

Osnovna škola *Petar Berislavić* Trogir

KLASA: 602-02/21-01-2
UR. BR.: 2184-19/21-01-2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

**školska godina
2021./2022.**

Trogir, 1. listopada 2021.



**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
1. listopada 2021. godine**

donosi

***Godišnji plan i program za školsku godinu
2021./2022.***

**Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se
mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja
nastavnog plana i programa
i ostalih aktivnosti
u funkciji odgojno-obrazovnog rada škole.**

Sadržaj:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
2. UVJETI RADA ŠKOLE	6
3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE.....	8
4. USTROJSTVO SMJENA	9
5. GODIŠNJI KALENDAR RADA	13
6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA	14
7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA	15
8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA.....	17
9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI	18
10. DODATNA NASTAVA	22
11. DOPUNSKA NASTAVA	23
12. IZBORNA NASTAVA.....	24
13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA	25
14. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE.....	26
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	27
16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA	34
17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	35
18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	38
19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA.....	39
20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA	40
21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	41
22. PLAN RADA RAZREDNIKA	42
23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA	43
24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	44
25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	45
26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI.....	46
27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA.....	47
28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	48
29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU	51
30. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	57
31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	60
32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE	63
33. PLAN RADA KNJIŽNICE	65
34. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA.....	72
35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	73
36. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....	75
37. NAŠA VIZIJA I MISIJA - ŠKOLA - SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE.....	78
38. RASPORED SATI	79
39. PRILOZI.....	82

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Petar Berislavić</i>
Adresa škole:	21220 Trogir, Obala bana Berislavića 16
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 881-766; 021/ 796-094
Internetska pošta:	e-mail: trogir-002@os-pberislavic-trogir.skole.hr
Internetska adresa:	www.pberislavic-trogir.skole.hr
Šifra škole:	17-083-002
Matični broj škole:	3024423
OIB:	51024038006
Upis u sudski registar (broj i datum):	472 _ 1992. ; 3. lipnja 1992.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Edita Bratinčević, prof.
Zamjenica ravnateljice:	Nives Anđelić, prof.
Voditeljica smjene:	Nives Anđelić, prof.
Broj učenika:	411
Broj učenika u razrednoj nastavi:	208
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	203
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u posebnoj skupini:	7
Broj učenika putnika:	108

Ukupan broj razrednih odjela:	20 (10 razredna nastava, 10 predmetna nastava)
Posebna skupina	1
Broj smjena:	2 (A i B)
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10 ; 14.00 – 19.10
Broj radnika:	52
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika i ravnatelj:	5
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	44
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	-
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	-

2. UVJETI RADA ŠKOLE

Školsko područje:

Školu pohađaju školski obveznici iz sljedećih naselja:

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

Prostorni uvjeti:

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

Zgrada je 1984. g. temeljitije renovirana i nadograđena čime je povećan učenički prostor i prostor za upravu Škole.

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

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

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

Za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koristit će se sljedeći prostor:

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

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

U ovoj šk. god. planira se sljedeće:

- uređenje učionica,
- nastaviti radove na uređenju školske zgrade,
- uređenje prostora 1. kata u razrednoj nastavi,
- rješavanje vlasništva zelene površine oko zgrade Škole
- video nadzor na ulazu u Školu.

3. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE

Naziv prostora	Broj učionice	m ²	Namjena u smjenama		Stanje opremljenosti	
			A	B	Opća oprema	Didaktička oprema
Posebna grupa	10	40	Posebna skupina		4	4
Razredna nastava	11	61	1. a	1. b	4	3
Razredna nastava	12	48	2. a	2. c	4	3
Razredna nastava	13	61	2. b		4	3
Razredna nastava	14	61	3. a	3. b	4	3
Razredna nastava	15	50	4. b	4. c	4	3
Razredna nastava	16	50	4. a		4	3
Hrvatski jezik	26	55	6. a	6. c	4	3
Likovna kultura - Vjeronauk	2	67	predmetna	predmetna	4	4
Glazbena kultura	31	60	predmetna	predmetna	4	4
Engleski jezik	25	49			4	4
Matematika	24	67		8. d	4	4
Kemija - Biologija	21	67	7. a	7. c	4	3
Matematika - Fizika	4	67	8. a	8. c	4	3
Zemljopis - Povijest	23	64	5. a	5. c	4	4
Njemački i Talijanski jezik	34	60			4	3
Tehnička kultura - Fizika	3	70		6. d	4	3
TZK	5	80	svi razredi	svi razredi	3	3
Informatika	20	40	svi razredi	svi razredi	4	4
Knjižnica	32	70			5	4

