelja) 14. 11. – Dan grada Trogira nenastavni dan (subota) 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	prosinac	17	21	10	24. 12. – 6. 1. Zimski odmor učenika 25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan
		77	85	37	
2.	siječanj	17	20	11	6. 1. – Sveta tri kralja 7. 1. – Početak 2. polugodišta
	veljača	15	20	8	1. Dio zimskog odmora učenika
	ožujak	18	22	9	25. 3. – 4. 4. 2027. – Uskrсни praznici 28. 3. – Uskrs 29. 3. – Uskrsni ponedjeljak
	travanj	20	21	9	
	svibanj	19	20	1	1.5. – Praznik rada 20. 5. – Dan škole 21. 5. – projektni dan 27. 5. Tijelovo 30. 5. – Dan državnosti 31. 5. – nenastavni dan
	lipanj	11	20	10	12. 6. – Kraj nastavne godine 22. 6. – Dan antifašističke borbe
	srpanj	-	-	-	do 10. 7. – podjela svjedodžbi
	kolovoz	-	-	-	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. – Velika Gospa
		100	123	58	
UKUPNO:		177		95	

3.5 DEŽURSTVO UČITELJA

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

RASPORED DEŽURSTVA - SMJENA "A"		
		JUTRO / POPODNE
PON.	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Sunčica M. Dukan -ulaz Anđela Čobo- odmor Vesna Barač- ulaz i odmor
	PR.	Anđela Čobo (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	1	Vesna Barač (7.40-10.30) / (13.40-16.30) Vanja Hrabar Coce (10.30-13.15) / (16.30-19.15)
	2	Nives Anđelić (7.40-10.30) / (13.40-16.30) Marko Pastuović (10.30-13.15) / (16.30-19.15)
UTO	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Priroda-biologija-ulaz Ana Barić -odmor Marina Kapetanović - ulaz i odmor
	PR.	Ana Barić (8.45-10.50) / (14.45-16.50) Krešimir Peraga (10.50-13.15) / (16.50-13.15)
	1.	Marina Kapetanović (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2.	Matilda Vukman(7.40-11.30) / (13.40-17.30) Đana Belas (11.30-13.15) / (17.30-19.15)
SRI	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Nađa Mikelić-ulaz Marija Bareta - odmor Ana Tomaš - ulaz i odmor
	PR.	Edita Bratinčević (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	1.	Ana Tomaš (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2.	Anita Ivelja (7.40-11.30) / (13.40-16.30) Marko Pastuović(11.30-13.15)) / (16.30-19.15)
	3.	Anita Stanković (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
ČET	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Anita Ivelja-ulaz Mario Pralija-odmor Vanja Hrabar Coce - ulaz i odmor
	PR.	Mario Pralija (9.35-13.15) / (15.35-19.15)
	1	Vanja Hrabar Coce (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2	Ivana Bilić (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
PET	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Nives Anđelić-ulaz Mario Pralija-odmor Jasminka Petrić -ulaz i odmor
	PR.	Sunčica M .Dukan (7.40-9.35) / (13.40-15.35) Mario Pralija(9.35-12.25) / (15.35-18.25)
	1	Jasminka Petrić(7.40-12.25) / (13.40-18.25)
	2	Nađa Mikelić(7.40-12.25) / (13.40-18.25)

RASPORED DEŽURSTVA - SMJENA "B"		
		JUTRO / POPODNE
PON.	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Ivana Bilić-ulaz Emil Kursan-odmor Mihaela Russo -ulaz i odmor
	PR.	Emil Kursan (8.45-13.15) / (14.45-19.15)
	1	Mihaela Russo (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2	Ivana Bilić(7.40-10.30) / (13.40-16.30) Slavica Rožić (10.30-13.15) / (16.30-19.15)
UTO	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Tomislava Ečić Svirać-ulaz Vesna Barać -odmor Lana Bakula -ulaz i odmor
	PR.	Edita Bratinčević (11.30-13.15) / (17.30-19.15)
	1.	Lana Bakula (7.40-11.30) / (13.40-17.30) Ivana Mornar Deman (11.30-13.15)/(17.30-19.15)
	2.	Tomislava Ečić Svirać (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
SRI	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Matilda Vukman -ulaz Krešimir Peraga - odmor Snježana Odžak-ulaz i odmor
	PR.	Ana Barić(7.40-10.30) / (13.40-16.30) Krešimir Peraga (10.30-13.15) / (16.30-19.15)
	1.	Snježana Odžak (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2.	Matilda Vukman (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	3.	Ante Milas (11.30-13.15) / (17.30-19.15)
ČET	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Hilda Čaljkušić-ulaz Ante Milas-odmor Ivana Mornar Deman - ulaz i odmor
	PR.	Anđela Čobo(7.40-11.30) / (13.40-17.30) Edita Bratinčević(11.30-13.15) / (17.30-19.15)
	1	Ivana Mornar Deman (7.40-13.15) / (13.40-19.15)
	2	Hilda Čaljkušić(7.40-12.20) / (13.40-18.20) Slavica Rožić (12.20-13.15) / (18.30-19.15)
	3	Ante Milas (9.35-13.15) / (15.35-19.15)
PET	Ulazak učenika na početak nastave i za veliki odmor	Đana Belas-ulaz Edita Bratinčević-odmor Renata Biočić- ulaz i odmor
	PR.	Edita Bratinčević (9.35-12.25) / (15.35-18.25)
	1	Renata Biočić (7.40-12.25)/ (13.40-18.25)
	2	Đana Belas(7.40-12.25)/ (13.40-18.25)

3.6 INFORMACIJE ZA RODITELJE

Razredn i odjel	Razrednik/ica	Mjesto	Vrijeme održavanja informacija za roditelje
smjena „A“		Informacije se uvijek održavaju u učionici br. 2, 3 ili 4 u prizemlju školske ustanove	Dan i školski sat
1. a	Marina Kapetanović		srijeda, 3. školski sat
2. a	Marija Katanić		ponedjeljak, 3. škols. sat
3. a	Jasminka Petrić		petak, 5. škol. sat
4. a	Ana Tomaš		srijeda, 2. škols. sat
			srijeda 4. škol. sat
5. a	Đana Belas		srijeda, 4. škol. Sat,
6. a	Nađa Mikelić		srijeda, 3. škol. sat
7. a	Matilda Vukman		utorak, 3. škol. sat
7. b	Anita Ivelja		utorak, 2. škol. sat
8. a	Marko Pastuović		srijeda, 4. škol. sat
PS	Vedrana Mamić		petak, 4. škol. sat
smjena „B“			Dan i školski sat
1. b	Renata Biočić		četvrtak, 4. sat
2. b	Snježana Odžak		četvrtak, 3. škol. sat
3. b	Irena Petrović		četvrtka, 2. škol. sat
4. b	Mihaela Russo		utorak, 3. škols. sat
5. b	Vesna Barać		četvrtak, 2. škol. sat
6. c	Slavica Rožić		četvrtak, 4. škol. sat
7. c	Ante Milas		četvrtak , 2. škol. sat
8. c	Edita Bratinčević		petak, 6. škol. sat

3.7 INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM

Predmet	Nastavnik/ica	Mjesto održavanja konzultacija (učionica)	Vrijeme održavanja konzultacija	Smjena u kojoj će se održavati informacije
FIZIKA	Anđela Čobo	učionica br. 4	petak, 2. škol. sat	„A“
POVIJEST	Marko Pastuović	učionica br. 3	utorak 4. sat	„B“
MATEMATIKA	Hilda Čaljkušić	učionica br. 4	utorak 2. školski sat	„B“
MATEMATIKA	Nives Anđelić	učionica br. 4	petak, 3.. škol. sat	„A“
MATEMATIKA	Marija Bareta	učionica br. 4	petak, 3. sat	„A“
ENGLESKI JEZIK	Lana Bakula	prizemlje	utorak, 3. škol. sat	prati smjenu „B“
ENGLESKI JEZIK	Matilda Vukman	učionica, br.2	utorak, 3. škol. sat	„A“
ENGLESKI JEZIK	Anita Ivelja	prizemlje	četvrtak, 3. škol. sat	„A“
GLAZBENA KULTURA	Ante Milas	prizemlje	srijeda, 4. 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	utorak, 3. sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Ivana Bilić	učionica br. 3	utorak, 5. sat	„B“
TZK	Mario Pralija	dvorana	četvrtak, 4.. škol. sat	„A“
TZK	Emil Krusan	dvorana	ponedjeljak, 3.. sat	„B“
HRVATSKI JEZIK	Nađa Mikelić	prizemlje	srijeda, 3. sat	„A“
HRVATSKI JEZIK	Slavica Rožić	učionica br. 4	petak , 5. sat	„B“

HRVATSKI JEZIK	Sunčica Maletić Dukan	učionica br. 2	ponedjeljak, 3. sat	„A“
PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA	Mladen Vrekić	učionica br.	petak, 2. škol. sat	„A“
GEOGRAFIJA	Đana Belas	učionica br. 3	srijeda, 4. sat	„A“
INFORMATIKA	Tomislava Ečić Svirać	prizemlje	srijeda, 4. sat	„A“
IZBORNA NASTAVA				
TALIJANSKI JEZIK	Marina Pleština	prizemlje	četvrtak, 11.30	bez obzira na smjenu
NJEMAČKI JEZIK	Ivana Škorić	prizemlje	četvrtak 5.sat	uvijek ujutro
INFORMATIKA	Karla Maravić Žaja	prizemlje	utorak, 5. škol. sat	prati smjenu „A“
VJERONAUK	Vesna Barač	prizemlje	četvrtak, 2. sat	prati smjenu „A“
VJERONAUK	Edita Bratinčević	učionica br. 2	ponedjeljak, 7. sat	„A“

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1 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. – 2 odjela	6. – 2 odjela	7. – 3 odjela	8. – 2 odjela	18 odjela
Hrvatski jezik	350	350	350	350	350	350	420	280	2800
Likovna kultura	70	70	70	70	70	70	105	70	595
Glazbena kultura	70	70	70	70	70	70	105	70	630
Engleski jezik	140	140	140	140	210	210	315	210	1125
Matematika	280	280	280	280	280	280	420	280	2380
Priroda i društvo	140	140	140	210					630
Priroda/Biologija					105	140	210	140	595
Povijest					140	140	210	140	630
Geografija					105	140	210	140	595
Kemija							210	140	350
Fizika							210	140	350
Tehnička kultura					70	70	105	70	315
T Z K	210	210	210	140	140	140	210	140	1470
Informatika	70	70	140	140	70	140	210	140	980
Vjeronauk	140	140	140	140	140	140	210	140	1190
Njemački jezik				70	70	70	140	70	490
Talijanski jezik				70	70	70	70	70	350
Ukupno:	1470	1470	1540	1680	1890	2030	3360	2240	15475

4.2 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.

R. BR.	Nastavni predmet – izborni program	Razred	Broj skupina	Godišnji broj sati	Broj učenika	Učitelj/ica
1.	Talijanski jezik	4. – 8.	5	350	61	Marija Miše (zamjena Marina Pleština)
2.	Njemački jezik	4. – 8.	6	420	59	Ivana Škorić
	Strani jezici – ukupno		11	770		
3.	Informatika	1.– 4.	7	490	90	Karla Maravić Žaja
4.	Informatika	7.a i b; 8.c 7.c	3	210	19	Tomislava Ečić Svirać
5.	Informatika	8.a	1	70	4	Hida Čaljkušić
	Informatika – ukupno		10	700	113	
6.	Katolički vjeronauk	1. – 5.	8	560	185	Vesna Barać
7.	Katolički vjeronauk	4. – 8.	9	630	186	Edita Bratinčević
	Vjeronauk – ukupno		17	1470	371	

4.3 DODATNA NASTAVA

Dodatni rad je poseban oblik nastave namijenjene darovitim učenicima koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet. Na prijedlog i poticaj učitelja, učenici samostalno donose odluku o pohađanju dodatne nastave.

Uobičajeno je da se učenici na toj nastavi pripremaju za natjecanja, ali treba imati na umu da sudjelovanje na natjecanjima nije jedini cilj dodatne nastave.

