Osnovna škola Petar Berislavić Trogir

KLASA:602-01/15-01-158
UR.BR.:2184-19/15-01-158

GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE

škol.god.
2015./16.

TROGIR, 28.9.2015.

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

28.9.2015.

donosi

Godišnji plan i program za školsku godinu

2015./16.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme,

način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa

i ostalih

aktivnosti u funkciji

odgojno-obrazovnog rada

škole.

Sadržaj:

1. Osnovni podatci o školi 4-5
2. Uvjeti rada škole..... 6-7
3. Prikaz unutrašnjeg prostora..... 7-8
4. Ustrojstvo smjena..... 9
5. Godišnji kalendar rada..... 10
6. Godišnji fond sati redovne nastave-po predmetima i razredima 11
7. Podaci o razrednim odjelima i učenicima..... 12-15
8. Učenici s posebnim potrebama 16
9. Zaposleni djelatnici u školi 17-20
10. Dodatna i dopunska nastava.....21-22
11. Izborna nastava..... 23
12. Izvannastavne aktivnosti 24
13. Plan izvanučionične nastave..... 25
14. Školski preventivni program.....26-31
15. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.....32
16. Plan organiziranja kulturnih i javnih djelatnosti škole 33-35
17. Zdravstvena i socijalna zaštita..... 36
18. Plan cijepljenja, sistematskih pregleda te ostalih preventivnih akcija..... 37
19. Dežurstvo nastavnika..... 38
20. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja i stručnih suradnika.....39-42
21. Podaci o pripravnicima..... 43
22. Plan rada razrednih vijeća 44
23. Plan rada razrednika..... 45
24. Plan rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja..... 46
25. Plan rada Školskog odbora.....47
26. Stručno usavršavanje nastavnika; stručni aktivi.....48-49
27. Program rada Učiteljskog vijeća..... 50
28. Plan i program rada ravnateljice..... 51-52
29. Godišnji plan rada pedagoga..... 53-57
30. Godišnji plan defektologa-logopeda..... .58-59
31. Plan rada knjižnice..... 60-66
32. Administrativno-tehnička služba.....67-72
33. Prilozi 73

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	**Osnovna škola Petar Berislavić**
Adresa škole:	**2122o Trogir, Obala bana Berislavića 16**
Županija:	**Splitsko-dalmatinska**
Telefonski broj:	**021 881-766, 021 796-093,**
Broj telefaksa:	**021 797- 468**
Internetska pošta:	**e-mail: trogir-002@os-pberislavic-trogir.skole.hr**
Internetska adresa:	**www.pberislavic-trogir.skole.hr**
Šifra škole:	**17-083-002**
Matični broj škole:	**3024423**
OIB:	**51024038006**
Upis u sudski registar (broj i datum):	**472 _ 1992. ; 3. lipnja 1992.**
Škola vježbaonica za:	**-**
Ravnatelj škole:	**Edita Bratinčević ,prof.**
Zamjenik ravnatelja:	**Nives Anđelić,prof.**
Voditelj smjene:	**Nives Anđelić,prof.**
Voditelj područne škole:	**Marcela Stanić,prof.**
Broj učenika:	**669**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**MŠ – 201 PŠ Okrug Gornji – 126 Ukupno: 327**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**MŠ- 243 PŠ Okrug Gornji-99 Ukupno:342**
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	**31**
Broj učenika u produženom boravku:	**-**
Broj učenika putnika:	**129**
Ukupan broj razrednih odjela:	**34**
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	**22: 10-razredne 12-predmetne**
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	**12: 7-razredne 5-predmetne**

Broj razrednih odjela Posebna grupa	**1**
Broj smjena:	**MŠ -2 smjene** **PŠ- predmetna-jutro** **razredna-2 smjene**
Početak i završetak svake smjene:	**7.50 – 13.10 ; 13.50 – 19.10**
Broj radnika:	**71**
Broj učitelja predmetne nastave:	**39**
Broj učitelja razredne nastave:	**17**
Broj učitelja u produženom boravku:	**-**
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	**4**
Broj ostalih radnika:	**10**
Broj nestručnih učitelja:	**-**
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	**5**
Broj voditelja ŽSV-a:	**-**
Broj računala u školi:	**MŠ:46 PŠ:30**
Broj specijaliziranih učionica:	**MŠ:10 PŠ:7**
Broj općih učionica:	**MŠ:7 PŠ:4**
Broj športskih dvorana:	**MŠ: 1**
Broj športskih igrališta:	**-**
Školska knjižnica:	**MŠ:1**
Školska kuhinja:	**-**

UVJETI RADA ŠKOLE

Školsko područje:

Školu pohađaju školski obveznici iz sljedećih naselja:

1. **Trogir/ stara gradska jezgra i otok Čiovo/**
2. **Arbanija**
3. **Žedno**
4. **Okrug Gornji**
5. **Okrug Donji**

Prostorni uvjeti:

Matična škola Trogir:

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

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

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

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

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

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

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

PŠ Okrug Gornji

Nova školska zgrada

Za potrebe odvijanja nastave u područnoj školi sagrađena je nova zgrada od 2.800m^2 bruto unutarnjeg prostora za 12 razrednih odjela u dvije smjene. Koristit će se prostor od 9 učionica i to: 5 učionica za predmetnu nastavu u jutarnjoj smjeni , a 4 učionice za razrednu nastavu u dvije smjene budući da ima 7 odjela razredne nastave . Škola ima i čajnu kuhinju i prostorije za nastavničko i administrativno-tehničko osoblje. Škola ima lift te je prilagođena u potpunosti potrebama invalidnih osoba. Školski prostor zadovoljava uvjetima odvijanja odgojno-obrazovnog rada u školi.

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

- **4 učionica za razrednu nastavu**
- **5 učionica za predmetnu nastavu**
- **dvorana za tjelesno zdravstvenu kulturu –koristit će se dvorana izvan škole**
- **knjižnica**
- **informatička učionica**

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

Naziv prostora	Broj učionice	Veličina m^2	Namjena u smjenama		Stanje opremljenosti	
			«A»	«B»	Opća oprema	Didakti.
Posebna grupa	10	40	Posebna grupa-jutro		3	2
Razredna nastava	11	61	2.a	1.b	3	3
Razredna nastava	12	48	1.a	2.b	3	2
Razredna nastava	13	61	3.a	2.c	3	3
Razredna nastava	14	61		4.c	3	3
Razredna nastava	15	50		4.b	3	3
Razredna nastava	16	50	4.a	3.b	3	2
Hrvatski jezik	26	55			3	2
Likovna kult-vjeronauk	2	67			3	2
Glazbena kultura	31	60			3	2
Engleski jezik	25	49			3	3
Matematika	24	67			3	2
Kemija-biologija	21	67			3	2
Matematika-Fizika	4	67			3	2
Zemljopis-povijest	23	64			3	3
Njemački i talijanski jezik	34	60			3	2
Tehnička kultura-fizika	3	70			3	2
TZK	5	80			3	2
Informatika	20	40			3	3
Knjižnica	32	70			3	2
PŠ OKRUG GORNJI						
Razredna nastava	1.	58			3	3
Razredna nastava	2.	58			3	3
Razredna nastava	3.	58			3	3
Razredna nastava	4.	58			3	3
Likovna-Glazbena kultura	5.	72			3	3
Hrvatski jezik-Engleski jezik	6.	57			3	3
Matematika-Povijest-Geografija	7.	58			3	3
Priroda-Biologija-Kemija-Fizika	8.	72			3	3
Tehnička kultura-Vjeronauk	9.	54			3	3
Informatika	10.	49			3	3

Šifra stanja opremljenosti: do 50% - 1; Od 50-70 % - 2 , Od 70 – 100 % -3

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

U ovoj šk. god. planira se sljedeće:

- uređenje wc-a namijenjenog djelatnicima
- nastaviti radove na uređenju školske zgrade u matičnoj školi –uređenje cvijetnjaka i uređenje stolarije u učionici za rad posebnog razrednog odjela – br.10 ; uređenje prostora 2. kata u predmetnoj nastavi
- uređenje muškog sanitarnog čvora na 1. katu

USTROJSTVO SMJENA

Odgojno-obrazovni rad u MŠ Trogir odvija se u dvije smjene koje se rotiraju po tjednima:

Jutarnjoj: od 8 – 13,10

Popodnevnoj: od 14 – 19.10 sati

Raz.odjel	Razrednik	Učionica
Smjena „A“		
4.a	Irena Petrović	16
3.a	Lovorka Ercegović	13
1.a	Ana Sorić	12
2.a	Ana Tomaš	11
5.ab, 6.a, 7.ab, 8.a		
Smjena „B“		
4.b	MIrela Medić	15
4,c	Jasminka Petrić	14
1.b	Mihaela Russo	11
2.b	Renata Biočić	12
2.c	Marina Kapetanović	13
3.b	Snježana Odžak	16
5.c, 6.cd, 7.c, 8.cd		

Posebna grupa: uč. br. 10 –Svjetlana Šimić –jutro

Područna škola Okrug Gornji:Odgojno obrazovni rad u odvijat će se u 2 smjene za razrednu nastavu koje se rotiraju.:

jutarnja: 8,00

popodnevna : 14,00 sati

Raspored razrednih odjela po smjenama:

smjena „A“- 2.a - Ivanka Vudrić
2.b - Ružica Čondić Begov
4.a - Nada Ivanović
4.b - Sandra Mikelić

smjena „B“ – 1.a. – Sandra Šore
3.r. – Jasna Dobričić
1.b –Matijana Kuzmanić

Predmetna nastava odvijat će se kroz jutro od 8.00 – 13 10

5.a - Anita Parčina
6.a - Marcela Stanić
7.a - Ivica Pranjić
8.a - Boris Ždero
8.b - Krešimir Peraga

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polug.	Mjesec	broj dana			obilježavanje blagdana i drugi važniji događaji
		radnih	nastavnih	ner.d.	
I.	IX.	22	15	8	**14.IX. - Početak nastave(odgoda)**, 22.IX-Svjetski dan mora, 29. IX –Dan hrvatske policije
	X.	21	21	9	5. X. - Svjetski dan učitelja; i 8. X.- Dana neovisnosti RH
					10-18.X. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje; 31.X.- Međunarodni dan štednje,
	XI.	21	21	9	1. XI. - Dan mrtvih; 9.XI. - Dan općine Okrug
					14.XI. - Dan grada Trogira
					18. XI. - Dan sjećanja na Vukovar; 20. XI. - Dan djetetovih prava
	XII.	22	17	8	6.XII. – sv. Nikola, 18. – 21.- 23. XII. –Obilježavanje Božića
					24. XII. - Početak zimskog odmora učenika
		86	**74**	**34**	
II.	I.	19	15	10	11. **I. – Početak 2. polugodišta**
	II.	21	21	8	14. II. - Valentinovo ; maškare
	III.	22	17	8	8. III. – Međunarodni dan žena; 1o.-16.III.- Dani hrvatskog jezika;
					Proljetni odmor učenika: 21. 3. – 25.3.
.	IV.	21	21	9	20.III. – Međ. dan kazališta za djecu ;21.3.- Dan darovitih; 22.III. – Svjetski dan voda 1.IV. – Dan borbe protiv alkoholizma; 2.IV.-Međunarodni dan dječje knjige; 27. Ožujka - Uskrs
					7. IV- - Svjetski dan zdravlja , 22. – Dan planeta Zemlje,
	V.	21	20	9	1.V:- Praznik rada; 9.V.- Dan Europe; 15. V. – Međunarodni dan obitelji ;20.- Dan škole(projektni dan) 26.Tijelovo 27. Nenastavni dan
	VI.	21	8	8	**10. VI. – kraj nastavne godine;;** 22.VI. – Dan antifašističke borbe; 25.-Dan državnosti
	VII.	21	-	10	27.6.- 1.VII. – Podjela svjedodžbi
	VIII.	21	-	8	5.VIII. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; 15.VIII. – Velika Gospa, ;
		167	**102**	**78**	
Ukupno:		**253**	**176**	**115**	

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE - PO PREDMETIMA I RAZREDIMA, 2015./16.