NAPOMENA: Radi epidemioloških mjera zaštite od zaraze virusom COVID-19, razredni odjeli će do opoziva *Provedbenog plana nastave po modelu „A“* biti smješteni u učionicama prema gore navedenom rasporedu, dok će se predmetni nastavnici izmjenjivati po učionicama.

4. USTROJSTVO SMJENA

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

Jutarnjoj: od 8.00 do 13.10^h
Popodnevnoj: od 14.00 do 19.10^h

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</i>	<i>Učionica</i>
<i>Smjena „A“</i>		
1. a	Lovorka Ercegović	11
2. a	Irena Petrović	12
2. b	Jasminka Petrić	13
3. a	Ana Sorić	14
4. a	Ana Tomaš	16
4. b	Marina Kapetanović	15
5. a	Nadja Mikelić	23
6. a	Anita Ivelja	26
7. a	Ankica Bašić	21
8. a	Marko Pastuović	4
Posebna skupina	Vedrana Mamić	10
<i>Smjena „B“</i>		
1. b	Snježana Odžak	11
2. c	Mirela Medić	12
3. b	Mihaela Russo	14
4. c	Renata Biočić	15
5. c	Slavica Rožić	23
6. c	Ana Zelalija	26
6. d	Ivana Bilić	3
7. c	Kristina Sikirica	21
8. c	Nedo Šapina	4
8. d	Radoslava Miše	24

INFORMACIJE ZA RODITELJE

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik/ica</i>	<i>Mjesto</i>	<i>Vrijeme održavanja informacija za roditelje</i>
smjena „A“		<i>Učionica/kabinet</i>	<i>Dan i školski sat</i>
1.a	Lovorka Ercegović	br. 2	četvrtak, 3. sat
2.a	Irena Petrović	br. 3	srijeda, 2. sat
2.b	Jasminka Petrić	br. 3	ponedjeljak, 3. sat
3.a	Ana Sorić	br. 2	utorak, 2. sat
4.a	Ana Tomaš	br. 3	ponedjeljak, 2. sat
4.b	Marina Kapetanović	br. 2	srijeda, 2. sat
5.a	Nadja Mikelić	br. 2	srijeda, 5. sat
6.a	Anita Ivelja	br. 2	srijeda, 1. sat
7.a	Ankica Bašić	br. 2	srijeda, 4. sat (smjena B)
8.a	Marko Pastuović	br. 2	četvrtak, 3. sat (smjena B)
PS	Vedrana Mamić	br. 2	petak, 3. sat
smjena „B“		<i>Učionica/kabinet</i>	<i>Dan i školski sat</i>
1.b	Snježana Odžak	br. 2	ponedjeljak, 3. sat
2.c	Mirela Medić	br. 2	četvrtak, 2. sat
3.b	Mihaela Russo	br. 2	srijeda, 3. sat
4.c	Renata Biočić	br. 2	srijeda, 1. sat
5.c	Slavica Rožić	br. 2	srijeda, 5. sat
6.c	Ana Zelalija	br. 2	četvrtak, 4. sat
6.d	Ivana Bilić	br. 2	ponedjeljak, 4. sat
7.c	Kristina Sikirica	br. 2	srijeda, 3. sat (smjena A)
8.c	Nedo Šapina	br. 2	petak, 2. sat
8.d	Radoslava Miše	br. 2	četvrtak, 6. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM
koji rade u A smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>
Hrvatski jezik	Nadja Mikelić	uč. br. 2	ponedjeljak, 5. sat
Engleski jezik	Anita Ivelja	uč. br. 2	srijeda, 1. sat
Engleski jezik	Lana Bakula	uč. br. 2	utorak, 3. sat
Matematika	Nives Anđelić	uč. br. 3	srijeda, 3. sat
Glazbena kultura	Anita Stanković	uč. br. 3	srijeda, 4. sat
TZK	Borivoj Bukurov	uč. br. 2	utorak, 7. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM
koji rade u B smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>
Hrvatski jezik	Mia Ćurić	uč. br. 2	srijeda, 2. sat
Hrvatski jezik	Slavica Rožić	uč. br. 2	srijeda, 5. sat
Engleski jezik	Ana Zelalija	uč. br. 2	petak, 3. sat
Engleski jezik	Matilda Vukman	uč. br. 2	utorak, predsat
Matematika Informatika	Željana Pezer	uč. br. 2	ponedjeljak, 5. sat
Matematika	Marina Ćurković	uč. br. 2	petak, 3. sat
Priroda, Biologija Kemija	Ivana Bilić	uč. br. 2	ponedjeljak, 4. sat
Glazbena kultura	Radoslava Miše	uč. br. 2	srijeda, 3. sat
TZK	Emil Kursan	uč. br. 2	srijeda, 7. sat