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 Čaljkusić
Engleski jezik		
	1 – 35	Anita Ivelja
	1 – 35	Matilda Vukman
Biologija/Kemija		
	1 – 35	Ivana Bilić
Fizika		
	1 – 35	Dražena Šućur
Povijest	1-35	Marko Pastuović
Geografija	1-35	Đana Belas
Ukupno od 5. do 8. razreda:	385	
Sveukupno od 1. do 8. razreda:	665 sati	

4.4 DOPUNSKA NASTAVA

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

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
	1 – 35	Sunčica Maletić Dukan
Matematika		
	1 – 35	Marija Bareta
	2 – 70	Nives Anđelić
	2 – 70	Hilda Čaljkušić
Engleski jezik		
	2 – 35 (70)	Anita Ivelja
	1 – 35	Matilda Vukman
Fizika		
	1 – 35	Dražena Bogdanović (zamjena Anđela Čobo)
Informatika		
	1-35	Tomislava Ečić Svirač
Geografija		
	1 – 35 sati	Đana Belas
Ukupno od 5. do 8. razreda:	490 sati	
Sveukupno od 1. do 8. razreda:	770 sati	

4.5 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.

R. br.	Naziv skupine	Broj sati godišnje	Voditelji skupine
1. – 4. RAZRED			
1.	Dramsko-recitatorska grupa	35	Marina Kapetanović
2.	Mali zbor	35	Renata Biočić
3.	Kulturna baština moga grada	35	Ana Tomaš
4.	Likovna grupa	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
5. – 8. RAZRED			
1.	Likovna grupa	70	Krešimir Peraga
2.	Pjevački zbor	70	Ante Milas
3.	Robotika	70	Tomislava Ečić Svirać
4.	Crveni križ	35	Đana Belas
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	70	Mario Pralija
9.	Školski sportski klub <i>Kairos</i>	70	Mario Pralija
10.	Vjeronaučna olimpijada	70	Edita Bratinčević
11.	Biblijska grupa	35 + 70	Edita Bratinčević i Vesna Barać
12.	Sakralna baština Trogira	35	Edita Bratinčević
13.	Trogirska cakavica	35	Tomislava Ečić Svirać
14.	Trogirske pjatance	35	Ivana Bilić
15.	Dramsko-scenska grupa	70	Sunčica Maletić Dukan
16.	Instrumentalna grupa	35	Ante Milas
17.	Mladi geografi	70	Đana Belas
18.	Mladi humanitarci	70	Vesna Barać

19.	Ekologija mora	35	Mladen Vrkić
20.	Mali misionari	70	Vesna Barać
21.	eRusulice	35	Nadja Mikelić
22.	Mladi matematičari	70	Marija Bareta
23.	Umjetna inteligencija – od koncepta do primjene	35	Karla Maravić Žaja
24.	Modelarska skupina	35	Ana Barić
25.	Šah	70	Mario Pralija

4.6 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.

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

Plan izleta i ekskurzija			
Razred	Sadržaj	Mjesto	Vrijeme realizacije
1. – 2.	1 poludnevni izlet	Trogir i bliža okolica	svibanj - lipanj 2027.
3. – 4.	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmatinska županija	svibanj - lipanj 2027.
4. a i 4.b	škola u prirodi	Republika Hrvatska	travanj - lipanj 2027.
5. – 7. razred	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmat. županija i susjedne županije	svibanj- lipanj 2027.
8.a. i 8.c	ekskurzija	Republika Hrvatska	travanj - lipanj 2027.
8. a i 8. c	Memorijalni centar Vukovar	Vukovar	rujan 2026.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
rujan		
7. 9.	Prvi dan nastave	učiteljice 1. razreda
22. 9.	Svjetski dan mora	svi razredni odjeli 1. – 8. 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	Predmetni učitelji i učenici
29. 9.	Dan hrvatske policije Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane	svi djelatnici, učitelji, učenici, policija i udruge svi razredni odjeli 1. – 8. razreda
listopad		
5. 10.	Svjetski dan učitelja	svi učitelji
10. – 28.10. 15.10 16. 10	Dani zahvalnosti za plodove zemlje izložba i prodaja krušnih proizvoda, posjeti pekarnicama, posjet Domu starih u Trogiru Svjetski dan pješačenja Svjetski dan hrane	vjeroučiteljice, povijesna grupa svi razredni odjeli 1. – 8. razreda svi razredni odjeli 1. – 8. razreda
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		

9. 11.	ususret Danu grada: Svečano predstavljanje zbirke radova učenika <i>Trogiranin san svitu</i>	Učitelji i učenici, Knežev dvor – svečana dvorana
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 predavanja za učenike i rod	stručna služba, svi razrednici i učenici
20. 11.	Dan dječjih prava	svi razredni odjeli 1. – 8. razreda
Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
prosinac		
3. 12.	Međunarodni dan invalida prigodni program u suradnji s Udrugom TOMS iz Trogira	Udruga TOMS iz Trogira, defektologinja, učenici
6. 12.	Sv. Nikola prigodni program za uč. 1. raz., uređenje učionica Izrada darova, kazališne, i dr. predstave	učit. 1.r., knjižničarke, vjeroučiteljice , razrednici, vanjski suradnici
7. 12.	Školski medni dan	Učenici 1. razreda i učiteljice 1. razreda
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, učitelji i učenici
siječanj		
27. 1.	Dan sjećanja na holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti uređenje panoa	povijesna grupa
veljača		
2.2. 9. 2. 14. 2.	Svjetski dan zaštite močvara Maškare - karnevalska povorka izrada i izložba maski	likovna grupa; svi učitelji i učenici učitelji razredne nastave , učitelji hrvatskog

21. 2.	Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika	jezika i učenici
ožujak		
7.3. – 17. 3.	Dani hrvatskoga jezika izrada prigodnih plakata - izložba knjiga	školska knjižnica, Gradska knjižnica, učit. Hrv. jezika
7. 3.	Međunarodni dan žena	svi razredni odjeli 1. – 8. razreda
20. 3.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade kazališne predstave u školi posjet HNK u Splitu	I-IV- razred V.-VIII- razrednici
21. 3.	Svjetski dan darovitih kviz u knjižnici	knjižničarka i učenici
22. 3.	Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	ekološke grupe učitelji i učenici svih odjela
	Uskrs - izložba pisanica i ostalih učeničkih radova	učitelji i učenici svih odjela
travanj		
1. 4.	Dan borbe protiv alkoholizma	učitelji biologije, razrednici i učenici
2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige, posjet Gradskoj knjižnici, nastava hrv. jezika u knjižnici, susret s dječjim piscem	učitelji, nastavnici hrvatskog jezika
7. 4.	Svjetski dan zdravlja izleti, druženja, igraonice,	svi učenici, razrednici, stručna služba
22. 4.	Dan planeta zemlje ekološke akcije	svi učenici i učitelji
23. 4.	Dan Engleskog jezika	Učitelji Engleskog jezika i učenici
svibanj		
9. 5.	Dan Europe	svi učitelji i učenici
10. 5.	Međunarodni dan tjelesne aktivnosti	Svi učitelji i učenici
14.5.	Hrvatski dan šećerne bolesti	
15.5.	Međunarodni dan obitelji	
20. 5. 21.5.	Dan škole projektni dan	svi učitelji i učenici

lipanj		
15. 6.	posljednji dan nastave	svi učitelji i učenici
srpanj		
27. 6. – 10. 7.	Podjela svjedodžbi učenicima od I. do VIII. r.	svi učenici i nastavnici

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

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

- stjecanje 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	1. Praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja kroz sve oblike rada u školi, praćenje interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti.	Svi učitelji, nastavnici, stručna služba	Tijekom godine
8. Profesionalno informiranje	2. Ugrađivanje elemenata prof. informiranja u planove i programe redovne nastave, slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave 3. Izrada informativnih materijala 4. Izrada informativnog panoa 5. Izrada informativnog pulta u knjižnici 6. Ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika 7. Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika. a. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH b. razred: Izbor zanimanja i ličnost - Bitni čimbenici pri izboru zanimanja - Izbor zanimanja i zdravstveno stanje - Mogućnosti, kriteriji, bodovi, upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu 8. Predavanja za roditelje: i. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, bitni čimbenici pri izboru zanimanja ii. Upis u srednju školu – relevantne tekuće informacije iii. Predavanja dviju pedagoginja iz srednjoj škola u Trogiru - Posjete srednjim školama u Trogiru, Kaštelima i Splitu	Svi nastavnici, pedagoginja, knjižničarka, razrednici 7. i 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola	Tijekom godine

3.Profesionalno savjetovanje	- Individualni rad s učenicima - Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama	Pedagoginja, defektologinja, Stručni tim za prof. orij. Pri Zavodu za zapošljavanje Split	Tijekom godine
------------------------------	---	---	----------------

7. 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 Školske ambulate Zavoda za javno zdravstvo	Stručna služba, razrednici, Nastavni zavod za javno zdravstvo
		Stručna služba, javno zdravstvo
	Ustrojstvo preventivnih akcija u suzbijanju bolesti ovisnosti po posebnom programu - u okviru Školskog preventivnog programa	Svi nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici
		Svi nastavnici, stručna služba, vanjski suradnici
	Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“	Crveni križ, svi nastavnici i učenici

7.1 PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Nastavni zavod za javno zdravstvo, Republika Hrvatska Školska medicina Ambulanta Trogir: 885-666	
<i>Cijepljenje:</i>	I. razredi: zaostaci cijepljenja nakon predupisa VI. razredi: Hepatitis B VIII. razredi: AnaDi-te, Polio, preporučeno je dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
<i>Sistematski pregledi:</i>	- predupis u I. razrede V. razredi VIII. razredi
<i>Namjenski pregledi:</i>	Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture, prije natjecanja u školskim sportskim klubovima Pregled za smještaj u đачki i studentski dom Pregled prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja
<i>Kontrolni pregledi:</i>	Nakon preventivnih pregleda po potrebi
<i>Probiri-skrining pregledi:</i>	III. razredi: Poremećaj vida, Poremećaj vida na boje, Rast i razvoj VI. razredi: Skrining kralježnice, Rast i razvoj VII. razredi: skrining sluha
<i>Zdravstveni odgoj – predviđene teme:</i>	Učenci: I. razredi - Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III. razredi - Pravilna prehrana: Skrivena kalorije (predavanje) V. razredi – Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijena (predavanje u okviru sistematskog pregleda) VI. razredi - Hepatitis B (predavanje - prije prvog cijepljenja) VIII. razredi: Profesionalna orijentacija (u okviru sistematskog pregleda) Roditelji i nastavnici: prema potrebi
<i>Savjetovanišni rad:</i>	Odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece kao što su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, nasilje, reproduktivno zdravlje, zlorabotrebа 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

8. 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“.

Profesionalni razvoj je kontinuirana aktivnost koja uključuje različite procese kao što su edukacija (online ili uživo), praksa, primanje i davanje povratnih informacija pri čemu odgojno-obrazovni radnici preuzimaju odgovornost za vlastito učenje i cjeloživotni razvoj kompetencija. Cilj usavršavanja je odgovoriti na izazove današnjeg nastavnoga procesa i ubrzanih promjena. Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati kroz programe koje su odobrili MZOM i AZOO.

Usavršavanje učitelja se temelji na tri razine:

- **stručno usavršavanje na razini škole** (taj oblik usavršavanja proizlazi iz planova rada stručnih suradnika, te plana rada ravnateljice)
- **na županijskoj razini** (stručna usavršavanja koja organiziraju voditelji županijskih stručnih vijeća po nastavnim područjima)
- **na državnoj razini** (stručni skupovi koje organizira AZOO, CARNET, NCVVO i/ili MZOM)

Sudjelovanje na takvim skupovima omogućit će se pod uvjetom da Škola bude ima dostatna osigurana sredstava za takav oblik usavršavanja.

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica mogu se stručno usavršavati sudjelujući u predavanjima, izlaganjima ili radionicama uživo, na online tečajevima (webinarima), proučavajući primjere dobre prakse ili dijeleći na platformama kao što su: eTwinning, TeachMeet, Meduza i slično te prateći stručnu literaturu... Učitelji i stručni suradnici imaju obvezu na kraju školske godine izvijestiti ravnateljicu ili pedagoginju Škole o realiziranom individualnom stručnom usavršavanju. Administrativno osoblje sudjeluje na seminarima koje organizira HZOŠ, prati stručnu literaturu odnosno članke.

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.