Predmet	*Razred i broj odjela*								*Ukupno*
	1.-4odj.	*2.-5*	*3.-3*	*4.-5*	*5.-4*	*6.-4*	*7.-4*	*8.-5*	
Hrvatski jezik	700	875	525	875	700	700	560	700	**5635**
Likovna kultura	140	175	105	175	140	140	140	175	**1190**
Glazbena kultura	140	175	105	175	140	140	140	175	**1190**
Engleski jezik	280	350	210	350	420	420	420	525	**2975**
Matematika	560	700	700	560	560	560	560	560	**4760**
Priroda i društvo	280	350	210	525					**1365**
Priroda / biologija					210	280	280	350	**1120**
Povijest					280	280	280	350	**1190**
Zemljopis					210	280	280	350	**1120**
Kemija							280	350	**630**
Fizika							280	350	**630**
Tehnička kultura					140	140	140	175	**595**
T Z K	420	525	315	350	280	280	280	350	**2800**
U k u p n o :	**3150**	**1890**	**3150**	**2520**	**3080**	**3220**	**3640**	**3640**	**25.200**

PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

MŠ Trogir - razredna nastava

Raz. Odjel	Broj učenika	Djevojč.	Darov.	S poseb. potr.	S drugih gov. pod.	Povratnici	Broj uč. putniika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	Preko 5 km	
1.a	19	8		1			6		Ana Sorić
1.b	23	13		1					Mihaela Russo
Ukupno	42	21		2			6		
2.a	19	8							Ana Tomaš
2.b	20	8		1			6		Renata Biočić
2.c	17	8					7	1	Marina Kapetanović
Ukupno	56	24		1			13		
3.a	24	11					5		Lovorka Ercegović
3.b	18	10					3	1	Snježana Odžak
Ukupno	42	21					8	1	
4.a	20	13		1					
4.b	17	5		1			7		Mirela Medić
4.c	21	15		2			8		Jasminka Petrić
Ukupno	58	33		4			15		
Sveuk.:	198	99		7			42	2	

PŠ OKRUG GORNJI – Razredna nastava

Raz. Odjel	Broj učenika	Djevojč.	Darov.	S poseb. potr.	S drugih gov. pod.	Povratnici	Broj uč. putniika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	Preko 5 km	
1.a.	18	8					4		Sandra Šore
1.b	16	8		1			4		Matijana Kuzmanić
Ukupno	34	16		1			4		
2.a	17	9					4		Ivanka Vudrić
2.b	16	10							Ružica Čondić Begov
UKupno	35	19					4		
3.a	24	15		2					
uKupno	24	15		2					
4.a	16	7		1					Nada Ivanović
4.b	14	7		1				1	Sandra Mikelić
Ukup.:	30	14		2					
Sveukup.:	123	64		5			8	1	

MŠ Trogir - Predmetna nastava

Raz. Odjel	Broj učenika	Djevojč.	Darov.	S poseb. potr.	S drugih gov. pod.	Povratnici	Broj uč. putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	Preko 5 km	
5.a	17	10		1			3		Marijana Marasović
5.b	17	9		3			7	1	Ankica Bašić
5.c	17	11		1			7		Slavica Rožić
Ukup.:	51	30		5			17	1	
6.a	25	12		2			2	1	Hilda Crljen
6.c	17	5		1			4	5	Nedo Šapina
6.d	16	8					6		Radoslava Miše
Ukup.:	58	*25*		3			12	6	
7.a	21	8		1					Nađa Mikelić
7.b	20	13					5		Tomislava Ečić
7.c	16	8					7		Marija Babić
Ukup.:	57	29		1			12		
8.a	23	12		1			7	2	Anita Ivelja
8.c	19	11		3			4		Ana Zelalija
8.d	22	10		3			5	6	Ivana Bilić
Ukup.:	*64*	*33*		7			*16*	*8*	
I-IV. MŠ	198	99		7			42	2	
V.-VIII MŠ	230	117		16			57	15	
Sveukup	428	216		23			99	17	

PŠ *OKRUG GORNJI* - Predmetna nastava

Raz. Odjel	Broj učenika	Djevojč.	Darov.	S poseb. potr.	S drugih gov. pod.	Povratnici	Broj uč. putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	Preko 5 km	
5.a	18	6		1					Anita Parčina
Ukup.:	*18*	*6*							
6.a	22	11		1					Marcela Stanić
Ukup.:	*20*	*11*							
7.a	20	7		2					Ivica Pranjić
Ukup.:	20	7							
8.a	16	8					1	1	Boris Ždero
8.b	16	12		1				2	Krešimir Peraga
Ukup.:	*32*	*20*					*1*	*3*	
I-IV. PŠ	123	64		5			8	1	
V.-VIII PŠ	90	44		5			1	3	
Ukup.	213	108		10			9	4	
Sveukupno	641	324		33			108	21	

UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA																	
Šk. god. *2015. / 2016.*	**Broj učenika integriranih po <u>vrstama teškoća</u>, <u>programu</u> koji svladavaju i po <u>razredima</u>**																
Program	**Redoviti program uz individualizirane postupke**								**Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i indiv. post.**								
Razred	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**Ukup.**
Oštećenje jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju				**4**	**2**	**1**	**1**	**6**			**1**	**1**	**1**	**1**	**1**		**19**
Oštećenje vida																	
Oštećenje sluha	**1**																**1**
Poremećaj u ponašanju i oštećenje mentalnog zdravlja						**1**											**1**
Oštećenje organa i organskog sustava																	
Intelektualne teškoće									**1**				**2**			**1**	**4**
Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju		**1**							**1**		**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**8**
Posebni program uz individualizirane postupke čl.8. stav.4														**1**			**1**
Ukupno:	**1**	**1**		**4**	**2**	**2**	**1**	**6**	**2**		**2**	**2**	**4**	**3**	**2**	**2**	**34**

OŠ."PETAR BERISLAVIĆ"-TROGIR

ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

Redni broj	*Ime i prezime*		*Godina staža*	*Struka*	*Stupanj šk.spreme*	*Predmet*	*Doškolovanje*
	RAZREDNA NASTAVA						
1.	Lovorka Ercegović		34	razredna nastava	VŠS	3.a	
2.	Matijana KUzmanić		11	razredna nastava	VŠS	1.b PŠ Okrug	
3.	Snježana Odžak		32	razredna nastava	VŠS	3.b	
4.	Marina Kapetanović		30	razredna nastava	VŠS	2.c	
5.	Renata Biočić		26	razredna nastava	VŠS	2.b	
6.	Ana Tomaš		27	razredna nastava	VSS	2.a	
7.	Jasminka Petrić		24	razredna nastava	VSS	4.c	
8.	Mirela Medić		24	razredna nastava	VSS -mentor	4.b	
9.	Irena Petrović		27	razredna nastava	VSS	4.a	
10.	Mihaela Russo		25	razredna nastava	VSS-mentor	1.b	
11.	Ana Sorić		12	razredna nastava	VŠS	1.a	
12.	Ivanka Vudrić		33	razredna nastava	VŠS	2.a PŠ Okrug	
13.	Sandra Šore		28	razredna nastava	VSS-savjetnica	1.a.PŠ Okrug	
14.	Jasna Dobričić		18	razredna nastava	VŠS	3.a PŠ Okrug	
15.	Ružica Čondić Begov		10	razredna nastava	VSS	2.b PŠ Okrug	
16.	Sandra Mikelić		18	razredna nastava	VSS	4.b PŠ Okrug	
17.	Nada Ivanović		22	razredna nastava	VŠS	4a. PŠ Okrug Gornji	

Redni broj	*Ime i prezime*		*Godina staža*	*Struka*	*Stupanj šk.spreme*	*Predmet*	*Doškolovanje*
	PREDMETNA NASTAVA						
18.	Slavica Rožić		28	prof. hrvatskog jezika	VSS- mentor	hrvatski jezik	
19.	Boris Ždero		17	prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
20.	Lina Bujas		38	prof. hrvatskog jezika	VSS-mentor	hrvatski jezik	
21.	Mihaela Bajamić		8	prof.engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
22.	Ana Zelalija		14	prof.engleskog jezika	VSS-mentor	engleski jezik	
23.	Ana Jakić		9	prof.engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
24.	Anita Ivelja		12	prof.engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
25.	Nives Anđelić		14	Prof. matematike i inf.	VSS	Matematika i inf.	
26.	Ivica Radić		26	matematika	VŠS	matematika	
27.	Marija Babić		35	matematika	VŠS	Matematika	
28.	Hilda Crljen		5	matematika	VSS	matematika	
29.	Ankica Bašić		28	prof. biologije i kemije	VSS	priroda,biologija,kemija	
30.	Antonela Radić		9	prof. biologije i kemije	VSS	Priroda,biolo.,kem.	
31.	Nedo Šapina		8	Prof.geografije	VSS	Geografija	
32.	Marko Pastuović		11	Prof.. povijesti	VsS	Povijest	
33.	Katica Maravić		39	nast.povijesti	VŠS	povijest	
34.	Radoslava Miše		36	nast.glazbene kulture	VŠS	glazbena kultura	
35.	Ivana Milin		2	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	