INFORMATIVNI RAZGOVORI S PREDMETNIM NASTAVNIKOM
koji rade u A i B smjeni

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik/ica</i>	<i>Mjesto održavanja konzultacija</i>	<i>Vrijeme održavanja konzultacija</i>	<i>Smjena u kojoj će se održavati informacije</i>
Engleski jezik	Ana Marić	uč. br. 2	srijeda, 2. sat	smjena B
Geografija	Nedo Šapina	uč. br. 2	petak, 2. sat	smjena B
Povijest	Marko Pastuović	uč. br. 2	četvrtak, 3. sat	smjena B
Priroda, Biologija Kemija	Ankica Bašić	uč. br. 2	srijeda, 4. sat	smjena B
Tehnički Informatika	Tomislava Ečić-Svirač	uč. br. 2	utorak, 4. sat	smjena A
Tehnički Fizika	Kristina Botić	uč. br. 2	petak, 4. sat	smjena A
TZK	Mario Pralija	uč. br. 2	petak, 6. sat	smjena A
Likovna kultura	Krešimir Peraga	uč. br. 2	ponedjeljak, 4. sat	smjena A
Talijanski jezik	Marija Miše	uč. br. 2	srijeda, 5. sat	A i B jutro
Njemački jezik	Ivana Škorić	uč. br. 2	srijeda, 6. sat	smjena B jutro
Informatika	Marija Katanić	uč. br. 2	srijeda, 4. sat	smjena A
Vjeronauk	Vesna Barać	uč. br. 2	srijeda, 5. sat	smjena B
Vjeronauk	Kristina Sikirica	uč. br. 2	ponedjeljak, 3. sat	smjena B