Sadržaj rada

Vrijeme	Sadržaji	Oblik usavršavanja	Izvršitelji
tijekom godine	Aktualna zakonska regulativa: Zakon o odgoju i osnovnoškomo obrazovanju, Pravilnik o ocjenjivanju i sl. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Vijeće učitelja Stručni aktivii	ravnateljica pedagoginja
listopad	Učenici s posebnim potrebama - izrada individualiziranog i prilagođenog programa - predavanje i pedagoška radionica	Stručna vijeća	Stručno-razvojna služba
studeni	Poboljšanje kvalitete poučavanja: Primjeri dobre prakse	Vijeće učitelja	učitelji i stručna služba
siječanj	Razredništvo i razrednik/ica	Vijeće učitelja	pedagoginja
ožujak	Učenici s teškoćama – predavanje i radionica	Stručni aktivii	Pedagoginja, psihologinja
tijekom godine	Aktualne metodičke teme	Stručni aktivii	voditelji stručnih aktivaa; 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

8.1 STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI I VODITELJI AKTIVA

1. Aktiv nastavnika razredne nastave – Mihaela Russo, dipl. učiteljica
2. Aktiv nastavnika hrvatskog jezika – Sunčica Maletić Dukan, prof.
3. Aktiv nastavnika glazbene kulture – Anita Stanković, prof.
4. Aktiv nastavnika stranog jezika – Anita Ivelja, prof.
5. Aktiv nastavnika matematike – Hilda Čaljkušić, prof.
6. Aktiv nastavnika prirode, biologije i kemije – Ivana Bilić, prof.
7. Aktiv nastavnika povijesti i geografije – Marko Pastuović, prof.
8. Aktiv nastavnika fizike i tehničke kulture – Tomislava Ečić Svirać, prof.
9. Aktiv nastavnika tjelesno-zdravstvene kulture – Mario Pralija, prof.
10. Aktiv nastavnika informatike – Tomislava Ečić Svirać, prof.
11. Aktiv nastavnika vjeronauka – Vesna Barać, prof.

Okvirni program rada svih aktiva		
<i>vrijeme</i>	<i>program rada</i>	<i>realizacija</i>
rujan	Planiranje i programiranje rada Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika	rujan
listopad	Dogovor vezan 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

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1 PLAN RADA RAZREDNIKA

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

Vodi brigu o razrednoj dokumentaciji.

Sadržaj rada	
Rad s učenicima	- analiza rada i ponašanja te uspjeha učenika u savladavanju odgojno-obrazovnog sadržaja - organizacija pomoći slabijim učenicima - organizacija različitih razrednih aktivnosti - planiranje i izvođenje sata razrednog odjela
Suradnja s roditeljima	- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka (najmanje 3 puta godišnje te prema potrebi) - održavanje individualnih razgovora s roditeljima - 1 sat tjedno
Suradnja s članovima RV-a i stručnom službom	- aktualna problematika
Kulturna i društvena djelatnost	- organiziranje raznih kulturnih, humanitarnih i ostalih akcija u razrednom odjelu
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- organizacija izleta i ekskurzija - koordinacija zdravstvenih pregleda, cijepljenja i ostalih preventivnih aktivnosti
Administrativni poslovi	- vodi brigu o razrednoj pedagoškoj dokumentaciji - upisivanje i ažuriranje podataka o razrednom odjelu u „E-matici“ - e-dnevnik

9.2 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 18 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.

9.3 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

Uloga Vijeća učenika je savjetodavna, temelji se na promociji učeničkih prava i poboljšanju komunikacije između učenika, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja. Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Zakonom je također utvrđeno da predstavnik vijeća sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, no njihov rad je savjetodavan, bez prava odlučivanja.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Učenici razvijaju primjerene stavove o svojim pravima, slobodi i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu.

Plan rada Vijeća učenika		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	Izbor predsjednika i potpredsjednika Prijedlozi za poboljšanje rada	pedagoginja, predsjednik/ica
studen	Aktualni problemi u školi; humanitarne akcije Vršnjačka pomoć u učenju	pedagoginja, predsjednik/ica
siječanj	Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja. Kako bolje i racionalnije organizirati učenje	pedagoginja, predsjednik/ica
travanj	Pripreme za proslavu Dana škole	pedagoginja, predsjednik/ica

Plan rada Vijeća roditelja		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	Ustrojavanje rada Rasprava o Kurikulumu i Godišnjem planu rada škole Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite prava učenika Rješavanje tekućih problema i prijedlozi za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada	predsjednik/ica ravnateljica, pedagoginja
siječanj	Aktualni problemi u školi; Predavanje i pedagoška radionica: Prevenција nasilja nad i među djecom Odgoj djece i suvremeni mediji Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Izvešće ravnatelja o provedbi preventivnog programa	predsjednik/ica, pedagoginja
lipanj	Rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju 2. polugodišta Prijedlozi za pomoć u ostvarivanju boljih uvjeta rada i rezultata rada	ravnateljica, predsjednik/ica pedagoginja

9.4 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).

1. 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).

2. Područja rada i aktivnosti

- **Financijsko poslovanje:**
 - Odobravanje godišnjeg financijskog plana škole.
 - Praćenje izvršenja proračuna.
 - Odobravanje 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:**
 - Odobravanje 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.
 - Odobravanje 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

Mjesec	R. br.	Sadržaj rada
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 kurikulumu
	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

9.5 PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Red. br.	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	1.	Organizacija nove šk. god. 2026./27.; 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.	Izvešće ravnatelja o pitanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama zaštite učenika Organizacija nove šk. god. 2027./28.; priprema za početak školske godine;	Ravnateljica, stručna služba

9.6 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 kurikulumuma	lipanj-rujan	24
1.4.Izrada školskog kurikulumuma	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	48
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz-rujan	16
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	40
2.4.Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	rujan-lipanj	24
2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	24
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	24
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	16
2.8.Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	travanj-srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8

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

7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		
7.1.Predstavljanje škole	rujan-kolovoz	8
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i 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	14
7.14.Suradnja s Župnim uredom	rujan-kolovoz	2
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan-kolovoz	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	rujan-kolovoz	4
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan-kolovoz	12
7.18.Suradnja s svim udrugama	rujan-kolovoz	8
7.19.Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
8. Stručno usavršavanje		
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	8
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan-lipanj	88
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan-lipanj	8
8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan-lipanj	80
8.5.Ostala stručna usavršavanja	rujan-lipanj	16
9. Ostali poslovi ravnatelja		
9.1.Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan-lipanj	40
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	rujan-lipanj	8
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		1784

9.7 PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

Stručno razvojni poslovi				
Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	kolovoz rujan	150	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada Škole.

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole • 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	studeni prosinac ožujak lipanj kolovoz tijekom godine tijekom godine ovisno o projektima	150 sati 40 70	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/ istraž. primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada Škole.
3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu	tijekom godine tijekom godine	1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju	

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

<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 • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<i>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</i>	2.1 Pedagoška obrada učenika • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
<i>3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima</i>	3.1. Odgojno-obrazovni rad • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	3.2. Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...) • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

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

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

Pedagoginja: Jelena Coce Tomić

9.8 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2026./2027.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
Planiranje i programiranje rada		
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027. 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	
1.7. Evaluacija primjene digitalne platforme ePAUSA u radu psihologa (prikupljanje povratnih informacija, analiza korištenja, predlaganje poboljšanja)	IX - VI	
Upis učenika i formiranje razrednih odjela		
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	

Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2026./2027.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
2.7. Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred	VIII - IX	
2.8. Formiranje razrednih odjela	VII - VIII	
2.9. Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni)	IX - VIII	
2.10. Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija	IX - VI	
Rad s učenicima s posebnim potrebama i njihovim roditeljima		
3.1. Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća	IX – VI	
3.2. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	
3.3. Hospitiranje na nastavi	IX – VI	
3.4. Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih 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	

Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2026./2027.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
Rad sa svim učenicima		
4.1. Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	IX – VI	
4.2. Pripremanje i vođenje radionica i edukacija	IX – VI	
4.3. Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima	IX – VI	
4.4. Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje	IX – VI	
4.5. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi	IX – VI	
4.6. Profesionalna 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	
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
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	
Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog rada		
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	

Plan i program rada psihologa za školsku godinu 2026./2027.

Aktivnost	Vrijeme	Sati
6.3. Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada	IX - VIII	
6.4. Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada	IX - VIII	
6.5. Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama	IX - VI	
6.6. Sudjelovanje u provedbi pojačane identifikacije darovitih učenika u školi	IX - VIII	
6.7. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama 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 i provedba aktivnosti putem digitalne platforme ePAUSA	IX - VIII	
6.11. Evaluacija učinaka platforme ePAUSA (izrada instrumenata, provedba evaluacije s učenicima, učiteljima i roditeljima, obrada podataka i izvješće s preporukama)	I - VIII	

Ana Jerković, stručni suradnik psiholog

9.9 PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2026./2027.

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 Hrvatski jezik i Engleski jezik: Matilda Vukman, 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	Individualni planovi u skladu s	Izrada u rujnu i listopadu, uskladiti s rasporedom rada	IX - X	Tim i

Aktivnost / Zadatak	Važeći propisi i GPP zahtjevi	Preporučeno usklađenje	Predviđeno vrijeme	Osoba zadužena
programa	pravilnikom	razrednika i stručne službe		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
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	Koordinirati 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 Nastavničkog 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	Izveštavanje i praćenje prema	Redovito praćenje i izveštavanje od IX do VII,	IX - VII	Voditelj Tima i

Aktivnost / Zadatak	Važeći propisi i GPP zahtjevi	Preporučeno usklađenje	Predviđeno vrijeme	Osoba zadužena
dodatne nastave	GPP i školskim pravilima	dokumentacija usklađena s pravilima		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

9.10 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PETAR BERISLAVIĆ ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 dvostruko manji od standarda (kosi krov), ali postojeći broj knjiga je pregledno smješten (61m²).

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, Splitsko-dalmatinske županije te donacijom naših učenika i učitelja.

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan i to: ponedjeljkom i utorkom 13.30-19.30, a srijedom, četvrtkom i petkom kroz jutro 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 povremeno 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
1. Stručna knjižnična djelatnost
2. Kulturna i javna djelatnost

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A. RAD S UČENICIMA

Upis učenika u knjižnicu.

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

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. 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.

Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.

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

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.

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.

Pomoć predmetnim učiteljima pri radu s darovitim učenicima STEM područja.

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 i provođenje projekata koje provodi knjižnica i svi kolege, u školi i izvan nje npr: Čitanjem do zvijezda, SUDOKU, Lidrano, Čuvari baštine i svi ostali koje će škola provoditi.

Rad s učenicima kroz grupe Mladih knjižničara i Čitateljskog kluba.

Rad s učenicima na ponovnom pokretanju godišnjeg digitalnog lista škole Rusulice.

Na novoj školskoj stranici ponovno pokretanje Virtualne knjižnice.

Kontinuirano raditi na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, a sve u skladu s predmetnim kurikulumima.

Rad s roditeljima na osvješćivanju 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.

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

Područje rada: 1. – 4. razred

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

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

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

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

2. razred

1. Tema : Dječji časopisi

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

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

2. Tema : Jednostavni književni oblici

Ključni pojmovi : kratka priča, bajka

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

3. razred

1. Tema: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

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

2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica

Ključni pojmovi: mjesna knjižnica

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

4. razred

1. Tema: Referentna zbirka - priručnici

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

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

2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

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

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

Područje rada: 5. – 8. razred

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

5 . razred

1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija

Ključni pojmovi : znanost, struka, sažetak

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

2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog

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

6. razred

1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija

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

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

2. Tema: Predmetnica – put do informacije

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici

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

B. 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.

Dogovor s učiteljima i stručnom službom vezano uz: rad s darovitim učenicima, organiziranje različitih natjecanja, izleta, 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, učitelje i nastavnike informirati o novim zanimljivim izdanjima knjiga i drugim suvremenim potrebama učitelja i učenika kako u fizičkom tako i u online obliku.

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
- Stručno usavršavanje

A. ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA U KNJIŽNICI

Organizacija rada koji se odnosi na inventariziranje, signiranje, klasificiranje i katalogiziranje knjiga provodit se u knjižničnom programu Metel. Planirano je sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novoj literaturi putem tematskih popisa literature.

U dogovoru s učiteljima i nastavnicima predviđena su obavezna 2 školska sata kako bi učenici usvojili ključne pojmove i postigli, za njihovu dob predviđena obrazovna postignuća iz polja knjižničarstva. Također je dogovorena tema za satove razrednog odjela Zdrave životne navike (2 školska sata) za sve razrede i gdje i kako se kvalitetno informirati o toj temi.

Upis novih učenika i djelatnika škole.

Izvršiti sve pripremne radnje za provođenje revije fonda do kraja školske godine.

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

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, pronalaženju kvalitetnih informacija u online okruženju, njenom korištenju kao i korištenju stručne literature

B. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBNOST)

Redovito 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 skupovima za knjižničare.

Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare za knjižničare.

Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.

3. JAVNA I KULturna DJELATNOST

Knjižnica kao multimedijalni centar škole svojim radom pruža potporu cjelokupnom radu škole pa tako i javnoj i kulturnoj djelatnosti.