Redni broj	*Ime i prezime*		*Godina staža*	*Struka*	*Stupanj šk.spreme*	*Predmet*	*Doškolovanje*
	PREDMETNA NASTAVA						
36.	Anita Stanković		21	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
37.	Branko Lisičić		35	nast.tehnička kultura	VŠS	tehnička k.	
38.	Vlado Žaja		36	nast.fizike i tehničke k.	VŠS	fizika	
39.	Krešimir Peraga		10	prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
40.	Emil Kursan		12	Prof..TZK	VSS	TZK	
41.	Ivica Pranjić		8	Prof. TZK	VSS	TZK	
42.	Borivoj Bukurov		36	nast.TZK	VŠS	TZK	
43.	Mario Pralija		1	prof. tzk ,	VSS	TZK	
44.	Marijana Marasović		20	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
45.	Vesna Barać		18	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
46.	Ivo Babić		9	dipl. kateheta, svećenik	VSS	Vjeronauk	
47.	Svjetlana Džaja		8	dipl. kateheta	VSS	vjeroučiteljica	
48..	Zorana Gilić Toffolo		7	prof.njemačk0g i talijanskog jezika	VSS	Njemački –talij.	
49.	Tomislava Ečić		5	prof. informatike i tehničke kulture	VSS	Informatika i tehnička kultura	
50.	Tončica Josipović		13	dipl.kateheta	VSS	vjeronauk	
51.	Dario Bakotić		5	prof.informatike	VSS	informatika	
52.	Ivana Bilić		10	Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda,biologija i kemija	
53.	Ana Princivali		3	Prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
54	Svjetlana Šimić		10	prof. defektologije	VSS	rad u posebnoj skupini	

Redni broj	*Ime i prezime*		*Godina staža*	*Struka*	*Stupanj šk.spreme*	*Predmet*	*Doškolovanje*
	RAVNATELJ I STRUČNA SLUŽBA						
55.	Edita Bratinčević		20	dipl. kateheta – prof. vjeronauka	VSS	ravnateljica	
56.	Jelena Coce		7	prof.pedagogije i filozofije	VSS	stručna sur. pedagoginja	
57.	Doma Dimitrov		30	dipl.defektolog logoped	VSS	str.sur. defektolog	
58.	Katja Šćurla		25	prof.vjeronauka i bibliotek.	VSS	knjižničarka	
	ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA						
59.	Ela Kovačić		17	dipl.pravnica	VSS	tajnica	
60.	Marija Miše		38	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	
61.	Emira Dragaš		40	ekon.tehničar	SSS	administrator-blagajnik	
62.	Anka Škember		27	srednja škola	SSS	spremačica	
63.	Zorka Krstulović		41	nepotp. osnovna škola	NKV	spremačica	
64.	Anka Svilan		34	osnovna škola	NKV	spremačica	
65.	Marija Ugrina		30	nepotp. osnovna škola	NKV	spremačica	
66.	Marija Svilan		9	nepotp. osnovna škola	NKV	spremačica	
67.	Miljenka Saša		23	osnovna škola	NKV	spremačica	
68.	Ivan Marinov		32	srednja škola	SSS	domar-ložač	

DODATNA NASTAVA

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

Razred i predmet	***broj sati – tjedno i god.***	***učitelj***
I. – IV. – 17 r. odjela	***17 x 35 = 595***	***svi učit. razredne nastave***
hrvatski jezik - 7c,8a	**1 – 35**	**Slavica Rožić**
« 8cd	**1 – 35**	**Lina Bujas**
« 7ab	**1 - 35**	**Nađa Mikelić**
« 7a i 8 ab	**1 – 35**	**Boris Ždero**
Matematika		
« 5.c , 6cd, 7c	**1- 35**	**Marija Babić**
5-8	**1 - 35**	**Ivica Radić**
5.ab,7ab	**1- 35**	**Nives Anđelić**
6a, 8acd	**1 - 35**	**Hilda Crljen**
Engleski jezik – 6.a	**1 - 35**	**Marcela Stanić**
« 5,7 , 8.	**1- 35**	**Ana Jakić**
5-8	**1 – 35**	**Zelalija Ana**
Kemija 7.cd, 8.cd	**1 – 35**	**Antonela Radić**
Biologija 7.r	**1 - 35**	**Ivana Bilić**
Povijest 8. r.	**1 – 35**	**Marko Pastuović**
Geografija 5cd,6cd,7cd	**1- 35**	**Nedo Šapina**
Ukupno: V. – VIII- razreda:	***15 – 525 sati***	
Sveukupno: I. – VIII. razred:	***32– 1120 sati***	

DOPUNSKA NASTAVA

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

Razred i predmet	***broj sati – tjedno i god.***	***učitelj***
I. – IV. – 17 r. odjela	***17 x 35 = 595***	***svi učit. razredne nastave***
hrvatski jezik - 7c,8a	***1 – 35***	***Slavica Rožić***
« 8cd	***1 – 35***	***Lina Bujas***
« 7ab	***1 - 35***	***Nađa Mikelić***
« 7a i 8 ab	***1 – 35***	***Boris Ždero***
Matematika		
« 5.c , 6cd, 7c	***1- 35***	***Marija Babić***
5-8	***1 - 35***	***Ivica Radić***
5.ab,7ab	***1- 35***	***Nives Anđelić***
6a, 8acd	***1 - 35***	***Hilda Crljen***
Engleski jezik – 6.a	***1 - 35***	***Marcela Stanić***
« 5,7 , 8.	***1- 35***	***Ana Jakić***
5-8	***1 – 35***	***Zelalija Ana***
Kemija 7.cd, 8.cd	***1 – 35***	***Antonela RAdić***
Biologija 7.r	***1 - 35***	***Ivana Bilić***
Povijest 8. r.	***1 – 35***	***Marko Pastuović***
Geografija 5cd,6cd,7cd	***1- 35***	***Nedo Šapina***
Ukupno: V. – VIII- razreda:	***15 – 525 sati***	
Sveukupno: I. – VIII. razred:	***32 – 1120 sati***	

IZBORNA NASTAVA

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

R. Br.	***Nastavni predmet - izborni program***	***Razred***	***Broj skupina***	***God.br. sati***	***Broj učenika***	***UČitelj***
1.	*Talijanski jezik*	*IV.-VIII.*	*4*	*280*	*63*	*Ana Princivalli*
2.	*Talijanski jezik*	*IV.-VIII.*	*3*	*210*	*49*	*Zorana Gilić-Toffolo*
	Talijanski jezik ukupno:		**7**	**490**	*112*	
3.	*Njemački jezik*	*IV-VIII.*	*7*	*490*	128	*Zorana Gilić -Toffolo*
	Strani jezici ukupno:		**14**	**980**	*240*	
4.	*Informatika*	*V- VIII.*	*8*	*560*	*120*	*Tomislava Ečić*
5.	*Informatika*	*V. – VIII.*	*4*	*280*	*59*	*Dario Bakotić*
6.	*Informatika*	*VI.*	*1*	*70*	*15*	*Hilda Crljen*
	Informatika - ukupno		**13**	**910**	**194**	
	Katolički vjeronauk	I.-IV	10	700	183	Vesna Barać
	Katolički vjeronauk	V.-VIII.	10	700	231	Jasna Marijana Marasović
	Kat. vjeronauk	I._VIII.	7	490	150	Svjetlana Džaja
	Kat. vjeronauk	PŠ Okrug	1	70	21	Don Ivo Babić
	Kat.vjeronauk	PŠ Okrug	5	350	72	Tončica Josipović
6.	**Vjeronauk - ukupno**		34	2240	657	

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 prirprema za nastupe ili za natjecanja takva da zahtijeva u određenom vremenu pojačani rad.

R.b.	***Naziv grupe***	***Broj sati god.***	***Broj učenika***	***Voditelji grupe***	***Nap.***
	I. – IV. RAZRED				
1.	Etno grupa	35		Mihaela Russo	
2.	Dramska	35		Ana Sorić	
3	Dramsko-recitatorska	35		Marina Kapetanović	
4	Likovna	35		Renata Biočić	
5.	Likovna	35		Ana Tomaš	
6.	Likovna	35		Lovorka Ercegović	
7.	Likovna	35		Snježana Odžak	
8.	Dramska	35		Matijana KUzmanić	
9	Likovna	35		Irena Petrović	
10	Dramsko-recitatorska	35		Sandra Mikelić	
11	Zbor	35		Jasminka Petrić	
12	Dramska-recitatorska	35		Mirela Medić	
13	Dramsko-recitatorska	35		Sandra Šore	
14	Likovna	35		Ivanka Vudrić	
15	Likovna	35		Jasna Dobričić	
16	Kulturna baština	35		Ružica Čondić Begov	
17.	Ekološka	35		Nada Ivanović	
	V. – VIII. RAZRED				
1.	Novinarska	35		Slavica Rožić	
2	Dramska	70		Lina Bujas	
3.	Literarna	35		Nađa Mikelić	
4.	Filmska	70		Boris Ždero	
5	Povijesna	35		Marko Pastuović	
7	Povijesna	70		Katica Maravić	
8.	Vjer.olimpijada	70		Jasna Marijana Marasović	
9.	Pjevački zbor	35		Ivana Milin	
10.	Instrumentalna	35		Ivana MIlin	
11.	Odbojka	70		Mario Pralija	
12.	ŠSK	70		Mario Pralija	
13	Likovna	70		Krešimir Peraga	
14.	Biblijska	70		Vesna Barać	
15.	Foto sekcija	70		Branko LIsičić	
16.	Nogomet	70		Emil Kursan	
17.	Kemijska	35		Ivana Bilić	
18.	Vridne ruke	105		Zorana Gilić Toffolo	
19.	Mali geografi	70		Anita Parčina	
20.	Crveni križ	35		Ankica Bašić	

PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Aktivnost	*Razred*	*Broj učenika*	*Vrijeme realizacije*
Kazališne i kino predstave, posjete izložbama, literarnim susretima te ostalim kulturnim i javnim	**I. – VIII.**	**Svi učenici**	**Tijekom god.- prema poseb. programu**
Upoznavanje mjesta, bližeg zavičaja i županije (prema planu u šk. Kurikulumu)	**I-IV.r.**	**Svi učenici**	**Tijekom šk. godine -**
Jednodnevni izleti	**1. - 8.**	**Svi učenici**	**V, VI.**
Posjet Solinu- ter. nastava iz povijesti	**V.**	**Svi uč.**	**IX., X.**
Cetinska krajina – zemljopis	**VI.**	**50**	**IV.**
Ekskurzija za učenike 8. razreda	**VIII.**	**80**	**IV-VI.**

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

Školski preventivni program sadrži integrirane sadržaje nacionalnih preventivnih programa:

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

Namjena programa:

- **Promicanje zdravih stilova života**
- **Izgrađivanje negativnog odnosa prema uporabi sredstava ovisnosti**
- **Poticanje i razvijanje pozitivnih životnih vrijednosti**
- **Pomoć učenicima u učenju važnih životnih vještina:rješavanju raznolikih problema u sazrijevanju, traženje pomoći u rješavanju osobnih problema, u izgrađivanju pozitivne slike o sebi i razvoju samopoštovanju, vještinama komunikacije i načinima suprostavljanja pritisku skupine**
- **Edukacija nastavnog osoblja u školi o najnovijim dostignućima iz područja pedagogije, psihologije, defektologije, komunikologije i ostalih srodnih znanosti, osvijestiti kod nastavnika važnost njihove uloge u odgojnom radu s učenicima , uočavanju nasilja te osvijestiti vlastitu poziciju u agresiji. . Ti sadržaji će se realizirati na sastancima stručnih tijela: Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeće te na stručnim aktivima**
- **Stvaranje uvjeta za kvalitetnije i humanije ozračje u školi, organiziranje akcija za svrsishodno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika, obogaćivanje školskog života raznolikim aktivnostima koje zadovoljavaju šire potrebe učenika**
- **Edukacija roditelja o odgoju djece - afirmiranje karijere uspješnog roditeljstva**
- **Pravovremeno otkrivanje visokorizične djece te vođenje posebne brige o njima**
- **cjelokupni odgojno-obrazovni rad u školi usmjeriti u pravcu stvaranja pozitivnog radnog ozračja, međusobnog uvažavanja i suradničkog odnosa svih djelatnika u školi,poštivanju prava drugih**
- **podizanje kvalitete nastavnog rada,- rasteretiti učenike od suvišnih sadržaja, didaktičkog materijalizma i zastarjelih metoda poučavanja koje često generiraju agresiju kod učenika**
- **u cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalnih razvojnih potreba učenika potrebno je intenzivirati i organizirati što više raznovrsnih programa kao što su: učeničke zabave, kazališne predstave, sportske igre, kvizove, izlete i sl. akcija kvalitetnog druženja**
- **u slučaju pojave agresivnih ponašanja postupati u skladu s protokolom nadležnog ministarstva te voditi evidenciju o slučajevima nasilja**
- **upoznavaje nastavnika s protokolom postupanja u slučaju pojave nasilnog ponašanja među učenicima te s načinom postupanja u kriznim situacijama**
- **Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije , zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika suzbijati korupciju**

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

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

Program je razrađen prema trima skupinama;

a) **učenicima**
b) **učiteljima**
c) **roditeljima**

1. Program za učenike

Program za učenike ostvaruje se :

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

Sadržaji u redovnoj nastavi realiziraju se u skladu s nastavnim planom i programom te prema dinamici u operativnim planovima pojedinih predmeta.
Posebne oblike rada osmišljava i koordinira voditeljica ŠPP-a , a realiziraju se u suradnji sa svim razrednicima i ostalim nastavnicima te ostalim vanjskim suradnicima tijekom cijele školske godine i u skladu s objektivnim mogućnostima škole.

Sadržaji na satu razrednika:

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

2. Program za roditelje

Program za roditelje temelji se na kontinuiranom i sustavnom psiho pedagoškom i zdravstvenom obrazovanju roditelja kako bi što kvalitetnije i uspješnije odgajali djecu u obitelji.
Program se ostvaruje putem tematskih roditeljskih sastanaka- najmanje dva puta godišnje. Svi razrednici imaju jedan sat tjedno predviđen za individualne razgovore s roditeljima, a **stručna služba u školi ima određen stalan termin predviđen za savjetovanje roditelja**
/ utorak od 12-14 i srijeda od 17 - 19 sati/

Sadržaj tema za roditeljske sastanke:

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

3. Program za učitelje

Program za učitelje bazira se na sustavnom i kontinuiranom upoznavanju obrazovanju učitelja sa suvremenim istraživanjima i postignućima iz područja psihologije,pedagogije,defektologije i komunikologije kako bi bolje razumjeli specifične psihofizičke razvojne potrebe i probleme učenika te na taj način i kvalitetnije radili s učenicima.
Ove školske godine naglasak u svim vidovima stručnog usavršavanja je na sljedećim temama:

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

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

1 . NASILJE NAD DJECOM U OBITELJI

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

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

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

NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U slučaju ugroženosti učenika ili zaposlenika u školi:

1. HITNO DOJAVITI POLICIJSKOJ POSTAJI 192

POLICIJSKA POSTAJA TROGIR: 309-139

DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE: 112

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

3. JAVITI RAVNATELJU ŠKOLE

EDITA BRATINČEVIĆ

K*oordinator: Jelena Coce, stručna suradnica,pedagoginja*

U slučaju potrebe za pokretanjem
psihološke krizne intervencije nazvati:

Blaženka Klarić, blazenka.klaric@obiteljskicentar-sdz.hr
098 706 701

Koordinatorica timova za psihološke krizne intervencije:
Branka Starc, brankastarc@gmail.com
091 5646 384

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:
a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:
- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

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

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

C)Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod 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.

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

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

- sticanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja

- osposobljavanje učenika za donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju

Područje rada	Sadržaji, oblici i metode rada	Realizatori	Vrijeme
1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika	- Praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja kroz sve oblike rada u školi, praćenje interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti,zdravstvenog stanja, osobina ličnosti	**Svi učitelji, nastavnici, stručna služba**	**Tijekom godine**
2.Profesionalno informiranje	- ugrađivanje elemenata prof. inf. U planove i programe redovne nastave, slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave - -izrada informativnih materijala - Izrada informativnog panoa - Izrada informativnog pulta u knjižnici - Ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika - **Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika.** VII. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH, VIII. razred: Izbor zanimanja i ličnost; Bitni čimbenici pri izboru zanimanja Izbor zanimanja i zdravstveno stanje Mogućnosti, kriteriji, bodovi , upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu - **Predavanja za roditelje**: 1.Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, bitni čimbenici pri izboru zanimanja 2. Upis u srednju školu – relevantne tekuće informacije 3. Predavanja dviju pedagoginja iz srednji škola u Trogiru - **Posjete srednjim školama u Trogiru , Kaštelima i Splitu**	**Svi nastavnici, Pedagoginja, Knjižničarka, Razrednici 7. i 8. razreda Stručni suradnici Srednjih škola**	**Tijekom godine**
3.Profesionalno savjetovanje	-individualni rad s učenicima - obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama	**Pedagoginja,defektologinja Stručni tim za prof. orij. Pri Zavodu za zapošljavanjeSplit**	

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	*Sadržaj rada – aktivnosti*	*Nositelji aktivnosti i suradnici*
IX.	***8.IX. - Prvi dan nastave -*** *- priredba za roditelje i učenike 1. razreda*	*pjevački zbor, dramska grupa,učit. 1. razreda*
	22. 9. – Svjetski dan mora - projektni dan u razrednoj nastavi	*svi r.odjeli u RN*
	Rujan-listopad - Edukacija o sigurnosti u prometu	*4. i. 5 razred –Autoklub Split, Grad Trogir*
	29. 9 - Dan hrvatske policije *- sudjelovanje učenika u javnoj prezentaciji rada policije i udruga u Gradu Trogiru*	
	Sajam mogućnosti	
X.	***5. X. – S*vjetski dan učitelja** - izlet nastavnika	
	***8. X. –Dan neovisnosti* RH** - uređenje interijera škole, likovni i literarni radovi	likovna grupa, učitelji hrvatskog jez.,svi učenici
	10. – 18. X. *–Dani zahvalnosti* za plodove zemlje – izložba i prodaja krušnih proizvoda,posjeti pekarnicama, vjeroučiteljice, povijesna grupa-	
	posjet Domu starih u Trogiru	
	20. 10 - Svjetski dan jabuke - integrirani nastavni dan u razrednoj nastavi	
	-	
	24. X. – Međunarodni dan školskih knjižnica *- prigodni program u škol. knjižnici -.*	
	31. X. – Međunarodni dan štednje	
	15.X. – 15. XI.- Nacionalni kviz za poticanje čitanja - Gradska knjižnica-školska knjižnica	
XI.	***9. XI- sv. Tudor – Dan općine Okrug - svi učenici u PŠ Okrug Gornji***	
	14. XI. Dan grada Trogira – likovni i literarni radovi, sudjelovanje učenika i djelatnika	svi djelatnici, učitelji i učenici
	u gradskoj proslavi Dana grada	
	18. XI. - Dan sjećanja na Vukovar – *uređenje prigodnog panoa ,sudjelovanje u gradskoj manifestaciji ,humanitarna akcija - Udruga TOMS*	
	15. XI. _ 15. XII. - Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti - *pred. za učenike i rod- Ped. rad. - stručna služba, svi razrednici i učenici*	
	„ZDRAV ZA PET“	

XII.	***6. XII. – sv. Nikola*** *- prigodni program za uč.1. raz., uređenje učionica*	*učit. 1.r.,knjižničarke*
	Izrada darova, kazališ.i, i dr. predstave	*vjeroučiteljice , razrednici, vanjski suradnici*
	3. XII. – Međunarodni dan invalida – prigodni program u suradnji s Udrugom TOMS iz Trogira *- defektologinja, učenici*	
	15. - 23. XII. - Ususret Božiću *-- estetsko uređenje učionica i dr. interijera u duhu*	
	blagdana; koncert učenika- polaznika Glazbene škole	*svi nastavnici;*
	Radionica za učenike u knjižnici-izrada čestitki	*vjeroučiteljice,knjižničarke, dramska, likovna gr.*
Mjesec	***Sadržaj rada - aktivnosti***	***Nositelji aktivnosti i suradnici***
I. - 27. 1.	**Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti** -	povijesna grupa, uređenje panoa
II.	**Maškare –** **-** *izrada i izložba maski*	*likovna grupa; svi učenici*
III.	***11. -17. III. - Dani hrvatskoga jezika*** **-** *izrada prigodnih plakata - izložba knjiga*	*školska knjižnica,Gradska knjižnica, učit. hrv. jezika*
	2o. III. – Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade *- kazališne predstave u školi*	*I- IV- r.i*
	posjet HNK u Splitu	*V.-VIII- razrednici*
	21. III. – Svjetski dan darovitih – kviz u knjižnici	
	22. III. – Svjetski dan voda - *izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu*	*ekološke grupe,*
		učitelji i učenici svih odjela
27.3. Uskrs -	*prodajna izložba pisanica i ostalih učeničkih radova*	
IV.	**2. IV.- *- Međunarodni dan dječje knjige – posjet Gradskoj knjižnici*;**	učitelji, nastavnici hrvatskog jezika
	nastava hrv. jezika u knjižnici i	knjižničarka
	susret s dječjim piscem	
	7. IV. – Svjetski dan zdravlja *- izleti, druženja , igraonice,*	*svi učenici, razrednici, stručna služba*
	22. 4. - Dan planeta zemlje - ekološke akcije, svi učenici	
V.	***9. V. - Dan Europe*** *prigodni program*	*svi učenici,*
	20. V. – Dan škole ***Projektni dan, sportsko****-zabavni program za učenike i roditelje*	*svi učenici, Povjerenstvo za proslavu Dana škole*

Prodajna izložba likovnih radova učenika	
VI. 10. VI. - posljednji dan nastave	*svi učenici*
VII 27.6. – 1. 7. Podjela svjedodžbi učenicima od I.-VII.r.	*svi učenici i nastavnici*