5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Broj dana			Obilježavanje blagdana i drugih važnijih događaja
		radnih	nastavnih	neradnih	
1.	rujan	22	19	8	6. 9. – Početak nastave 22. 9. – Svjetski dan mora 29. 9. – Dan hrvatske policije
	listopad	21	21	10	5. 10. – Svjetski dan učitelja
	studeni	20	17	10	1. 11. – Svi Sveti 2. 11.- 3. 11. – Jesenski odmor 14. 11. – Dan grada Trogira 18. 11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara 19. 11. – nenastavni dan 20. 11. – Dan dječjih prava
	prosinac	23	17	8	6. 12. – Sv. Nikola 20. 12. – 23. 12. – Obilježavanje Božića 24. 12. – 7. 1. – Početak prvog dijela zimskog odmora 25. 12. – Božić 26. 12. – Sv. Stjepan
		86	74	36	
2.	siječanj	20	16	11	10. 1. – Početak 2. polugodišta
	veljača	20	15	8	14. 2. – Valentinovo Maškare 21. 2. – 25. 2. – Drugi dio zimskog odmora
	ožujak	23	23	8	8. 3. – Međunarodni dan žena 10. 3. – 16.3. – Dani hrvatskog jezika 20. 3. – Međunarodni dan kazališta za djecu 21. 3. – Dan darovitih 22. 3. – Svjetski dan voda
	travanj	20	14	10	14. 4. – 22. 4. – Proljetni praznici 17. 4. – Uskrs 18. 4. – Uskrsni ponedjeljak 1. 4. – Dan borbe protiv alkoholizma 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige 7. 4. – Svjetski dan zdravlja 22. 4. – Dan planete Zemlje
	svibanj	21	20	10	1. 5. – Praznik rada 9. 5. – Dan Europe 15. 5. – Međunarodni dan obitelji 20. 5. – Dan škole 30. 5. – Dan državnosti
	lipanj	20	14	10	16. 6. – Tijelovo 21. 6. –Kraj nastavne godine 22. 6. – Dan antifašističke borbe
	srpanj	-	-	-	do 10. 7. – Podjela svjedodžbi
	kolovoz	-	-	-	5. 8. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. – Velika Gospa
		124	102	57	
UKUPNO:		210	176	93	

6. GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO PREDMETIMA I RAZREDIMA

Predmet	Razred i broj odjela								Ukupno
	1. - 2 odjela	2. - 3 odjela	3. - 2 odjela	4. - 3 odjela	5. - 2 odjela	6. - 3 odjela	7. - 2 odjela	8. - 3 odjela	20 odjela
<i>Hrvatski jezik</i>	350	525	350	525	350	525	280	420	3325
<i>Likovna kultura</i>	70	105	70	105	70	105	70	105	700
<i>Glazbena kultura</i>	70	105	70	105	70	105	70	105	700
<i>Engleski jezik</i>	140	210	140	210	210	315	210	315	1750
<i>Matematika</i>	280	420	280	420	280	420	280	420	2800
<i>Priroda i društvo</i>	140	210	140	315					805
<i>Priroda/Biologija</i>					140	157,5	140	210	647,5
<i>Povijest</i>					140	210	140	210	700
<i>Geografija</i>					140	157,5	140	210	647,5
<i>Kemija</i>							140	210	350
<i>Fizika</i>							140	210	350
<i>Tehnička kultura</i>					70	105	70	105	350
<i>T Z K</i>	210	315	210	210	140	210	140	210	1645
<i>Informatika</i>					140	210			350
Ukupno:	1260	1890	1260	1890	1750	2520	1820	2730	15120

7. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Daroviti	S posebnim potrebama	S drugih govornih područja	Povratnici	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika/ice
							1-3 km	3-5 km	Preko 5 km	
1. a	24	13					3	1		Lovorka Ercegović
1. b	23	11					3	1		Snježana Odžak
Ukupno	47	24					6	2		
2. a	18	12					2		1	Irena Petrović
2. b	17	9					3			Jasminka Petrić
2. c	20	13					1	3		Mirela Medić
Ukupno	55	34					6	3	1	
3. a	26	14					2	7	1	Ana Sorić
3. b	26	10					2	3	1	Mihaela Russo
Ukupno	52	24					4	10	2	
4. a	18	8					1			Ana Tomaš
4. b	18	9					5	3		Marina Kapetanović
4. c	18	10								Renata Biočić
Ukupno	54	27					6	3		
Sveukupno od 1. do 4. razreda	208	109					22	18	3	