Potpora se planira pružiti svim kolegama koji će na bilo koji način javno ili na području kulture promovirati školu, znanje, baštinu i nove vještine.

Knjižnica je ta koja će pružati potporu u pronalaženju sadržaja van škole koja će pridonijeti rastu u znanju i vještinama djece kao što su edukativni izleti, kino-projekcije, kazališne predstave, posjet i radionice u muzejima, posjet Domu za nezbrinutu djecu.

Uz samu potporu javnom i kulturnom radu učiteljima, nastavnicima i stručno razvojnoj službi knjižnica planira i događanja u njejoj organizaciji ili kroz uključivaja u projekte drugih ustanova u Trogiru: uključivanje u medijsko-kreativni projekt Kantuna kulture „KantuNews“, uključivanje u projekt Trogir u srcu (u suradnji s Područnom konzervatorskom službom, Trogir), obilježavanje značajnijih datuma vezanih uz književnost i jezik organiziranjem radionica, izrada označivača stranica, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i druženja u Noći hrvatske knjige te Noći muzeja, nastavak projekta Sve za Nju, rad na projektu Naša mala knjižnica i Čitanje ne poznaje granice, uključivanje u projekt Gradske knjižnice Trogir u istraživanju zavjetnih kapelica trogirskog područja.

Osobit naglasak planiramo staviti na nastavak rada na očuvanju baštine i jezika zavičaja, upotpunjavanje zavičajne literature te upoznavanje djece sa kulturnim ustanovama grada Trogira.

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

9.11 PLAN RADA POVJERENSTVA ZA SIGURNOST

Povjerenstvo za sigurnost u školama ima ključnu ulogu u osmišljavanju dugoročnih rješenja, edukaciji osoblja i postavljanju sigurnosnih protokola kako bi se osiguralo zaštićeno okruženje za učenike i zaposlenike.

U Školi je ustrojeno Povjerenstvo za sigurnost u sljedećem sastavu:

1. Ela Kovačić, tajnica Škole
1. Ana Jerković, psihologinja
2. Jelena Coce Tomić, pedagoginja
3. Ivana Bilić, profesor biologije i kemije
4. Ana Tomaš, učiteljica razredne nastave
5. Marin Buble, zapovjednik JVP Trogir
6. Ana Zelalija, ravnateljica, Predsjednica Povjerenstva
7. Jadran Martinović, operativni djelatnik za sigurnost
8. Marino Nikolić, operativni djelatnik za sigurnos

Glavne zadaće i aktivnosti ovog povjerenstva uključuju:

- sudjelovanje u izradi sigurnosnih protokola: definiranje preciznih pravila o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove (poput zaključavanja vrata i kontrole pristupa vanjskim osobama).
- procjena i mišljenje o postojećim mjerama, predlaganje mjera za poboljšanjem sigurnosti
- sagledavanje postojeće situacije, prepoznavanje mogućih ugroza, predlaganje rješenja kako bi se prevenirale ugrožavajuće situacije
- predlaganje i uvođenje diskretnih mjera tehničke zaštite, poput video-nadzora, sustava alarma, tihog alarma i hitne evakuacije.
- prevencija i postupanje u kriznim situacijama: koordinacija s ravnateljem i stručnim službama radi provođenja smjernica za sprječavanje i rješavanje vršnjačkog nasilja, vandalizma te reagiranja u potencijalno opasnim i izvanrednim situacijama.

Povjerenstvo se sastaje najmanje tri puta godišnje, u načelu na početku školske godine, u tijeku školske godine te na kraju nastavne godine.

Plan rada:

rujan – 2026. -

siječanj 2027

lipanj 2027

Na svojim sastancima raspravlja o sljedećem

- analiza postojećih mjera vezanih za sigurnost
- analiza i procjena stanja sigurnosti u Školi
- mjere za poboljšanjem

Po potrebi Povjerenstvo na prijedlog članova raspravlja i o drugim temama vezanim za sigurnost.

Sastancima Povjerenstva se mogu priključiti i predstavnici Policije, Civilne zaštite, Crvenog križa, Centra za socijalnu skrb te drugi relevantni čimbenici.

9.12 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 2026. 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
- obavješćavanje radnika o svim novinama
- protokol ugovora između škole i drugih pravnih osoba
- suradnja u provođenju javne nabave

Administrativni poslovi :

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

U školskoj 2026./2027. godini tajništvo će utorkom i srijedom 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.

9.13 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 2026., 2027., 2028. 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. 2026.	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 2027. 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	travanj

Sastavljanje financijskog izvještaja od 01. 1. do 31. 3. 2027. g. seminar	
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Rad u riznici Razno	svibanj
<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
Plaćanje obveza Pripremne radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Rad u riznici	lipanj
Plaćanje obveza Rad u riznici Sastavljanje financijskog izvještaja od 1. 1. do 30. 6. 2027. Razno	srpanj
Plaćanje obveza Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Rad u riznici Razno	kolovoz
<i>Poslovi računovodstvenog referenta</i>	
Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Obrazac JOOPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	rujan
Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	listopad
Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	studen
Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada isplatne liste JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	prosinac

Obračun amortizacije Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	siječanj
<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća Izrada blagajničkog izvještaja Izrada JOPPD RAD 1 Izrada matičnih karton Razno	veljača
Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća Izrada blagajničkih izvješća RAD 1 Razno	ožujak
Izrada isplatne liste JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	travanj
Izrada isplatne liste i sve radnje prije i poslije same izrade isplatne liste JOPPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvješća Razno	svibanj
Izrada isplatne liste JOOPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvješća Razno	lipanj
Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća JOPPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	srpanj
Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća JOOPD RAD 1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	kolovoz

9.14 PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

PLAN RADA DOMARA – LOŽAČA

Loženje • Uključivanje i kontrola postrojenja (10. – 4. mj.) • Kontrola instalacija (10. – 4. mj.) • Isključivanje kotlova i cirkulacije (10. – 4. mj.) • Kontrola količine goriva (10. – 4. mj.) • Jednostavniji popravci radijatora (10. – 4. mj.) • Jednokratni popravci (10. – 4. mj.) • Organizacija čišćenja kotla i dimnjaka (po potrebi) Stolarski zadaci • Popravci stolova i klupa – po potrebi • Izmjena bravica – po potrebi • Izmjena brave na vratima – po potrebi • Popravak prozora i vrata - po potrebi • Ostali stolarski poslovi - po potrebi • Ostali bravarski poslovi - po potrebi Zidarsko-keramički-ličilački poslovi • Popravak žbuke – po potrebi • Lijepljenje pločica – po potrebi • Popravak poda - po potrebi • Betoniranje – po potrebi • Ličilački poslovi oštećenih zidova – po potrebi Vodoinstalaterski poslovi • Izmjena i popravak slavina – po potrebi • Izmjena ventila – po potrebi • Popravak vodokotlića - po potrebi • Izmjena i popravak sanitarija - po potrebi • Popravak i izmjena kutije za papir ili sapunjere - po potrebi • Odčepeljivanje WC, umivaonika i sudopera - po potrebi	Električarski radovi • Izmjena rasvjetnih tijela, utičnice i prekidača - po potrebi • Staklarski radovi • Izmjena ormarskih i prozorski stakala - po potrebi Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnih materijala • Ostali poslovi • Popravak i održavanje, zamjena dijela ili čišćenje nastavnih sredstava – po potrebi • Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala za školu - po potrebi • Kontrola stanja zgrade, opreme i okoliša – svakodnevno • Briga o šk. okolišu (cvijeće, zelenilo) - po potrebi • Briga i održavanje vatrogasnih aparata i hidranata – u propisanim vremenskim razmacima • Briga o prikladnom obilježavanju škole, osobito za vrijeme blagdana i praznika – po potrebi • Nepredviđeni poslovi – po potrebi
--	---

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
- održavanje čistoće u uredima, kabinetima – tjedno, po potrebi 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
- kontrola ulaza u školu – po potrebi
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova – dnevno
- pripremanje prostorija za svečanosti, sastanke i skupove - po potrebi
- preuzimanje isporuke školskih obroka i dijeljenje - po potrebi
- ostali poslovi prema potrebi u dogovoru s ravnateljem škole

OPERATIVNI DJELATNIK/DJELATNICA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Sadržaj	Vrijeme realizacije
kontrola pristupa u školsku zgradu, nadziranje i osiguravanje školske imovine i prostora	svakodnevno tijekom školske godine 2026./2027.
organizacija i provedba osnovnih mjera civilne zaštite te poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša,	svakodnevno tijekom školske godine 2026./2027.
suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,	tijekom školske godine 2026./2027.
sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama	tijekom školske godine 2026./2027.
praćenje situacije u školskim prostorima i prijava nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja	svakodnevno tijekom školske godine 2026./2027.
suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem Škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika	svakodnevno tijekom školske godine 2026./2027.
ostali poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa	tijekom školske godine 2026./2027.
obavljanje poslova iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi	tijekom školske godine 2026./2027.

KUHAR / KUHARICA

Sadržaj	Vrijeme realizacije
Poslovi 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.	svakodnevno tijekom školske godine 2026./2027.
Obavljanje poslova iz članka 7. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi	tijekom školske godine 2026./2027.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSNOVNA ŠKOLA PETRA BERISLAVIĆA

Obala bana Berislavića 16, 21220 Trogir

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska preventivna strategija
školska godina 2026./2027.

Prevenција svih neprihvatljivih oblika ponašanja, uključujući ovisnosti i nasilje
Usklađeno s Nacionalnim standardima prevencije ovisnosti (HZJZ, 2026.)



Radionica socio-emocionalnih vještina na satu razrednog odjela

Voditeljice programa

Ana Jerković, stručna suradnica psihologinja
Jelena Coce Tomić, stručna suradnica pedagoginja

Trogir, rujan 2026.

1. Uvod i stručni okvir programa
2. Procjena stanja i potreba
3. Rizični i zaštitni čimbenici
4. Ciljevi programa i mjerljivi pokazatelji
5. Razine prevencije i ciljane skupine
6. Pilot-faza aplikacije ePAUSA
7. Aktivnosti za učenike
8. Aktivnosti za roditelje
9. Aktivnosti za učitelje i stručne suradnike
10. Vremenik provedbe po mjesecima
11. Evaluacija procesa i ishoda
12. Usklađenost s Nacionalnim standardima prevencije ovisnosti
13. Etička načela i zaštita podataka
14. Što ne provodimo i zašto
15. Literatura i izvori

1. UVOD I STRUČNI OKVIR PROGRAMA

Školski preventivni program (ŠPP) sastavni je dio Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Petra Berislavića za školsku godinu 2026./2027. Program obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja – ovisnosti (o sredstvima i ponašajnih), vršnjačkog i elektroničkog nasilja, rizičnog ponašanja u digitalnom okruženju te teškoća mentalnog zdravlja – i temelji se na znanstveno utemeljenoj prevenciji, odnosno na sustavnom pristupu za koji postoje dokazi da poboljšava mjerljive ishode korisnika.

Program je u cijelosti strukturiran prema fazama i standardima koje propisuju Nacionalni standardi prevencije ovisnosti (Hrvatski zavod za javno zdravstvo, 2026.): planiranje, razvoj, provedba i evaluacija, uz horizontalne standarde etičnosti i kompetencija provoditelja. Osim toga, škola je nositelj pilot-faze i validacije digitalnog preventivnog alata ePAUSA, čime se procjena potreba prvi put temelji na kontinuirano prikupljenim podacima vlastite škole, a ne na pretpostavkama.

Dokumenti na kojima se program temelji

- **Nacionalni standardi prevencije ovisnosti** (HZJZ, Zagreb, 2026.) – nacionalni referentni okvir za odabir, razvoj, provedbu i evaluaciju preventivnih aktivnosti; primjenjuju se i u odgojno-obrazovnom sustavu, gdje mišljenje o usklađenosti s minimalnim kriterijima daje Agencija za odgoj i obrazovanje.
- **Minimalni standardi u području prevencije ovisnosti u odgojno-obrazovnom sustavu** (2017.) – sektorski dokument koji detaljnije uređuje operativne i organizacijske aspekte provedbe.
- **Nacionalna strategija djelovanja na području ovisnosti do 2030.** (NN 18/2023) – integrirani, multidisciplinarni i znanstveno utemeljeni pristup prevenciji.
- **Školski kurikulum OŠ Petra Berislavića za 2026./2027.** – aktivnosti izvannastavnih skupina, izvanučioničke nastave, projekata i satova razrednika u koje je prevencija integrirana.
- **Protokoli škole** – postupanje u slučaju nasilja među djecom i mladima, protokol o izricanju pedagoških mjera, Kućni red i Pravilnik o načinima i postupcima ocjenjivanja.