Plan izleta i ekskurzija

Razred:	***sadržaj***	***Mjesto***	***VRijeme realizacije:***
I. , II, III. razred :	*1 poludnevni izlet*	*Trogir i bliža okolica* ,	*u toku godine*
	1 jednodnevni izlet	*Splitsko-dalmatinska županija*	*V, VI*
IV.razred	*Škola u prirodi*	*Hrvatska*	*tijekom godine*
V, VI, VII,	*1 jednodnevni izlet*	*splitsko- dalmat . županija i susjedne županije*	*tijekom godine*
VIII.abcd	*5 - dnevna ekskurzija*	*Hrvatska*	*travanj - lipanj 2o16*
VIII:ab PŠ	*5-dnevna ekskurzija*	*Hrvatska*	*travanj - lipanj 2o16.*

ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

MJESEC	***S A D R Ž A J I***	***NOSITELJI AKTIVNOSTI***
----------		***----------***
Tijekom	*Briga o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog miljea u školi*	*ravnatelj, str. služba i svi djelatnici u školi*
godine	*Pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno zaštitnih*	*str. služba, razrednici , Centar za socijalnu skrb Trogir*
	potreba	
	Zdravstveni odgoj učenika	*Nastavni zavod za javno zdravstvo; str.*
	Cijepljenja i sistematski pregledi učenika / prema planu	*služba, razrednici,*
	Ambulante Zavoda za javno zdravstvo	
	Ustrojstvo preventivnih akcija u suzbijanju bolesti	
	ovisnosti	*svi nastavnici, stručna služba , vanjski suradnici /po posebnom programu- u okviru Školskog preventivnog programa*
	Humanitarna akcija «Solidarnost na djelu»	*Crveni križ, svi nastavnici i učenici*

Nastavni zavod za javno zdravstvo
Republika Hrvatska
Školska ambulanta
Trogir
Školska godina 2015./16.

Plan cijepljenja, sistematskih pregleda te ostalih preventivnih akcija

razred	*sadržaj*	*vrijeme- mjesec*	
I.	*cijepljenje DI-TE-IPV*	*IX.*	
II.	*-*		
III.	*screening pregledi:* *- vid* *- vid na boje*	*IV.*	
IV.	*Zdravstveni odgoj: Pravilna prehrana*	*tijekom godine*	
V.	*sistematski pregled*	*II.*	
VI.	*cijepljenje:hepatitis B* *screening pregled: kralježnica*	*IX., X., III.* *III.*	
VII.	*Test: PPD* *Cijepljenje - BCG*	*XI.*	
VIII.	*cijepljenje: Di-Te-IPV* *sistematski pregled* *Zdravstveni odgoj: Spolno prenosive bolesti*	*X* *X.* *tijekom godine*	
svi	*Savjetovališni rad*	*Tijekom godine: utorak i četvrtak 8.30-10.30*	

Realizatori programa:
dr. Helena Tokić, specijalist školske medicine
Hermina Zulim , viša medicinska sestra

DEŽURSTVO NASTAVNIKA

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

Vrijeme trajanja dežurstva:

U jutarnjoj smjeni: od 7.50 - 13,10

U popodnevnoj smjeni: od 13.50- 19.10

RASPORED DEŽURSTVA			
		SMJENA "A"	SMJENA "B"
PON.	PR.	T. EČIĆ - K. PERAGA	EMIL KURSAN
	1	LOVORKA ERCEGOVIĆ	SNJEŽANA ODŽAK
	2	TOMIS. EČIĆ - NEDO ŠAPINA	IVANA BILIĆ
	3	ANITA PARČINA	RADOSLAVA MIŠE
UTO	PR.	HILDA CRLJEN	M. BABIĆ – B. LISIČIĆ
	1.	VESNA BARAĆ	MIHAELA RUSSO
	2.	NIVES ANĐELIĆ	ANA ZELALIJA
	3.	ZORANA TOFFOLO	ANKICA BAŠIĆ
SRI	PR.	DOMA DIMITROV	MARIJANA MARASOVIĆ
	1.	ANA TOMAŠ	JASMINKA PETRIĆ
	2.	NAĐA MIKELIĆ	LINA BUJAS - H. CRLJEN
	3.	ANITA STANKOVIĆ	JELENA COCE
ČET	PR.	H. CRLJEN - B. LISIČIĆ	MARIJA BABIĆ
	1	IRENA PETROVIĆ	RENATA BIOČIĆ
	2	ANKICA BAŠIĆ	SLAVICA ROŽIĆ
	3	ZORANA TOFFOLO	RADOSLAVA MIŠE
PET	PR.	MARIJANA MARASOVIĆ	V. BARAĆ - KATICA MARAVIĆ
	1	ANA SORIĆ	MARINA KAPETANOVIĆ
	2	ANITA IVELJA	NEDO ŠAPINA
	3	ZORANA TOFFOLO	

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA –2015-16.

Redni broj	Predmet	Ime i prezime	**Razredni odjeli**	**REDOVNA NASTAVA**	**RAZREDNIŠTVO**	**Izborna nastava**	**Dodatna nastava**	**Dopunska nastava**	**Izvannastavne aktivnosti**	Ostali nep.odg.obr. rad	**Posebni poslovi**	Bonus sati	**Ukupno nep. Odg. Obr. rad**	Sati zapripremu	Ostali poslovi razr. i ostali poslvoi	**Ukupno radno vrijeme tjedno**	Sati preko norme tjedno	Sati nestručno izvođene nastave	RAD U DRUGOJ ŠKOLI
		2015./16.																	
1.	HRVATSKI	BORIS ŽDERO	**PŠ 5.,6.,7. i 8.a**	**18**	2	**0**	**1**	**1**	**0**	0			**22**	**6**	12	**40**	0	0	
2.	HRVATSKI	NAĐA MIKELIĆ	**5.ab, 7.ab**	**18**	**2**	**0**	**1**		**1**	0			**22**	**6**	12	**40**	0	0	
3.	HRVATSKI	SLAVICA ROŽIĆ	**5c.,6a.,7c. i 8.a**	**18**	**2**	**0**	**1**		**1**	0			**22**	**6**	12	**40**	0	0	
4.	HRVATSKI	LINA BUJAS	**6.cd,8cd**	**18**	**0**	**0**	**1**		**1**	0		2	**22**	**6**	12	**40**	0	0	
5.	HRVATSKI		**PŠ 8b**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	0			**4**						
6.	MATEMATIKA	HILDA CRLJEN	**6a ,8acd, Inf. 6a**	**16**	**2**	**2**	**1**	**1**	**0**	0			**22**	**6**	12	**40**	0	0	
7.	MATEMATIKA	NIVES ANĐELIĆ	**5.ab,7.ab,**	**16**	0	**0**	**1**	**1**	**1**	0	**3**		**22**	**6**	12	**40**	0	0	
8.	MATEMATIKA	MARIJA BABIĆ	**5c,6cd,7c,**	**16**	**2**		**1**	**1**	**0**	0		2	**22**	**6**	12	**40**	0	0	
9.	MATEMATIKA	IVICA RADIĆ	**PŠ 5.,6.,7. i 8.ab**	**20**	0	**0**	**1**	**1**	**0**	0	**0**		**22**	**6**	12	**40**	0	0	
10.	ENGLESKI JEZIK	Mihaela Bajamić (zamjena Marcela Stanić)	MŠ 1.a, 2a,3.a PŠ 1ab,2ab, 4 a,6a	**19**	2	**0**	**0**	**0**	**0**	0	**2**		**23**	**8**	9	**40**	0	0	
11.	ENGLESKI JEZIK	ANA JAKIĆ	MŠ 1b,2bc,3b, 4c, PŠ 4b, 5, 7, 8a	**21**	0	**0**	**1**	**1**	**0**	0	**0**		**23**	**7**	10	**40**	0	0	
12.	ENGLESKI JEZIK	ANA ZELALIJA	4b, 5c,6cd, 7c, 8cd	**20**	2	**0**	**1**	**0**	**0**	0			**23**	**7**	10	**40**	0	0	
13.	ENGLESKI JEZIK	ANITA IVELJA	4a, 5ab, 6a,7ab 8a	**20**	2	**0**	**0**	**1**					**23**	**7**	10	**40**			

				REDOVNA NASTAVA	razredništvo	Izborna nastava	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Ostali nep.odg.obr. rad	Posebni poslovi	Bonus sati	Ukupno nepos.r.odg.obr.	Sati za pripremu	Ostali poslovi razre. I ostli poslovi	Ukupno tjedno r.vrijeme			RAD U DRUGOJ ŠKOLI
14.	ENGLESKI JEZIK		PŠ 3a, 8b	5	0	0	0	0	0				5	2	3	10			
15.	KEMIJA-BIOLOG.	ANKICA BAŠIĆ	P:5abc,6ac B.: 7ab, 8a K: 7ab, 8a	20.5	2	0		0	1	0			23.5	7.5	9	40	0	0	
16.	KEMIJA-BIOLOG.	ANTONELA RADIĆ	PŠ P 6.a B 7a,8ab K 8b	10			1		1				12	3.5	4.5	20			
17.	KEMIJA-BIOLOG.	IVANA BILIĆ	MŠ P.6d,B 7c 8cd K 7c , 8cd PŠ P 5.a K 7.8a	19.5	2		1		1	0		0	23.5	7.5	9	40	0	0	
18.	GEOGRAFIJA		MŠ 5a,6a, Pš 5,6,7,8AB	13	2		0	0	0	0			15	4.5	8.5	30	0	0	
19.	POVIJEST	KATICA MARAVIĆ	6cd,7c , 8cd	10	0	0	0	0	2	0	0	0	12	3,5	4,5	20	0	0	
20.	POVIJEST	Marko Pastuović	MŠ 5ab, 6a 7ab,8a, PŠ 5,6,7,8 ab	22	0		0	0	2	0	0	0	24	7,5	8,5	40	0	0	
21.	GEOGRAFIJA	NEDO ŠAPINA	5bc,6cd,7abc, 8acd	19	2	0	1		1	0	1		24	7	6	40	0	0	
22.	FIZIKA - TEH. K.	VLADO ŽAJA	PŠ F7,8ab, T 5,6,7,8ab	11	0	0	0	0	0	0	3	2	16	4	8	28	0	0	OŠ "I.Duknović" Marina
23.	GLAZBENA KUL.	ANITA STANKOVIĆ	5ab,6.a, 7ab,8a	6	0	0	0	0	3	0	0	0		2	2	10	0	0	OŠ "V.Parač" Solin
24.	GLAZBENA K.	IVANA MILIN	PŠ 4ab,5,6,7,8ab	7					2				9						

				REDOVNA NASTAVA	razredništvo	Izborna nastava	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Ostali nep.odg.obr. rad	Posebni poslovi	Bonus sati	Ukupno nepos.odg.obr.	Sati za pripremu	Ostali poslovi razre. I ostli poslovi	Ukupno tjedno r.vrijeme			RAD U DRUGOJ ŠKOLI
25.	TEHNIČKA KUL.	BRANKO LISIČIĆ	TK:5abc,6cd,7c, F 7abc,8acd	20	0		0	0	2	0		0	22	5,5	11	40	0	0	
26.	LIKOVNA KUL.	KREŠIMIR PERAGA	MŠ i PŠ 5. - 8. r.	16	2	0	0	0	2	0	2	0	22	5,5	12,5	40	0	0	
27.	GLAZBENA KUL.	RADOSLAVA MIŠE	4abc,5c,6cd,7c,8cd	9	2	0	0	0				0	11	3	6	20	0	0	
28.	VJERONAUK	VESNA BARAĆ	1ab,2abc,3ab,4abc,5c	20	0	0	0	0	2	0	2	0	24	7	9	40	0	0	
29.	VJERONAUK	SVJETLANA DŽAJA	MŠ 8c PŠ 1a,5,6,7,8ab	14	0	0	0	0			0	0	14	5	5	24	0	0	OŠ Ivan Duknović Marina
30.	VJERONAUK	IVO BABIĆ	PŠ 3a	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	4	0	0	
31.	VJERONAUK	TONČICA JOSIPOVIĆ	PŠ 1b,2ab,4ab	10									10	3,5	3,5	17			
32.	VJERONAUK	MARIJANA MARASOVIĆ	5ab,6acd,7abc,8ad	20	2				2				24	7	7	40			
33.	TZK	EMIL KURSAN	5c,6c,7c,8cd	10					2				12	4	4	20			
34.	TZK	IVICA PRANJIĆ	PŠ 5,67,8ab	10	2								12	4	4	20			
35.	TZK	BORO BUKUROV	5a,6a,8a	6									6	6	4	10			
36.	TZK	MARIO PRALIJA	5b,6d,7ab	6					2				8	2	4	14			
37.	NJEMAČKI I TAL.JEZ.	ZORANA GILIĆ TOFFOLO	10 GRUPA	20					3				23	8	9	40			
38.	TAL. JEZ.	ANA PRINCIVALI	4 GRUPE	8									8	3	3	14			
39.	INFORMATIKA	DARIO BAKOTIĆ	4 GRUPE	8									8	3	3	14			

				REDOVNA NASTAVA	razredništvo	Izborna nastava	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvannastavne aktivnosti	Ostali nep.odg.obr. rad	Posebni poslovi	Bonus sati	Ukupno nepos r.odg.obr.	Sati za pripremu	Ostali poslovi razre. I ostli poslovi	Ukupno tjedno r.vrijeme			RAD U DRUGOJ ŠKOLI
40.	INFORMATIKA	TOMISLAVA EČIĆ	T: 6A,7AB 8 GRUPA INF	19	2				1				22	8.5	9.5	40			
41.	**RAZREDNA NASTAVA**	ANA TOMAŠ	2A	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
42.		RENATA BIOČIĆ	2B	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
43.		MARINA KAPETANOVIĆ	2C	16				1	1		2	1	21	8	11	40			
44.		IVANKA VUDRIĆ	2A PŠ OKRUG	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
45.		RUŽICA ČONDIĆ BEGOV	2B PŠ OKRUG	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
46.		LOVORKA ERCEGOVIĆ	3A	16				1	1		2	1	21	8	11	40			
47.		SNJEŽANA ODŽAK	3B	16				1	1		2	1	21	8	11	40			
48.		JASNA DOBRIČIĆ	3A. PŠ OKRUG	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
49.		IRENA PETROVIĆ	4A	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
50.		MIRELA MEDIĆ	4B	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
51.		JASMINKA PETRIĆ	4C	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
52.		SANDRA MIKELIĆ	4B PŠ OKRUG	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
53.		NADA IVANOVIĆ	4A PŠ OKRUG	16			1	1	1		2		21	8	11	40			
54.		MIHAELA RUSSO	1B	15			1	1	1		2		20	7,5	10,5	40			
55.		ANA SORIĆ	1A	15			1	1	1		2		20	7.5	10,5	40			
56.		MATIJANA KUZMANIĆ	1.B PŠ OKRUG	15			1	1	1		2		20	7,5	10,5	40			

57.		SANDRA ŠORE	1A PŠ OKRUG	**15**			**1**	**1**	**1**		**2**		**20**	**7,5**	10,5	40			
58.	STR. SUR. KNJIŽNIČAR	KATJA ŠĆURLA		**25**									**25**	**15**		40			
59.	POSEBNA SK.	SVJETLANA ŠIMIĆ		**24**									**24**	**16**		40			
60.	PEDAGOG	JELENA COCE		**25**									**25**	**15**		40			
61.	DEFEKTOLOG	DOMA DIMITROV		**25**									**25**	**15**		40			

Podaci o pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Struka	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Maja Radilović	Prof. hrvatskog jezika	Stručno osposobljavanje	13.3.15. – 12.3.2016.	Nađa Mikelić
2.	Ivana Vukman	Upravni pravnik	stručno osposobljavanje	24.11.14. – 23.11.2015.	Ela Kovačić
3.	Ines Šimunović	Upravni pravnik	stručno osposobljavanje	24.11.14. – 23.11.2015	Ela Kovačić
4.	Hrvoje Vukelić	Prof. povijesti	stručno osposobljavanje	3.2.15. – 2.2.16.	Marko Pastuović

Plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće je stručno tijelo kojeg čine svi učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
RV vodi brigu o odgoju i obrazovanju učenika u odjelu,o ostvarivanju nastavnog plana i programa, utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije , raspravlja o opisnim ocjenama iz vladanja učenika, surađuje s roditeljima učenika te obavlja druge poslove vezane uz odgoj i obrazovanje učenika u pojedinom razrednom odjelu.
Prema broju razrednih odjela u ovoj godini formiraju se 34 Razredna vijeća.
Sva Razredna vijeća obavezno se sazivaju :

- **na kraju 1.i 2. obrazovnog razdoblja ,**
- **poslije 1. popravnog roka u lipnja,**
- **nakon 2. popravnog roka u kolovozu i na kraju nastavne godine**
- **Tijekom godine prema potrebi**

Sadržaj rada:

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

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

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 :

1. RAD S UČENICIMA

- analiza rada i ponašanja te uspjeha učenika u savladavanju odg.-obr. Sadržaja
- organizacija pomoći slabijim učenicima
- organizacija različitih razrednih aktivnosti
- planiranje i izvođenje sata razrednog odjela

2. SURADNJA S RODITELJIMA

- a) priprema i održavanje roditeljskih sastanaka – najmanje 3 puta godišnje te prema potrebi
- b) održavanje individualnih razgovora s roditeljima – 1 sat tjedno

3. SURADNJA S ČLANOVIMA RV I STRUČNOM SLUŽBOM

4. KULTURNA I DRUŠTVENA DJELATNOST

- organiziranje raznih kult. , humanitarnih i ostalih akcija u razrednom odjelu

5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

-organizacija izleta i ekskurzija
- koordinacija zdravstvenih pregleda, cijepljenja i ost. preventivnih aktivnosti

6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- vođenje brige o razrednoj pedagoškoj dokumentaciji;
- upisivanje i ažuriranje podataka o razrednom odjelu u „E-matici“

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
X.	**Izbor predsjednika i potpredsjednika** **Prijedlozi za poboljšanje rada**	**Predsjednik. ; pedagoginja**
XI.	**Aktualni problemi u školi; humanitarne akcije** **Vršnjačka pomoć u učenju**	**Pedagoginja, predsjednik**
I.	**Uspjeh učenika na kraju 1. polugodištu** **Kako bolje i racionalnije organizirati učenje**	**Pedagoginja; predsjednik**
IV.	**Pripreme za proslavu Dana škole**	**ravnatelj**

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje rada Rasprava o KUrikulumu i Godišnjem planu rada škole	predsjednica ravnatelj, pedagoginja
XI.	Predavanje i pedagoška radionica: Prevencija nasilja nad i među djecom Odgoj djece i suvremeni mediji	Pedagoginja; Nastavnici informatike i vanjski sur.
I.	Aktualni problemi u školi; Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	Predsjednica, pedagoginja
IV.	Sudjelovanje u pripremama za Dan škole Razmjena udžbenika na kraju šk. god.	Ravnatelj, predsjednica

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	R. br.	Sadržaj rada	
IX.	1.	**Obavještavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme** **Davanje suglasnosti za radna mjesta** **Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine** **Usvajanje školskog kurikuluma**	
	2.	**Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole** **Rebalans proračuna**	
X	3.	**Davanje suglasnosti za radna mjesta** **Tekuća problematika**	
XII.	4	**Izvješće i problematika na kraju prvog polugodišta** **Izvještaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu odlučivanje o financijskom planu i programu za 2014. godinu** **Davanje suglasnosti za radna mjesta**	
III.	5.	**Odluka o uporabi eventualne dobiti** **Davanje suglasnosti za radna mjesta** **Tekuća problematika**	
VI. VII.	6.	**Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2015./16.** **Rasprava o završnom računu za godinu 2015.** **Tekuća problematika** **Po potrebi:** - 1. Izmjene i dopune općih akata 2. Praćenje novih normativnih propisa 3. Rješavanje zahtjeva radnika za zaštitu zakonitosti 4. Poduzimanje mjera po izvještaju inspektora 5. Suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi	

STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

propisuje**:**

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

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

Plan permanentnog usavršavanja u školi

Vrije	***Sadržaji***	***Oblik usavršavanja***	***Izvršitelji***
IX, VIII Tij.g.	Aktualna zakonska regulativa : Zakon o odgoju i osn. br. , Pravilnik o ocjenjivanju sl. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Vijeće učitelja Stručni aktivi	Ravnateljica pedagoginja
x.	***Učenici s posebnim potrebama- izrada individualiziranog i prilagođenog programa-*** *predavanje i pedag. radionica*	Stručna vijeća	***Defektolog-inja***
XI.	***Poboljšanje kvalitete poučavanja:Primjeri dobre prakse***	Vijeće učitelja	***Učitelji i str.služba***
I.	Učenici, učitelji i suvremena tehnologija	Vijeće učitelja	Pedagoginja
III.,	***Učenici s ADHD sindromom*** - predavanje i pedagoška radionica	Stručni aktivi	**Defektologinja**
Tij. God.	Aktualne metodičke teme	Stručni aktivi	Voditelji str. aktiva; svi učitelji
Tij. God.	Praćenje aktualne stručne literature, časopisa i druge literature vezane uz određenu struku te opće psihopedagoško obrazovanje	**Individualno samoobrazovanje**	Svi učitelji i stručni suradnici

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 /najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na državnoj razini .

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.