KLJUČNO NAČELO PROGRAMA

Prevencija u našoj školi nije niz izoliranih obilježavanja datuma, nego strukturirani program povezanih aktivnosti koje se nadograđuju kroz godinu, uvježbavaju vještine kroz više susreta i sustavno se evaluiraju. Jednokratna predavanja koristimo samo kao dopunu, nikada kao nositelja preventivnog djelovanja.

Nositelji i uloge

Uloga u programu	Nositelj	Odgovornost
Voditeljice ŠPP-a	Ana Jerković (psihologinja) Jelena Coce Tomić (pedagoginja)	Izrada, koordinacija i evaluacija programa; vođenje dokumentacije o provedbi; savjetovanje učenika, roditelja i učitelja.
Ravnateljica	Ravnateljica škole	Osiguravanje uvjeta provedbe, suradnja s vanjskim dionicima, odobravanje aktivnosti.
Razrednici i učitelji	Svi razrednici 1.–8. razreda	Provedba radionica na satu razrednog odjela, integracija preventivnih sadržaja u predmete, rano prepoznavanje rizika.
Stručni tim za pilot ePAUSA	Voditeljice ŠPP-a, informatičar, ravnateljica	Provedba pilot-faze, analiza podataka, izvješćivanje i etičke procedure.
Vanjski dionici	Zavod za javno zdravstvo SDŽ, školska medicina, PU splitsko- dalmatinska, Crveni križ Trogir, Grad Trogir, CISOK Split, sveučilišta u Zadru i Rijeci	Provedba verificiranih programa i aktivnosti, stručna podrška, znanstvena validacija instrumenata.

2. PROCJENA STANJA I POTREBA

Procjena potreba temelji se na činjenicama iz više izvora podataka, a ne na pretpostavkama. Za školsku godinu 2026./2027. korišteni su sljedeći izvori:

Izvor podataka	Vrsta podataka	Način prikupljanja
Interna evidencija škole	Pedagoške mjere, prijave nasilja među učenicima, intervencije stručne službe, izostanci	Arhiva stručne službe i e-Dnevnika, trogodišnji trend (2023./2024. – 2025./2026.)
Aplikacija ePAUSA	Anonimni mjesečni pokazatelji emocionalnog stanja, stresa, odnosa s vršnjacima, doživljenog nasilja i digitalne ugroženosti	Digitalni upitnici i anonimni chat sa psihologinjom i pedagoginjom (2026./2027., učenici 5.- 8. razreda)
Kvalitativne procjene djelatnika	Motivacija za učenje, socijalne vještine, klima u razredima	Razredna i Učiteljska vijeća, aktivni razredne i predmetne nastave
Roditelji	Potrebe za podrškom u odgoju, digitalne navike djece u obitelji	Vijeće roditelja, roditeljski sastanci, individualni razgovori
Nacionalni i regionalni podaci	Trendovi u konzumaciji sredstava ovisnosti, ponašajne ovisnosti, mentalno zdravlje mladih	Publikacije HZJZ-a i Zavoda za javno zdravstvo SDŽ, ESPAD/HBSC nalazi
Lokalna zajednica	Sigurnosni rizici u okruženju škole, ponuda sadržaja za djecu i mlade	Suradnja s PU splitsko-dalmatinskom, Gradom Trogirom i Vijećem za prevenciju

Prepoznati problemi i potrebe

- **Nedostatna intrinzična motivacija i slaba privrženost školi** – učenici su pretežno usmjereni na ocjene, rijetko probleme pretvaraju u prilike i nedostaje im jasnih ciljeva.
- **Manje razvijene socio-emocionalne vještine** – slušanje, razumijevanje i empatija nisu dovoljno izraženi u međusobnim interakcijama, kao ni vještine nenasilnog rješavanja sukoba.
- **Rast pedagoških mjera** – u posljednje tri godine raste broj izrečenih mjera, uz sve češće ukore i stroge ukore uz opomene.
- **Premještanje nasilja u digitalno okruženje** – ukupna učestalost nasilja među djecom ostaje približno konstantna, no s višim razredima raste udio elektroničkog nasilja.
- **Teškoće mentalnog zdravlja u 5.–8. razredu** – povišena anksioznost, simptomi depresivnosti i samodestruktivna ponašanja, najčešće povezani s izloženošću nasilju i prevelikim očekivanjima okoline.
- **Porast obiteljski uvjetovanih teškoća** – veći broj razvedenih roditelja i jednoroditeljskih obitelji, roditeljsko nerazumijevanje djeteta i prevelika očekivanja.
- **Ograničena ponuda strukturiranih sadržaja za djecu i mlade u lokalnoj zajednici** – manjak nenastavnih, nenatjecateljskih sadržaja u poslijepodnevrim satima.

OGRANIČENJA PROCJENE

Podaci ePAUSE u 2026./2027. prikupljat će se kontinuirano tijekom školske godine; za niže razrede oslanjamo se na procjene učitelja i podatke iz interne evidencije. Nacionalni podaci koriste se kao sekundarni izvor i tumače se u odnosu na lokalni kontekst (mali grad, izražena sezonalnost turizma, blizina srednjih škola).

3. RIZIČNI I ZAŠTITNI ČIMBENICI

Čimbenici su definirani na razini pojedinca, obitelji, škole i zajednice te su povezani s razvojnom dobi učenika osnovne škole. Preventivne aktivnosti programa usmjerene su na konkretne čimbenike navedene u tablici.

Razina	Rizični čimbenici	Zaštitni čimbenici	Aktivnosti koje djeluju na čimbenik
Pojedinac	Slaba samoregulacija emocija, niska frustracijska tolerancija, antisocijalno ponašanje, niže samopoštovanje, impulzivno korištenje zaslona	Empatičnost, prosocijalno ponašanje, otvorenost novim iskustvima, razvijene životne vještine	Abeceda prevencije, program emocionalne pismenosti, ePAUSA, individualno savjetovanje
Obitelj	Roditeljsko nerazumijevanje djeteta, prevelika očekivanja, razvod i jednoroditeljske obitelji, nedostatak nadzora digitalnih navika	Uključeni roditelji, jasna i dosljedna pravila u obitelji, komunikacija roditelj–škola	Tematski roditeljski sastanci, savjetovanje roditelja, Vijeće roditelja
Škola	Usmjerenost isključivo na ocjene, slaba privrženost školi, nejasne posljedice neprihvatljivog ponašanja	Jasna pravila razreda i škole, motivirajući učitelji, sigurna klima, dostupnost stručne službe	Radionice na satu razrednog odjela, protokoli, Vijeće učenika, školski pano
Zajednica	Manjak sadržaja za djecu i mlade, dostupnost alkohola i nikotinskih proizvoda, izloženost rizičnim sadržajima na mrežama	Suradnja s Gradom Trogirom, policijom, Crvenim križem, bogata izvannastavna ponuda, volonterstvo	Zajedno više možemo, Kairos na mreži, Postajem volonter Crvenog križa, sportske i kulturne skupine

LOGIKA DJELOVANJA PROGRAMA

Procijenjene potrebe → odabrani rizični i zaštitni čimbenici → ciljevi s mjerljivim pokazateljima → aktivnosti primjerene dobi → evaluacija procesa i ishoda → prilagodba za sljedeću godinu. Svaka aktivnost u poglavljima 7.–9. povezana je s barem jednim čimbenikom i jednim ciljem.

4. CILJEVI PROGRAMA I MJERLJIVI POKAZATELJI

Opći cilj: jačanje otpornosti učenika i stvaranje sigurnog, podržavajućeg školskog okruženja u kojem se neprihvatljiva ponašanja, uključujući ovisnosti, prepoznaju rano i sprječavaju razvojno primjerenim, interaktivnim aktivnostima koje se provode kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

Specifični cilj	Mjerljivi pokazatelj	Instrument i rok
1. Unaprijediti socio-emocionalne vještine učenika (prepoznavanje i regulacija emocija, empatija, nenasilno rješavanje sukoba)	najmanje 15 provedenih strukturiranih radionica po razrednom odjelu; porast samoprocjene vještina na skali emocionalne pismenosti u odnosu na početno mjerenje	Evidencija sata razrednog odjela; upitnik prije i nakon programa (ePAUSA modul), lipanj 2027.
2. Smanjiti učestalost vršnjačkog i elektroničkog nasilja	smanjenje broja prijavljenih incidenata i udjela učenika koji prijavljuju doživljeno e-nasilje u odnosu na 2025./2026.	Interna evidencija prijava i pedagoških mjera; mjesečni pokazatelji ePAUSE, polugodišnje i godišnje izvješće.
3. Odgoditi i spriječiti početak konzumacije sredstava ovisnosti te razviti otpor prema pritisku vršnjaka	svi učenici 7. i 8. razreda uključeni u aktivnosti o pritisku vršnjaka i normativnim uvjerenjima; porast udjela učenika koji točno procjenjuju rasprostranjenost konzumacije među vršnjacima	Evidencija provedbe; kratki upitnik normativnih uvjerenja prije i nakon (travanj 2027.).
4. Rano prepoznati učenike s povišenim rizikom i osigurati pravovremenu podršku	vrijeme od prepoznavanja signala do prve intervencije kraće od 5 radnih dana; svi prepoznati slučajevi imaju zabilježen plan podrške	ePAUSA – pokazatelji i anonimni chat; dnevnik rada stručne službe, kontinuirano.
5. Osnažiti roditelje za podršku djetetu i postavljanje granica, uključujući digitalne navike	najmanje 8 tematskih roditeljskih sastanaka i 2 radionice za roditelje; prosječna ocjena korisnosti ≥ 4 od 5	Evaluacijski listić za roditelje; evidencija sastanaka, lipanj 2027.
6. Povećati kompetencije učitelja za znanstveno utemeljenu prevenciju	najmanje 3 stručne teme na Učiteljskom vijeću; svi razrednici upoznati s Nacionalnim standardima i protokolima	Zapisnici UV/RV, evaluacija edukacija, veljača i lipanj 2027.
7. Provesti pilot-fazu i validaciju aplikacije ePAUSA	instrument primijenjen u najmanje 6 razrednih odjela; izračunani pokazatelji pouzdanosti; izrađeno validacijsko izvješće	Psihometrijska analiza uz sveučilišne suradnike, kolovoz 2027.

5. RAZINE PREVENCIJE I CILJANE SKUPINE

Program obuhvaća tri razine prevencije, a aktivnosti pojedine razine jasno su razgraničene. Okruženje provedbe je škola, uz obiteljsko okruženje (roditeljski sastanci i savjetovanje) i lokalnu zajednicu (volonterske i partnerske aktivnosti).

Razina prevencije	Ciljana skupina i kriteriji uključivanja	Fokus i primjeri aktivnosti
Univerzalna	Svi učenici od 1. do 8. razreda (oko 400 učenika), neovisno o razini rizika; svi roditelji i svi učitelji	Životne vještine, normativna uvjerenja, sigurna klima: Abeceda prevencije, emocionalna pismenost, Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, izvannastavne aktivnosti, volonterski programi
Selektivna	Razredni odjeli i skupine s povišenim pokazateljima (nepovoljna klima, veći broj sukoba), učenici u obiteljski osjetljivim okolnostima, učenici s izraženim izostajanjem – uključivanje na temelju pokazatelja ePAUSE, prijedloga razrednika i procjene stručne službe	Ciljane radionice za razredni odjel, rad na odnosima i pravilima, grupno savjetovanje, suradnja s Centrom za socijalnu skrb i obiteljskim centrom
Indicirana	Pojedini učenici s ranim znakovima rizičnog ponašanja, eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti, prekomjernog igranja videoigara, samodestruktivnih ponašanja ili izraženih teškoća mentalnog zdravlja – uz informirani pristanak roditelja	Individualno savjetovanje, kratke intervencije, individualizirani plan podrške, upućivanje u službu za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti ZJZ SDŽ, praćenje ishoda

Usklađenost s dobi i razvojnim karakteristikama

Dobna skupina	Naglasak sadržaja	Metode rada
1.–2. razred	Prepoznavanje i imenovanje emocija, pravila skupine, sigurnost u prometu i digitalnom okruženju, zdrave navike	Igra, priča, lutke, pokret, kratke aktivnosti do 20 minuta, vizualni materijali
3.–4. razred	Empatija, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba, odgovorno korištenje zaslona, zdrava prehrana i kretanje	Rad u paru i manjim skupinama, igranje uloga, plakati, refleksija na primjerima iz razreda
5.–6. razred	Pubertet i promjene, samopoštovanje, pritisak vršnjaka, elektroničko nasilje, prvi rizici konzumacije nikotina i alkohola	Rasprave, studije slučaja, kratki video uz vođenu refleksiju, vježbe asertivnosti
7.–8. razred	Normativna uvjerenja, donošenje odluka, ovisnosti o sredstvima i ponašajne ovisnosti, mentalno zdravlje, prijelaz u srednju školu i profesionalno usmjeravanje	Debate, projektni rad, vršnjačke aktivnosti pod nadzorom, ePAUSA – samoprocjena i povratna informacija

6. PILOT-FAZA APLIKACIJE EPAUSA

ePAUSA je digitalno rješenje za prevenciju u školama koje omogućuje redovito, anonimno praćenje emocionalnog stanja i dobrobiti učenika, prepoznavanje rizičnih i zaštitnih čimbenika te planiranje preventivnih aktivnosti na temelju podataka. Nakon uvodne godine primjene, u školskoj godini 2026./2027. Osnovna škola Petra Berislavića nositelj je pilot-faze i validacije alata, u suradnji sa stručnjacima sveučilišta u Zadru i Rijeci, koji osiguravaju provjeru sadržajne valjanosti i pouzdanosti upitnika i pokazatelja.