Stručni aktivi u školi

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

Okvirni program rada svih aktiva

vrijeme	Program rada	realizacija
rujan	**1.Planiranje i programiranje rad Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika**	
listopad	**Dogovor za učenička natjecanja**	
siječanj veljača	**Provedba natjecanja**	
svibanj	**Analiza provedbe i rezultata rada učenika na natjecanjima**	
lipanj	**Analiza rada u tekućoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. godini**	

PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	R.br.	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
VIII.	1.i2.	Organizacija nove škol. god. 2015-16; ustrojstvo popravnih ispita; priprema za početak školske godine; utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa	Ravnateljica; pedagoginja
IX.	3.	Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika	Ravnateljica, pedagoginja
	4.	Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica i pedagoginja
X.	5.	Aktualna problematika	Pedagoginja i defektologinja
XI._XII	6.	Unapređivanje kvalitete poučavanja (suvremene metode poučavanja, učenici s pos. potrebama u nastavi) Primjeri dobre prakse	Stručna služba, svi učitelji
I.	7.	Analiza rezultata učenika i rada škole na kraju 1. polugodišta	Ravnateljica , pedagoginja
II-III.	8.	Kompetencije suvremenog učitelja	Pedagoginja i vanj. Sur.
IV.-V	9.	Organizacija proslave Dana škole	Ravnateljica, povjerenstvo
V.	10.	Organizacija poslova vezanih uz kraj nastavne godine	Ravnatelj, pedagoginja
VI.-VII.	11.	Samovrednovanje i analiza rada škole i odg.obr. rezultata učenika na kraju školske godine	Stručna služba ravnateljica

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	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	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).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učenićkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1768**

Godišnji plan rada pedagoga – 2015 /16.

Redni broj	Područje rada /Aktivnosti	CILJ	NOSIOCI	Broj sati
	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Pedagog	**200**
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja			
1.2.	**Organizacijski poslovi- planiranje**			
1.2.1.	Izrada vlastitog godišnjeg plana i programa rada	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	Pedagog Ravnatelj	
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, statistički podaci			
1.2.3.	Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga			
1.2.4.	Planiranje projekata i istraživanja			
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**			
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Pedagog	
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika			
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		Ravnatelj	
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU**			**1200**

2.1.	**Upis učenika i formiranje razrednih odjela**	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	SRS	
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			
2.1.2.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje,učenike,pozivi)			
2.1.3.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			
2.1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda			
2.1.5.	Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u OŠ			
2.2.	**Uvođenje novih programa i inovacija**			
2.2.1.	Sudjelovanje u projektima „Zdravi bili“, „Zelena čistka“, „Pronađeni Kairos izgubljen u svijetu današnjice“, „Stari zanati u prošlosti i svijetu današnjice“, „Novinarke na zadatku“, „Čuvajmo svoj okoliš“, „Eko škola“	Senzibiliziranje učenika i javnosti za vrijednost kulturne baštine	Pedagog Razrednici	
2.3.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog Rada**			
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a	Realizacija odgojne uloge škole	Ravnatelj Pedagog	
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa			
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa			
2.3.4.	Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, individualni rad s učenicima s teškoćama u svladavanju nastavnog gradiva	Doprinos radu stručnih tijela Škole Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje	Razrednici Pedagog SRS	
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole			
2.3.6.	Rad u stručnim timovima			
2.3.7.	Praćenje i analiza izostanaka učenika			
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			

2.4.	**Rad s učenicima s posebnim potrebama**			
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	Komisija	
2.4.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		Pedagog	
2.4.3.	Izrada programa opservacije, izvješća			
2.5.	**Savjetodavni rad i suradnja**			
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Pedagog Učitelji Razrednici	
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima			
2.5.3.	Savjetodavni rad s roditeljima			
2.5.4.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika			
2.6.	**Profesionalno usmjeravanje i inform. učenika**			
2.6.1.	Sakupljanje, obrada te primjena relevantnih informacija učiteljima, učenicima i roditeljima	Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Pedagog SRS Razrednici	
2.6.2.	Ustrojstvo izložbi i prigodnih panoa, organizacija posjeta školama			
2.6.3.	Predavanje za učenika VII.r.:Osnovne informacije o upisu u srednju školu VIII.r.:Bitni faktori pri zboru zanimanja			
2.6.4.	Predavanje za roditelje:VII.r.:Vaše dijete je pred izborom zanimanja, VIII:r: Sustav sred.obrazovanja-bitne informacije vezane za upis u tek. god.			
2.6.5.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima i učenicima			
2.6.6.	Suradnja sa str.službom PO pri Zavodu za zapošljavanje			
2.6.7.	Praćenje napretka učenika u srednjoj školi; suradnja sa str.sur. srednjih škola			
2.7.	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**			

	Rješavanje problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi, suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama	koordinacija aktivnosti	Razrednici SRS	
	Skrb o higijeni i ekologiji odg.-obr. ambijenta u školi			
	Koordinacija i sudjelovanje u zdr. praćenju i odgoju učenika: pred.zdrav.osoblja, sist.pregledi, cijepljenja i druge preventivne akcije			
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**			**70**
3.1.	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**			
	Periodične analize ostvarenih rezultata I. Razred, V. razred, VIII. Razred	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Pedagog	
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine			
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA**			220
4.1.	**Stručno usavršavanje pedagoga**			
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Pedagog	
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi-UV,Aktivi - nazočnost			
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje			
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima			
4.2.	**Stručno usavršavanje učitelja**			
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja.	Pedagog Učitelji	
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje			

4.2.3.	Rad s učiteljima pripravnicima;	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.		
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**			**70**
5.1.	**Bibliotečno-informacijska djelatnost**			
5.1.1.	Poticanje i sudjelovanje u pribavljanju stručne i ostale periodike i literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	Pedagog	
5.1.2.	Poticanje i sudjelovanje u informatizaciji škole			
5.2.	**Dokumentacijska djelatnost**			
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Pedagog SRS	
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			
6.	**OSTALI POSLOVI**			**100**
6.1.	**Nepredviđeni poslovi**	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	Pedagog	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA
šk.god.2015/16.

REDNI BROJ	*PODRUČJE RADA*	*NOSITELJI*	*VRIJEME REALIZACIJE*
1.	**PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	SRS	rujan - listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika: - Godišnji plan i program rada logopeda - Mjesečni plan rada logopeda a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima c) Sudjelovanje u planiranju i programiranju IOOP-a d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima e) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada na ŠPP f) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju(uč.s teš.) g) Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručno razvojne službe h) Sudjelovanje u planiranju i programiranju obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova godišnjeg plana i programa škole - Školskog kurikuluma	logoped	rujan - listopad rujan - lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole - Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenja IOOP-a - Sudjelovanje u analizi Vrjednovanja kvalitete rada	SRS	rujan - lipanj
1.4.	Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima	logoped	rujan - lipanj
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBAZOVNOM PROCESU**		
2.1.	Individualni rad s učenicima: - rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama - tretman učenika s govorno-jezičnim teškoćama - rad s učenicima TUR (pomoć u učenju)	logoped	rujan – lipanj 4 sata dnevno,20 sati tjedno
2.2.	Rad u razredu: - Predavanje za učenike 7r i 8r"***Osobe s posebnim potrebama"*** ***Učenici s posebnim potrebama***njihovo prihvaćanje (socijalizacija)	logoped	listopad -svibanj

2.3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece(školsko Povj…i Povjer.Ureda ..)	Povjeren.	tijekom godine
2.4.	Poslovi predupisa i upisa u 1.raz. ,formiranje odjeljenja	SRS	veljača,svibanj,li-panj
2.5.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	logoped	rujan - lipanj
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama	logoped	prosinac ,veljača
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika-koordinacija i sudjelovanje u zdravs.praćenju i odgoju učenika	šk.liječ.	rujan-lipanj
3.	**VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**		
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata učenika s teškoćama	logoped	prosinac,siječanj, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja rada u školi	SRS	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole.. ***Vođenje osobnog projekta „Upoznajmo život osoba s posebnim potrebama“	logoped, uč.7.(a,b,c,7. a PŠ Okrug G.	rujan - lipanj
4.	**STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI**		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	logoped	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima-učenika s pos.potr…predavanja na rod.sastanku…1.b (MŠ)..1.b PŠ(„Integracija djece s poteškoćama u redovan školski sustav“-„Asistent u nastavi“	logoped	rujan - listopad
4.3.	Sudjelovanje na UV, RV , školskim Aktivima	ravnatelj,pe-dagog	rujan - lipanj
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	logoped	rujan – lipanj po potrebi
4.5.	Suradnja s ravnateljem i SRS	ravnatelj	rujan - lipanj
4.6.	Provedba stručnog usavršavanja—Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika, -seminari.., aktivi,stručna predavanja..i sl.	logoped	rujan - lipanj
5.	**BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**		rujan - lipanj
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižnič.	rujan - lipanj
5.2.	Pisanje raznih izvješća…	logoped	rujan - lipanj
5.3.	Nabavka multimedijskih izvora znanja	„ „	rujan - lipanj
5.4.	Kreiranje i izrada materijala za učenike,učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	Logop.	rujan - lipanj
5.5.	Vođenje školske, logopedske i učeničke dokum.	logoped	rujan - lipanj
6.	**OSTALI POSLOVI**		
6.1.	Poslovi po nalogu ravnateljice		rujan -lipanj
6.2.	Nepredviđeni poslovi – pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama		rujan-lipanj
6.3.	Zamjena odsutnih učitelja		po potrebi

PLAN RADA KNJIŽNICE
O.Š. PETAR BERISLAVIĆ
ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

UVJETI RADA

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

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

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

Tu je smješten, za potrebe učenika i učitelja, nedovoljan fond knjiga, priručnika i časopisa.

Ogledna ploča i neki od zidova iskorišteni su kao izložbeni prostor.

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan i to: ponedjeljkom i utorkom poslijepodne, a srijedom, četvrtkom i petkom ujutro(zadnji petak u mjesecu poslijepodne).

OPREMA

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

Posudba lektirnih naslova se vrši putem knjižničnog programa MetelWin.

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

STANJE KNJIŽNOG FONDA

Knjižni lektirni fond školske knjižnice broji 3999 svezaka kojima je pribrojeno 26 svezaka iz gore navedenih donacija (zaključno s red. brojem 6241), tako da ukupan financijski iznos lektirnog fonda je 182.345,27 kn.

Fond stručne literatura se nije mijenjao i iznosi 1605 svezaka (zaključno s red. br. 1737.).

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

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

ČASOPISI:

U školskoj godini 2014./2015. broj časopisa će se, zbog ekonomske situacije u društvu, bitno smanjiti tako da ćemo od časopisa primati: Meridijane i Školske novine, a pretplata za dječje časopise: *Radost, Modra lasta, Smib i Mak će se nastaviti.* Učenici će ove časopise moći čitati u knjižnici.