Stručna služba analizira anonimne pokazatelje dobrobiti učenika prikupljene aplikacijom ePAUSA

Ciljevi pilot-faze

- **Sadržajna valjanost** – provjeriti razumljivost i primjerenost tvrdnji za učenike od 5. do 8. razreda te uskladiti jezik s razvojnom dobi.
- **Pouzdanost i struktura instrumenta** – izračunati pokazatelje unutarnje konzistentnosti i stabilnosti te provjeriti faktorsku strukturu skala emocionalne pismenosti, školske klime i izloženosti nasilju.
- **Uporabljivost u praksi** – utvrditi optimalno trajanje i učestalost popunjavanja (mjesečno, do 8 minuta) i opterećenje za razrednike.
- **Korisnost podataka za planiranje** – provjeriti koliko pokazatelji pomažu stručnoj službi u odabiru selektivnih i indiciranih aktivnosti.
- **Etička ispravnost** – potvrditi da anonimnost, dobrovoljnost i postupci u slučaju zabrinjavajućih odgovora funkcioniraju u stvarnim uvjetima.

Faze provedbe pilota

Faza	Razdoblje	Aktivnosti	Nositelji
0. Priprema i suglasnosti	listopad 2026.	Informiranje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, pribavljanje informiranih pristanaka roditelja i suglasnosti učenika, izrada evidencije obrade podataka	Voditeljice ŠPP-a, ravnateljica

1. Početno mjerenje	prosinac 2026.	Prvo popunjavanje upitnika u 5.–8. razredu, tehnička provjera, prikupljanje povratnih informacija o razumljivosti tvrdnji	Razrednici, voditeljice ŠPP-a
2. Redovito praćenje	studeni 2026. – travanj 2027.	Mjesečni ciklusi popunjavanja, mjesečna analiza pokazatelja na sastanku stručne službe, anonimni chat s psihologinjom i pedagoginjom	Voditeljice ŠPP-a
3. Ciljane intervencije	kontinuirano	Aktivnosti na razini razrednog odjela ili pojedinca prema pokazateljima; bilježenje poduzetih mjera i ishoda	Voditeljice ŠPP-a, razrednici
4. Psihometrijska analiza	svibanj – lipanj 2027.	Obrada podataka, analiza pouzdanosti i valjanosti, usporedba s vanjskim kriterijima (evidencija prijava, pedagoške mjere)	Voditeljice ŠPP-a, suradnici sveučilišta u Zadru i Rijeci, škole partneri uključeni u pilot fazu
5. Izvješće i prilagodba	srpanj – kolovoz 2027.	Validacijsko i evaluacijsko izvješće, preporuke za doradu alata, plan proširenja na razrednu nastavu i druge škole	Voditeljice ŠPP-a, ravnateljica, sveučilišni suradnici

POSTUPAK U SLUČAJU ZABRINJAVAJUĆIH ODGOVORA

Aplikacija ne služi dijagnostici i ne zamjenjuje stručnu procjenu. Ako skupni pokazatelji upućuju na ozbiljan rizik za sigurnost ili zdravlje učenika, stručna služba postupa prema školskim protokolima: razgovor s razrednikom, poziv roditeljima uz zaštitu privatnosti, po potrebi upućivanje u zdravstveni sustav ili prijava nadležnim službama. Anonimnost se ukida samo kada je to nužno za zaštitu života i zdravlja djeteta i uz dokumentiranu odluku stručnog tima.

Pokazatelji koje ePAUSA prati

Područje	Pokazatelji	Kako se koristi u prevenciji
Emocionalno stanje	Raspoloženje, razina stresa, osjećaj preplavljenosti, kvaliteta spavanja	Prepoznavanje razdoblja povišenog stresa (npr. ispitni rokovi) i planiranje aktivnosti opuštanja i organizacije učenja
Odnosi s vršnjacima	Osjećaj pripadnosti razredu, doživljeno isključivanje, podrška prijatelja	Odabir razrednih odjela za selektivne radionice o odnosima i suradnji
Nasilje i e-nasilje	Izloženost i svjedočenje nasilju u školi i na mrežama, spremnost na prijavu	Aktiviranje protokola, rad na kulturi prijavljivanja, sadržaji projekta Kairos na mreži
Digitalne navike	Vrijeme pred zaslonom, noćno korištenje, igranje videoigara i rizik ponašajnih ovisnosti	Radionice o ponašajnim ovisnostima, teme za roditeljske sastanke
Podrška i povjerenje	Postojanje odrasle osobe kojoj se učenik može obratiti u školi	Jačanje dostupnosti stručne službe i uloge razrednika kao prve točke podrške

Očekivani doprinos ePAUSE preventivnom programu

- **Planiranje na temelju podataka** – odabir tema radionica i razrednih odjela za selektivne aktivnosti prestaje biti stvar procjene i temelji se na mjesečnim pokazateljima.
- **Kraće vrijeme do intervencije** – signali rizika prepoznaju se unutar mjeseca u kojem su se pojavili, a ne nakon eskalacije situacije.
- **Mjerljivi ishodi programa** – početno i završno mjerenje omogućuju procjenu promjena u emocionalnoj pismenosti, osjećaju sigurnosti i izloženosti nasilju.

- **Dostupnost povjerljive podrške** – anonimni chat spušta prag za obraćanje stručnoj službi učenicima koji se inače ne bi javili.
- **Doprinos struci** – validacijski nalazi pilot-faze koristi će i drugim školama, a škola postaje referentna ustanova za znanstveno utemeljenu digitalnu prevenciju.

7. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

Aktivnosti su prikazane prema kategorijama iz obrasca Školske preventivne strategije: evaluirani i verificirani programi, programi osmišljeni u školi, značajnije preventivne aktivnosti te programi koje provode vanjski suradnici. Sve aktivnosti povezane su sa sadržajima Školskog kurikula 2026./2027.

7.1 Evaluirani programi / programi s certifikatom ZZJZ, stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta s učenicima	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije – Vodič za razrednu nastavu	1.–4. razred	15 po razrednom odjelu	2 tematska sastanka	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
Abeceda prevencije – Vodič za predmetnu nastavu	5.–8. razred	15 po razrednom odjelu	2 tematska sastanka	Razrednici, psihologinja, pedagoginja
Zajedno više možemo (prevencija zlorabe droga i rizičnih ponašanja)	7.–8. razred	4 susreta po odjelu	1 susret	Policijski službenici PU splitsko-dalmatinske, razrednici
Mogu ako hoću (MAH-1)	1.–4. razred	3 susreta po odjelu	1 susret	Policijski službenici PU splitsko-dalmatinske, učitelji
Zdrav za 5 / zdravstveni odgoj u suradnji sa školskom medicinom	5. i 8. razred	2 predavanja i radionica	prema potrebi	Liječnica školske medicine, razrednici

7.2 Programi osmišljeni u školi (uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM-a)

Naziv programa	Razredni i odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Emocionalna pismenost – strukturirani program razvoja socio-emocionalnih vještina	1.–8.	10 po odjelu	Da – upitnik prije i nakon programa, analiza po razredima	2	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
ePAUSA – digitalno praćenje dobiti i pilot-validacija	5.–8.	mjesečni ciklusi (8 mjerenja)	Da – psihometrijska analiza i evaluacija procesa	2 (informiranje i povratna informacija)	Psihologinja, pedagoginja, sveučilišni suradnici
Kairos na mreži – prevencija elektroničkog nasilja	8.	6 susreta	Da – anketni upitnici, digitalni dosezi, završno izvješće	1	Pedagoginja, psihologinja, partneri (OŠ Majstora Radovana, CNZI, policija, Grad Trogir)
Škola dobrih djela i Postajem volonter Crvenog križa	1.–8.	tijekom godine, najmanje 5 akcija	Da – evidencija akcija i refleksija učenika	1	Razrednici, Crveni križ Trogir, stručna služba
Početak moje karijere – profesionalno usmjeravanje i meke vještine	8.	4 susreta	Da – evaluacijski listić učenika	1	Stručna služba, CISOK Split, razrednici
Vijeće učenika – participacija i školska klima	5.–8.	6 sastanaka	Da – analiza provedenih predloženih mjera	–	Pedagoginja, predstavnici razrednih odjela

7.3 Značajnije preventivne aktivnosti (obilježavanje datuma, tematski dani, aktivnosti u zajednici)

Naziv aktivnosti	Razredni odjeli	Kratak opis / sadržaj	Trajanje	Provodi
Dan ružičastih majica	1.–8.	Podizanje svijesti o vršnjačkom nasilju i njegovim posljedicama; razredne radionice i zajednička akcija škole	veljača 2027., 2 sata	Razrednici, stručna služba
Dan sigurnijeg interneta	3.–8.	Prepoznavanje opasnosti na internetu, zaštita privatnosti, postupanje u slučaju e-nasilja	veljača 2027., 2 sata	Učiteljice informatike, stručna služba
20 dana dobrote i Školski Caritas	1.–8.	Akcije solidarnosti i pomaganja, refleksija o empatiji i zajednici	prosinac 2026., tijekom godine	Razrednici, vjeroučitelji, roditelji
Festival prava djece	1.–8.	Rasprave o nasilju među djecom, emocijama i pravima djeteta	studeni 2026., 3 sata	Stručna služba, razrednici
Vrtim zdravi film i Univerzalna sportska škola	1.–8.	Pravilna prehrana i tjelesna aktivnost kao zaštitni čimbenici; strukturirane sportske aktivnosti	tijekom godine	Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
Međunarodni dan pješačenja i Male olimpijske igre	1.–8.	Kretanje, suradnja i zajedništvo bez natjecateljskog pritiska	listopad 2026. i svibanj 2027.	Učitelji, stručna služba
Edukacija o oživljavanju (KPR)	7.–8.	Osnove kardiopulmonalne reanimacije i socijalna osjetljivost za druge	ožujak 2027., 2 sata	Crveni križ Trogir, učitelji
Vježba evakuacije i spašavanja	1.–8.	Sigurnosne procedure i postupanje u kriznim situacijama	listopad 2026. travanj 2027.	Škola, nadležne službe
Školski pano preventivnog programa	1.–8.	Informiranje o temama obrađenima na satovima razrednog odjela i rezultatima aktivnosti	tijekom godine	Stručna služba, razrednici, učenici

7.4 Programi i aktivnosti koje provode vanjski suradnici (uz suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa / aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prevenција zloporabe sredstava ovisnosti i rizičnih ponašanja	5.–8.	2	1	Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti ZJZ SDŽ
Zubna putovnica i oralno zdravlje	1.–8.	1	–	Liječnica školske medicine
Promjene vezane uz pubertet, higijena, spolno zdravlje i poremećaji hranjenja	5. i 8.	2	1	Liječnica školske medicine
Djeca prijatelji u prometu i Prometna učilica	1.–4.	2	–	PU splitsko-dalmatinska, Grad Trogir
Radionice o mentalnom zdravlju mladih	7.–8.	2	1	Vanjski stručnjaci uz suglasnost MZOM-a i mišljenje AZOO

8. AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

Roditelji su ravnopravni partneri u prevenciji. Poruke koje učenici dobivaju u školi usklađuju se s porukama u obitelji, čime se izbjegava nedosljednost među okruženjima.



Tematski roditeljski sastanak – usklađivanje preventivnih poruka škole i obitelji

Aktivnost	Razred djeteta i tema	Način i vrijeme realizacije
Tematski roditeljski sastanci	1.–4. razred – teme iz Vodiča za razrednu nastavu (Abeceda prevencije): granice i pravila, emocije djeteta, zaslon i igra	Radionice i tematska predavanja, listopad 2026. i travanj 2027.
Tematski roditeljski sastanci	5.–8. razred – pubertet, pritisak vršnjaka, rizici alkohola, nikotinskih proizvoda i igara na sreću, elektroničko nasilje	Radionice i tematska predavanja, studeni 2026. i ožujak 2027.
Informiranje o ePAUSI	5.–8. razred – svrha, anonimnost, zaštita podataka, informirani pristanak i povratna informacija o skupnim nalazima	Roditeljski sastanci rujn/listopad 2026.; povratna informacija lipanj 2027.
Upoznavanje s dokumentima škole	1.–8. razred – Kućni red, protokoli u slučaju nasilja, protokol o pedagoškim mjerama, Pravilnik o ocjenjivanju	Prvi roditeljski sastanci, rujn 2026.
Individualno i grupno savjetovanje roditelja	1.–8. razred – teškoće u obiteljskoj dinamici, odnosi s vršnjacima, teškoće u učenju, digitalne navike	Individualni razgovori i male grupe, tijekom godine prema potrebi
Vijeće roditelja	Plan i program rada škole, provedba preventivnog programa i projekata, izvješća o realizaciji	Sastanci, najmanje 3 tijekom godine
Radionica Digitalna ravnoteža u obitelji	3.–8. razred – dogovor o pravilima korištenja zaslona, prepoznavanje ponašajnih ovisnosti	Radionica za roditelje, siječanj 2027.

9. AKTIVNOSTI ZA UČITELJE I STRUČNE SURADNIKE

Aktivnost	Tema	Način i vrijeme realizacije
Učiteljsko vijeće – stručna tema	Nacionalni standardi prevencije ovisnosti (HZJZ, 2026.): što čini kvalitetan preventivni program i što se ne preporučuje provoditi	Predavanje i rasprava, rujan 2026.
Učiteljsko vijeće – stručna tema	Rano prepoznavanje znakova rizika: ovisnosti o sredstvima i ponašajne ovisnosti, samodestruktivna ponašanja, anksioznost	Predavanje s primjerima iz prakse, prosinac 2026.
Učiteljsko vijeće – stručna tema	Učenici s teškoćama i daroviti učenici u redovnom razrednom odjelu: prilagodbe i podrška	Tijekom godine
Razredna vijeća	Strukturirano praćenje funkcioniranja učenika i razrednih odjela, dogovor mjera podrške	Tijekom godine, najmanje 4 puta
Edukacija za provedbu ePAUSE	Primjena upitnika, tumačenje skupnih pokazatelja, etičke granice i postupanje pri zabrinjavajućim nalazima	Individualna savjetovanja za razrednike 5.–8. razreda, tijekom godine
Edukacija za provedbu radionica	Interaktivne metode rada: vođena rasprava, igranje uloga, rad na normativnim uvjerenjima	Individualna savjetovanja za razrednike 5.–8. razreda, tijekom godine
Individualno savjetovanje i konzultacije	Postupanje s učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i učenicima s problemima u ponašanju	Tijekom godine, prema potrebi
Stručna podrška i supervizija provoditelja	Zajedničke refleksije o provedbi, poteškoćama i prilagodbama aktivnosti	Sastanci stručne službe, tjedno

10. VREMENIK PROVEDBE PO MJESECIMA

Mjesec	Učenici	Roditelji i učitelji	ePAUSA
Rujan 2026.	Pravila razreda, upoznavanje s protokolima, početak radionica Abecede prevencije	Prvi roditeljski sastanci; UV – Nacionalni standardi; edukacija razrednika	Priprema, suglasnosti, tehnička postava
Listopad 2026.	Dani kruha, Međunarodni dan pješačenja, vježba evakuacije, MAH-1	Tematski sastanci 1.–4.; UV – učenici s teškoćama i daroviti	Početno mjerenje 5.–8. razred
Studeni 2026.	Festival prava djece, Dan sjećanja na Vukovar, radionice emocionalne pismenosti	Tematski sastanci 5.–8.; radionica o interaktivnim metodama	2. ciklus mjerenja i prva analiza
Prosinac 2026.	20 dana dobrote, Školski Caritas, volonterske akcije	UV – rano prepoznavanje znakova rizika; Vijeće roditelja	3. ciklus, ciljane aktivnosti po odjelima
Siječanj 2027.	Radionice o pritisku vršnjaka i normativnim uvjerenjima (7.–8.)	Radionica Digitalna ravnoteža u obitelji	4. ciklus; polugodišnja analiza pokazatelja
Veljača 2027.	Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, Kairos na mreži	Polugodišnje izvješće o provedbi ŠPP-a	5. ciklus
Ožujak 2027.	Edukacija o oživljavanju, Zajedno više možemo, zdravstveni odgoj	Tematski sastanci 5.–8.; konzultacije s razrednicima	6. ciklus
Travanj 2027.	Radionice mentalnog zdravlja, profesionalno usmjeravanje (8.)	Tematski sastanci 1.–4.; Vijeće roditelja	7. ciklus; upitnik normativnih uvjerenja
Svibanj 2027.	Male olimpijske igre, Igre prijateljstva, završne refleksije u razredima	RV – analiza klime i mjera podrške	8. ciklus; početak psihometrijske analize
Lipanj 2027.	Završno mjerenje ishoda, prezentacija rezultata učenicima, školski pano	Godišnje izvješće; evaluacijski listići roditelja i učitelja	Završno mjerenje i povratna informacija
Srpanj – kolovoz 2027.	–	Analiza evaluacije i planiranje programa za 2027./2028.	Validacijsko izvješće i plan proširenja

11. EVALUACIJA PROCESA I ISHODA

Evaluacija je planirana prije početka provedbe programa i obuhvaća evaluaciju procesa (što je provedeno, kako, s kim i u kojim uvjetima) i osnovnu evaluaciju ishoda (promjene kod sudionika u odnosu na postavljene ciljeve). Rezultati se koriste za unapređenje programa u sljedećoj školskoj godini.

Vrsta evaluacije	Što se prati	Metode i instrumenti	Rok
Evaluacija procesa	Broj provedenih aktivnosti i susreta, obuhvat učenika, odstupanja od plana i njihovi razlozi, prihvaćenost aktivnosti od strane sudionika	Obrazac evidencije provedbe po razrednim odjelima, zapisnici RV i UV, kratki evaluacijski listići učenika	Kontinuirano; sažetak u veljači i lipnju 2027.
Evaluacija ishoda	Promjene u samoprocjeni socio-emocionalnih vještina, normativnim uvjerenjima, osjećaju sigurnosti i pripadnosti razredu	Upitnik prije i nakon programa (ePAUSA modul), upitnik normativnih uvjerenja, analiza po razredima i dobnim skupinama	Listopad 2026. (početno) i lipanj 2027. (završno)
Objektivni pokazatelji škole	Broj prijava nasilja i e-nasilja, broj i vrsta pedagoških mjera, neopravdani izostanci, broj intervencija stručne službe	Interna evidencija i e-Dnevnik, usporedba s prethodnim dvjema školskim godinama	Polugodišnje i godišnje
Povratne informacije dionika	Zadovoljstvo i procjena korisnosti aktivnosti kod učenika, roditelja i učitelja	Anonimni evaluacijski listići i kratke fokusne rasprave	Lipanj 2027.
Validacija instrumenta ePAUSA	Pouzdanost, sadržajna i konstruktiva valjanost, primjenjivost u praksi	Psihometrijska analiza uz suradnike sveučilišta u Zadru i Rijeci	Svibanj – kolovoz 2027.

DOKUMENTIRANJE PROVEDBE (STANDARD 9.)

Tijekom cijele godine sustavno se bilježe provedene aktivnosti, broj sudionika, eventualna odstupanja od plana, poteškoće i način njihova rješavanja. Ako se uvedu prilagodbe, u izvješću se opisuje koje su prilagodbe napravljene, zbog čega su bile potrebne i kako su utjecale na provedbu, uz očuvanje ključnih komponenti programa.

12. USKLAĐENOST S NACIONALNIM STANDARDIMA PREVENCIJE OVISNOSTI

Standard	Kako je zadovoljen u ovom programu
1. Utemeljenost na procjeni potreba	Poglavlje 2. – procjena iz šest izvora podataka (interna evidencija, ePAUSA, procjene djelatnika, roditelji, nacionalni podaci, zajednica), s opisanim ograničenjima i primjenjivošću na lokalni kontekst.
2. Definiranje ciljane skupine	Poglavlje 5. – skupine opisane po dobi, razvojnoj fazi, okruženju i razini rizika, s jasnim kriterijima uključivanja u selektivne i indicirane aktivnosti.
3. Usmjerenost na rizične i zaštitne čimbenike	Poglavlje 3. – čimbenici na četiri razine, povezani s razvojnom dobi, okruženjem i konkretnim aktivnostima.
4. Utemeljenost na teoriji i dokazima	Program se temelji na modelu rizičnih i zaštitnih čimbenika te na pristupu razvoja socio-emocionalnih i životnih vještina; koriste se verificirani programi (Abeceda prevencije, MAH-1, Zajedno više možemo) i preporuke iz Dodatka 1. Standarda.
5. Definiranje razine prevencije	Poglavlje 5. – razgraničene univerzalna, selektivna i indicirana razina s pripadajućim aktivnostima.
6. Definiranje okruženja	Škola kao primarno okruženje, uz obitelj (poglavlje 8.) i lokalnu zajednicu (partnerske aktivnosti u poglavlju 7.).
7. Usklađenost s dobi i razvojnim karakteristikama	Poglavlje 5. – tablica sadržaja i metoda po dobnim skupinama, s prilagođenim trajanjem i načinom komunikacije.
8. Struktura, sadržaj i način provedbe	Poglavlja 7.–10. – povezane aktivnosti u logičnom slijedu kroz cijelu godinu, interaktivne metode, dovoljan broj susreta za uvježbavanje vještina.
9. Dosljedna provedba i opravdane prilagodbe	Poglavlje 11. – obrazac evidencije provedbe, bilježenje odstupanja i prilagodbi uz očuvanje ključnih komponenti.
10. Evaluacija procesa i ishoda	Poglavlje 11. – evaluacija planirana prije provedbe, mjerljivi pokazatelji uz svaki cilj (poglavlje 4.), početno i završno mjerenje, korištenje rezultata za unapređenje.
11. Etička načela	Poglavlje 13. – informirani pristanak roditelja, dobrovoljnost, povjerljivost i zaštita osobnih podataka, prepoznati etički rizici i načini ublažavanja, načelo neškodljivosti.
12. Kompetencije provoditelja	Poglavlje 9. – edukacije za razrednike prije provedbe, dostupni materijali i smjernice, stručna podrška i mjesečne konzultacije sa stručnom službom.

13. ETIČKA NAČELA I ZAŠTITA PODATAKA

- **Dobrovoljnost i informirani pristanak** – sudjelovanje u upitnicima i ciljanim aktivnostima je dobrovoljno; za učenike se prikuplja pisana suglasnost roditelja/skrbnika i pristanak samog učenika, uz jasnu informaciju o cilju, sadržaju, trajanju i uvjetima sudjelovanja.
- **Anonimnost i povjerljivost** – podaci iz ePAUSE prikupljaju se i analiziraju na skupnoj razini; pojedinačni odgovori nisu dostupni učiteljima ni drugim učenicima.
- **Zaštita osobnih podataka** – obrada je u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i Zakonom o provedbi GDPR-a; vodi se evidencija aktivnosti obrade, podaci se čuvaju najdulje do završetka validacije, a potom se anonimizirani nalazi koriste isključivo u skupnom obliku.
- **Načelo neškodljivosti** – aktivnosti ne izazivaju strah, sram ni stigmatizaciju; ne koriste se zastrašujući sadržaji, svjedočanstva osoba s iskustvom ovisnosti ni posjeti terapijskim zajednicama.
- **Jasne uloge i odgovornosti** – voditeljice ŠPP-a odgovorne su za kvalitetu, etičnost i sigurnost provedbe; ravnateljica osigurava uvjete i nadzor.
- **Postupanje u kriznim situacijama** – pri sumnji na ugrozu života, zdravlja ili sigurnosti primjenjuju se školski protokoli i zakonska obveza prijave nadležnim službama.
- **Pravo na izlaz** – učenik ili roditelj u svakom trenutku može odustati od sudjelovanja bez posljedica za ocjenjivanje ili status u razredu.

14. ŠTO NE PROVODIMO I ZAŠTO

Kvalitetan preventivni program prepoznaje se i po tome što ne provodi. Sljedeći pristupi pokazali su se manje učinkovitima ili neučinkovitima, pa ih zamjenjujemo pristupima s dokazima o učinkovitosti.