DJELATNOST KNJIŽNICE

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

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

RAD S UČENICIMA

Upis učenika u knjižnicu.
Upoznavanje učenika 1. razreda (koji će od drugog polugodišta postati njezini članovi) s knjižnicom i radom u njoj (Crvenkapica, mala radionica crtanja, Mačak Puf u knjižnici).
Pomoć učenicima u upoznavanju knjiga i knjižnice. Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu, posuđivanja knjiga i čitanja.
Pomoć u izboru knjižnične građe kao i upućivanje u razumijevanje sadržaja te pomoć u izradi referata i dnevnika čitanja.
Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Nastavit ćemo statistički pratiti «čitanje» svih učenika u školi. Na kraju svakog polugodišta nagraditi će se učenici koji najviše čitaju.
Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.
Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad: učitelj – učenik – knjižničar), najmanje 2 sata godišnje za svako predmetno područje kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja.
Pridonositi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl.
Uvođenje učenika u uporabu referentne literature npr: enciklopedija, leksikona, rječnika i ostalih izvora znanja kao i serijskih publikacija.
Raditi na odgoju i obrazovanju učenika u slobodno vrijeme (pomagati rad literarnih i dramskih grupa kao i ostalih aktivnosti dodatnog i dopunskog rada učitelja).

Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za zavičajni govor (trogirska cakavica i čakavica).
Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.
U području osmišljenog slobodnog vremena učenika u školi omogućavati razvoj učenikovih izražajnih sposobnosti organizirajući čitateljske klubove i stvaralačke radionice te surađivati s voditeljima izvannastavnih aktivnosti.
Pridonositi kvalitetnijoj komunikaciji škole s roditeljima u dijelu koji se odnosi na promoviranje pedagoške literature za roditelje.
Formiranje grupe mladih knjižničara s glavnim ciljem očuvanja kulturne baštine grada.

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 književnoumjetničke 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*:** književnoumjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura
***Obrazovna postignuća*:** razlikovati književni tekst od znanstveno-popularnog i stručnog; osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka; služiti se znanstveno-popularnim tekstom

<u>Područje rada: 5. – 8. razred</u>

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

5 . razred

1. Tema : Časopisi – izvori novih informacija

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

2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

***Ključni pojmovi*:** signatura, autorski i naslovni katalog
***Obrazovna postignuća*:** učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature; zna objasniti kataložni opis i pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnoga kataloga; za svoj upit zna se obratiti i gradskoj/narodnoj knjižnici

6. razred

1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija

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

2. Tema: Predmetnica – put do informacije

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici
Obrazovna postignuća: samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća.

7. razred

1. Tema : Časopisi na različitim medijima

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

2. Tema: On-line katalozi

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

8. razred

1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

***Ključni pojmovi*:** Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija
Obrazovna postignuća: razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada

2. Tema: Uporaba stečenih znanja

***Ključni pojmovi*:** znanje, informacija, cjeloživotno učenje
Obrazovna postignuća: ususstaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM

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

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

Dogovor sa stručnom službom oko organiziranja priredbi, svečanosti, pripremi izložbi, kreativnih radionica, igraonica, ekoloških projekata, kao i sadržaja u borbi protiv ovisnosti.

Suradnja s pedagoginjom u svakodnevnim događanjima, a osobito na projektu Zdravi bili. Ravnateljicu, te učitelje informirati o novim zanimljivim izdanjima knjiga i drugim suvremenim potrebama učitelja i učenika.
Pomoć pri realizaciji svih kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČKA DJELATNOST</u>

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

A. Organizacija i vođenje rada u knjižnici

Upis novih lektirnih naslova.
Obogaćivanje fonda knjiga.

Iako su se u proteklim godinama roditelji aktivirali i prikupljali sredstva kojima je dijelom obnovljen knjižni fond mi ove god. i od Ministarstva očekujemo sredstva za nabavku lektirne građe.

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

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.
Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.
Obavješćivanje učitelja o novoj literaturi.

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

Nastaviti s pružanjem usluga korištenja Interneta u knjižnici.
On-line rezervacija lektirnih naslova.

B. Stručno usavršavanje (osobno)

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

Čitanje recenzija nove lektire.

Sudjelovanje na stručnim sastancima za knjižničare.

Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare za knjižničare.

Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.

3. **JAVNA I KULTURNA DJELATNOST**

Uključivanje u cjelokupni rad škole.

Organiziranje i priprema kulturnih sadržaja prema programu škole.

Pomoć u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

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

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Trogir.

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

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

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

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

Suradnja s Gradskom knjižnicom Trogir, Glazbenom mladeži Split, različitim kazalištima (lutaka i sl.), Muzejom grada Trogira, Etnografskim muzejom Split.

U okviru 177 nastavnih radnih dana broj radnih sati ukupno je 1416 (177 x 8), od čega neposredne odgojno- obrazovne djelatnosti 384 sati, stručno knjižničarske djelatnosti 876, te kulturne i javne djelatnosti 86 sati, sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara 38 sati, te sudjelovanje na aktivima osnovnoškolskih knjižničara 32 sata.

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	**Ela Kovačić**	**Dipl.pravnica**	**tajnica**	**-po tjednima 8-16 11-19**	**8-15 13-19**	**40**
2.	**Marija Miše**	**ekonomist**	**računovođa**	**7.30-15.30**	**8-14,30**	**40**
3.	**Emira Dragaš**	**Ekonomist**	**Rač.referent**	**7.30-15.30**	**8-14,30**	**40**
4.	**Zorka Krstulović**		**Spremačica**	**7-15 13.00-21.00**		**40**
5.	**Anka Svilan**		**Spremačica**	**„**		**40**
6.	**Marija Svilan**		**Spremačica**	**7-10.30**		**30**
7	**Marija Ugrina**		**Spremačica**	**7-15 13-21**		**40**
8	**Anka Škember**		**Spremačica**	**„**		**40**
9.	**Miljenka Saša**		**Spremačica**	**„**		**40**
10-	**Ivan Marinov**		**domar**	**7-15 – Pon,sr.pet Uto. i četv. 13-21**		**40**

RAD RAVNATELJA I STRUČNE SLUŽBE

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	**Edita Bratinčević**	**Prof. vjeronauka**	**ravnateljica**	**P,S,P 7,30-15,30h U,Č 13-21h**	**8,30-10,30h 13-15h**	**40**
2.	**Jelena Coce**	**Prof. pedag . i filoz**	**pedagog**	**P,S 13-19h U (PŠ),Č 8-14h P „A“ smjena**	**Tijekom radnog vremena**	**40**
3.	**Doma Dimitrov**	**Logop.-defektolog**	**defektolog**	**P,S (PŠ) 8-14h U,Č 13-19h P „B“ smjena**	**Tijekom radnog vremena**	**40**
4.	**Katija Šćurla**	**Dipl. knjižničar**	**knjižničarka**	**P,U POSLIJEPODNE S,Č,P PRIJEPODNE (zadnji petak poslijepodne)**	**Tijekom radnog vremena**	**40**

GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU 2015./2016.godinu

Normativno –pravni poslovi

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

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

- sastavljanje:

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

A sve gore navedeno prema odredbama Zakona

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

Personalno kadrovski poslovi

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika :

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

raspisivanje natječaja za zasnivanje radnih odnosa
izbor ravnatelja

Poslovi na pripremanju potrebnog pravnog materijala za Školski odbor.

Matična evidencija radnika :

vođenje :
Matične knjige radnika i
personalnih 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 2014. godinu**
- **sastavljanje popisa radnika za jubilarnu nagradu**
- **sastavljanje popisa radnika za – sanitarnu iskaznicu**
- **suradnja škole i ZASTA (Zavod za zaštitu na radu, Zaštitu od požara i zaštitu čovjekove okoline)**
- **suradnja škole i AZOP-a (Agencija za osobne podatke)**
- **suradnja škole i Zavoda za zapošljavanje na projektu zapošljavanja osoba osoba na stručnom osposobljavanju i pomagača u nastavi**
- **obavještavanje radnika o svim novinama**

Administrativni poslovni :

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

U školskoj 2015./2016. godini tajništvo će raditi u smjeni.
Rad tajništva prati rad smjene A.

Raspored radnog vremena je slijedeći:

Radno vrijeme tajnika je:

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

Dnevna stanka je u trajanju od 30 minuta:

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

Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 13.00 do 15.00 sati.
Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se
svakog radnog dana od 13.00 do 15.00 sati.

FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA (POSLOVI I RADNI ZADACI)	RAZDOBLJE
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Razno	IX
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada trogodišnjeg financijskog plana- 2016-2018 Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Sastavljanje financijskih izvještaja za razdoblje od 01.01.-30.09. 2015.	X
Isplata računa kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, kao i izrada tabela za potraživanja od županije Razno – tekući poslovi	XI
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje od Županije Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Razno	XII
Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od Županije Izrada završnog računa Statistika	I
Početak knjiženja nove kalendarske godine Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi Izrada financijskog plana za 2016. godinu Razno	II
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje troškova od županije-materijalni troškovi Kao i potraživanje ostalih izdataka koje odobrava županija Razno	III
Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od županije Sastavljanje financijskog izvještaja od 01.01.-31.03.2016.	IV
Isplata račun Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno	V
Isplata računa Pripremne radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Izrada tabela	VI

Isplata računa Izrada tabela Sastavljanje financijskog izvještaja od 01.01. – 30.06. Razno	VII

Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno	VIII

POSLOVI RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA

SADRŽAJ RADA (POSLOVI I RADNI ZADACI)	RAZDOBLJE
Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Obrazac JOOPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	IX
Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	X
Isto kao i prethodnog mjeseca	XI
Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada isplatne liste JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	XII
Obračun amortizacije Izrada isplatne liste i sve pripremne radnje koje su vezane za isplatu plaća JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Izrada poreznih kartica Razno – tekući poslovi	I
Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća Izrada blagajničkog izvještaja Izrada JOPPD RAD 1	

Izrada matičnih karton
Razno II

Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća
Izrada blagajničkih izvješća
RAD 1
Razno III

Izrada isplatne liste
JOPPD
Rad 1
Izrada blagajničkih izvješća
Razno IV

Izrada isplatne liste liste i sve radnje prije i poslije same izrade isplatne liste
JOPPD
RAD 1
Izrada blagajničkog izvješća
Razno V

Izrada isplatne liste
JOOPD
RAD 1
Izrada blagajničkog izvješća
Razno VI

Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća
JOPPD
RAD 1
Izrada blagajničkog izvještaja
Razno VII

Izrada isplatne liste i sve radnje vezane uz isplatu plaća
JOOPD
RAD 1
Izrada blagajničkog izvještaja
Razno VIII

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

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

28. rujna 2o15. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole
Edita Bratinčević,prof

Predsjednica školskog odbora
Ankica Bašić,prof

Republika Hrvatska »PETAR BERISLAVIĆ« TROGIR OSNOVNA ŠKOLA