Ne provodimo	Zašto	Što provodimo umjesto toga
Izdvojena jednokratna predavanja, radionice ili predstave kao nositelja prevencije	Nema kontinuiteta ni ponavljanja; učinak je kratkotrajan i svodi se na informiranje bez promjene ponašanja	Strukturirani program povezanih radionica kroz cijelu godinu, s uvježbavanjem vještina kroz više susreta
Kreativne i sportske aktivnosti kao jedini sadržaj prevencije	Korisne su za motivaciju i uključivanje, ali same ne djeluju na rizične i zaštitne čimbenike	Sportske i kreativne aktivnosti povezane s ciljanim radionicama i refleksijom o naučenom
Isključivo predavanja i pasivno slušanje	Ne potiče aktivno učenje ni razvoj vještina	Vođene rasprave, igranje uloga, grupni rad, praktične vježbe
Zastrašivanje, šokantne slike i poruke	Izaziva strah, poricanje ili suprotan učinak i smanjuje vjerodostojnost poruke	Vjerodostojne i uravnotežene informacije uz razvoj vještina donošenja odluka i samokontrole
Pristup „samo reci ne“	Pojednostavljuje složene situacije i ne uzima u obzir društveni pritisak i kontekst	Vježbanje odupiranja pritisku vršnjaka, asertivnosti i donošenja odluka u realnim situacijama
Svjedočanstva osoba s iskustvom ovisnosti i posjeti terapijskim zajednicama	Nema dokaza o preventivnom učinku; postoji rizik romantizacije, stigmatizacije i distanciranja od problema	Strukturirane aktivnosti usmjerene na vještine, kritičko promišljanje i razumijevanje čimbenika rizika
Vršnjačka edukacija bez pripreme i nadzora	Bez jasnog okvira poruke mogu biti netočne ili nedosljedne i mogu učvrstiti postojeće norme	Vršnjačke aktivnosti unutar projekta Kairos na mreži uz edukaciju, materijale i nadzor stručne službe
Nedosljedne poruke u različitim okruženjima	Zbunjuju učenike i smanjuju učinak programa	Usklađene poruke škole, obitelji i zajednice, s istim ciljevima i pojmovnikom

15. LITERATURA I IZVORI

- Hrvatski zavod za javno zdravstvo (2026). Nacionalni standardi prevencije ovisnosti. Zagreb: HZJZ.
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih / Agencija za odgoj i obrazovanje (2017). Minimalni standardi u području prevencije ovisnosti u odgojno-obrazovnom sustavu.
- Nacionalna strategija djelovanja na području ovisnosti do 2030. godine, Narodne novine 18/2023.
- European Monitoring Centre for Drugs and Drug Addiction (2011). European drug prevention quality standards – A manual for prevention professionals. Luxembourg.
- UNODC / WHO. International Standards on Drug Use Prevention.
- Buljubašić-Kuzmanović, V. (2008). Emocionalna pismenost u odgojno-obrazovnom procesu.
- Brenner, E. i Salovey, P. (1999). Emocionalna regulacija u djetinjstvu i adolescenciji.
- Saeki, E., Watanabe, Y. i Kido, M. (2015). Developmental trends in interpersonal responses to social conflict.
- Osnovna škola Petra Berislavića (2026). Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027. Trogir.
- Osnovna škola Petra Berislavića (2026). Školski preventivni program za školsku godinu 2025./2026. Trogir.

Donošenje programa

Školski preventivni program sastavni je dio Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027. Donosi ga Školski odbor na prijedlog ravnateljice, uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja.

Voditeljice programa

Ana Jerković, psihologinja
Jelena Coce Tomić, pedagoginja

11. NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U slučaju ugroženosti učenika ili zaposlenika u školi:

- 9 HITNO DOJAVITI POLICIJSKOJ POSTAJI: 192
POLICIJSKA POSTAJA TROGIR: 309-139
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE: 112
- 10 ZVATI HITNU MEDICINSKU POMOĆ: 194
881-461 – Hitna pomoć u Trogiru
881-603 – Vatrogasci Trogir 193
- 11 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 098 706 701
Koordinatorica timova za psihološke krizne intervencije:
Branka Starc brankastarc@gmail.com 091 5646 384

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, koordinadora 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) Stručna uradnica 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.

12. 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.

13. 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

Vizijom se usmjerava cjelokupan razvoj ustanove, učenika i učitelja, potiče se na izvrsnost učenja i poučavanja, inovativnost u pristupu te suradnju među učenicima, učiteljima i zajednicom.

U tom smislu gradimo našu školu kao prepoznatljivu odgojno-obrazovnu ustanovu koja slijedi suvremene trendove u obrazovanju i poučavanju. To je ustanova u kojoj dionici svojim radom i zalaganjem doprinose napretku i osposobljavanju budućih nositelja hrvatskog gospodarstva te razvoja znanosti i kulturnog identiteta.

To je škola koja nastoji prepoznati potrebe svojih učenika te im pružiti pomoć i podršku na putu sazrijevanja u mlade i odgovorne osobe spremne na preuzimanje odgovornosti u svom radu i djelovanju. Ujedno i mjesto u kojem je razvijena kultura međusobnog poštivanja i uvažavanja te 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).

14. 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 (Češki jezik, Mađarski jezik, Srpski jezik i Talijanski jezik)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00	9:00

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

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (ČEŠKI, MAĐARSKI, SRPSKI, TALIJANSKI)	PRVI STRANI JEZIK (ENGLESKI, NJEMAČKI, FRANCUSKI)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
9:00	9:00	9:00	9:00
GEOGRAFIJA	FIZIKA		BIOLOGIJA
ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2026.		petak, 19. ožujka 2027.
9:00	9:00		9:00
KEMIJA		POVIJEST	
Ponedjeljak, 22. ožujka 2027.		srijeda, 24. ožujka 2027.	
9:00		9:00	

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti redoviti su nastavni dani.

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

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

15. Plan obnove i investicija

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

Prema mogućnostima škole i odobrenim sredstvima iz Županijskog proračuna u ovoj šk. god. planira se sljedeće:

- podići kvalitetu elektroinstalacijske mreže po mogućnosti na razini cijele školske zgrade
- izvršiti pregled vezan za sigurnost stepeništa te eventualne popravke
- sanirati oštećenje nad prozorom u kabinetu u učionici br. 4
- dovršiti uređenje multimedijalne učionice (uč. br. 34),
- promijeniti prozore na 1. katu
- promijeniti dotrajale projektore i računala
- redovno održavanje učionica i hodnika
- brušenje i lakiranje parketa u učionicama
- video nadzor na ulazu u Školu
- klimatizacija zgrade
- pratiti rad učitelja radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada

16. RADNO VRIJEME

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 ^h -14 ^h uto, čet.: 13 ^h -19 ^h petkom prati smjenu A 8 ^h -14 ^h , 13 ^h -19 ^h	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
3	Ana Jerković	prof. psihologije	psiholog	pon, sri., 13 ^h -19 ^h uto., čet., 8 ^h -14 ^h Petkom prati smjenu B 8 ^h -14 ^h ,13 ^h -19 ^h	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40
4.	Katja Šćurla	dipl. knjižničar	knjižničar	pon, uto: 13.30 ^h -19.30 ^h sri, čet, pet : 8.00 ^h -14.00 ^h	tijekom radnog vremena	10.30 – 11.00 16.30 – 17.00	40

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. ,čet.,pet. 07.30 – 15.30 uto., sri.: 12.00 – 20.00	13 ^h -14 ^h	10.00h - 10.30h	40
2.	Mija Ivančić	struč. spec. oec.	vod. računovodstva	pon-pet 7 ^h -15 ^h	7 ^h -15 ^h	10.00h 10.30h	40
3.	Snježana Špika	SSS	spremačica	6.30 ^h -14.30 ^h 12.30 ^h -20.30 ^h		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 ^h -14.30 ^h uto, čet 12.30 ^h -20.30 ^h		10.00h 10.30h	40
7.	Blaž Pomenić	SSS	kuhar	06.30- 11.30 15.00-18.00 (dvosmjenski rad)		11.00 h– 11.30h	40
8.	Jadran Martinović	SSS	operativni djelatnik A	06.30 – 14.30		09.30h – 10.00h	40
9.	Marino Nikolić	SSS	Operativni ojelatnik B	12.30 – 20.30		15.30h – 16.00h	40

NAPOMENA: U jutarnjoj smjeni radi jedna spremačica, u popodnevnoj smjeni rade dvije spremačice.

17. RASPORED SATI

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	5
SMJENA A																													
1.A MARINA KAPETANOVIĆ	VJER	ENG J	HRV J	MAT	TZK		HRV	PiD	LIK	SR			MAT	HRV J	VJER	ENG J	INFO	INFO	TZK	HRV J	PiD	MAT	GL K		HRV J	TZK	MAT		
2.A MARIA KATANIĆ	HRV	TZK	VJER	PiD	SRO	INA	TZK	HRV J	MAT	LIK K	DOD		HRV J	MAT	ENG J	VJER			HRV J	TZK	MAT	PiD	INFO	INFO	HRV J	GLAZ K	MAT	ENG J	
3.JASMINKA PETRIĆ	ENG J	VJER	MAT	TZK	HRV J		MAT	HRV J	PiD	LK	SRO	INF	ENG J	VJER	HRV J	TZK	HRV J(dop)		HRV J	PiD	MAT	GLAZ	INA		TZK	HRV J	MAT	MAT (dod)	
4.A ANA TOMAŠ	HRV J	HRV J	MAT	VJER			PiD	TZK	MAT	ENG J			MAT	VJER	HRV J	PiD	GLAZ		ENG J	HRV J	MAT	TZK	SRO		HRV J	LIK	PiD	INF	INF
SMJENA B																													
1.B RENATA BIOČIĆ	TZK	HRV J	HRV J	MAT	DOP (MAT)		HRV J	LIK	SR	ENG J	VJER		HRV J	MAT	TZK	PiD	INFO	INFO	TZK	HRV J	MAT	ENG J	DOD(MAT)		MAT	PiD	GLAZ	VJER	
2.B SNJEŽANA ODŽAK IRENA PETROVIĆ	HRV J	MAT	PiD	GLAZ	DOD (MAT)		VJER	ENG J	TZK	HRV J	SRO		HRV J	MAT	PiD	LK	INA		MAT	TZK	ENG J	HRV J	MAT(dop)		HRV J	TZK	MAT	VJER	
3.B IRENA PETROVIĆ	HRV J	MAT	TZK	LIK	INA		VJER	ENG J	HRV J	TZK	SRO	INFO	HRV J	PiD	GLAZ	MAT	MAT(dod)		HRV J	ENG J	TZK	MAT	HRV J (dop)		MAT	HRV J	VJER	PiD	
4.B MIHAELA RUSSO RENATA	PiD	HRV J	ENG J	MAT			MAT	HRV J	VJER	LK			MAT	PiD	HRV J	SR	ENG J	NJEM 2 SATA	HRV J	MAT	HRV J	TZK	GLAZ		VJER	PiD	TZK	INFO	INFO

Raspored sati za smjenu „B“ 2026./ 2027.



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

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
VJERONAUK	VESNA BARAČ EDITA BRATINČEVIĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
INFORMATIK A	KARLA MARAVIĆ ŽAJA		3AiB. razred: 6. i 7. škol. Sat jutarnja smjena popodnevna smjena (blok sat predsat)	1. A i B. razred: 5. i 6. sat	2. A i B 5. i 6. škol sat	4.A i B– 4. i 5. sat jutarnja smjena 4. a i b - popodnevna smjena (blok sat predsat)
	TOMISLAVA EČIĆ SVIRAĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
	HILDA ČALJKUŠIĆ	Napisano u rasporedu predmetne nastave.				
TALIJANSKI JEZIK	MARINA PLEŠTINA	6./7. sat 5. a i 5.b	6./7. 8.a i 8.c	6./7sat 4. a i 4.b	6./7.- 6.a	6./7.- 7.b i 7.c
NJEMAČKI JEZIK	IVANA ŠKORIĆ	7.c 09.35 – 11.15	6. a i 6.b 12.25- 13.50	4. a i 4.b 12.25 – 13.50	7. a i 7.b 09.45-11.15 // 14.00-15.30 5.a i 5.b 12.25- 13.50	8. a i 8. c 12. 25 – 13.50

18. PRILOZI

18. 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

29. rujna 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA ŠKOLE
Ana Zelalija, prof.



Predsjednica Školskog odbora:
Ela Kovačić, dipl. iur.