PREDMETNA NASTAVA

Razredni odjel	Broj učenika	Djevojčice	Daroviti	S posebnim potrebama	S drugih govornih područja	Povratnici	Broj učenika putnika			Ime i prezime razrednika/ice
							1-3 km	3-5 km	Preko 5 km	
5. a	24	13					2		1	Nadja Mikelić
5. c	25	11					6	1	1	Slavica Rožić
Ukupno	49	24					8	1	2	
6. a	21	11					5	1	1	Anita Ivelja
6. c	15	9					2		1	Ana Zelalija
6. d	18	9					5	3		Ivana Bilić
Ukupno	54	29					12	4	2	
7. a	23	10					3	2	3	Ankica Bašić
7. c	22	12					7	1		Kristina Sikirica
Ukupno	45	22					10	3	3	
8. a	19	8					2	2	2	Marko Pastuović
8. c	20	8					7		1	Nedo Šapina
8. d	16	10					2	2	2	Radoslava Miše
Ukupno	55	26					11	4	5	
Sveukupno od 5. do 8. razreda	203	101					41	12	12	
Sveukupno od 1. do 8. razreda	411	210					63	30	15	

8. UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA

Broj učenika integriranih po vrstama teškoća, programu koji svladavaju i po razredima																	
Program	Redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5 st. 4)								Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6 .st. 5); (čl. 8 st. 5)								
Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Oštećenje jezično-govorno-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju		1		3		1	1	3			1	1	2	1	3	3	20
Oštećenje vida																	
Oštećenje sluha							1										1
Poremećaj u ponašanju i oštećenje mentalnog zdravlja																	
Oštećenje organa i organskog sustava																	
Intelektualne teškoće																	
Postojanje više vrsta teškoća u psihofizičkom razvoju										4				1	2	1	8
Posebni program uz individualizirane postupke čl. 8 st. 5																	
Ukupno:		1		3		1	2	3		4	1	1	2	2	5	4	29

9. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

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

PREDMETNA NASTAVA

12.	Marija Katanić			uč. informatike	VSS	informatika	
13.	Slavica Rožić			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
14.	Nadja Mikelić			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
15.	Sunčica Maletić Dukan (Mia Čurić zamjena)			prof. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
16.	Marija Miše			prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
17.	Ana Zelalija			prof. engleskog jezika	VSS - mentorica	engleski jezik	
18.	Anita Ivelja			prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
19.	Lana Bakula			prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
20.	Ana Marić			prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
21.	Nives Anđelić			prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
22.	Hilda Čaljkušić (Željana Pezer zamjena)			prof. matematike i informatike	VSS	matematika i informatika	
23.	Ankica Bašić			prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	
24.	Nedo Šapina			prof. geografije	VSS	geografija	

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Godina rođenja</i>	<i>Godina staža</i>	<i>Struka</i>	<i>Stupanj šk.spreme</i>	<i>Predmet</i>	<i>Doškolovanje</i>
25.	Marina Ćurković			prof. matematike i informatike	VSS	matematika	
26.	Marko Pastuović			prof. povijesti	VSS	povijest	
27.	Radoslava Miše			nastavnica glazbene kulture	VŠS	glazbena kultura	
28.	Ivana Škorić			prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	
29.	Anita Stanković			prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
30.	Kristina Botić zamjena			Nestručna zamjena	VSS	tehnička kultura i fizika	
31.	Krešimir Peraga			prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
32.	Emil Kursan			Prof. TZK	VSS	TZK	
33.	Borivoj Bukurov			nastavnik TZK	VŠS	TZK	
34.	Mario Pralija			prof. TZK	VSS	TZK	
35.	Ana Katić (Kristina Sikirica zamjena)			dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
36.	Vesna Barać			dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
37.	Tomislava Ečić Svirać			prof. tehničke kulture i informatike	VSS - mentorica	informatika i tehnička kultura	

38.	Ivana Bilić			prof. biologije i kemije	VSS	priroda, biologija, kemija	
39.	Matilda Vukman			prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
RAVNATELJICA I STRUČNA SLUŽBA							
40.	Edita Bratinčević			prof. vjeronauka	VSS	ravnateljica	
41.	Jelena Coce (Anamarija Botić zamjena)			prof. pedagogije i filozofije	VSS	pedagoginja	
42.	Doma Dimitrov			dipl. defektolog logoped	VSS	defektologinja	
43.	Katja Šćurla			prof. vjeronauka i bibliotekarstva	VSS	knjižničarka	
44.	Ana Jerković			prof. psihologije	VSS - mentorica	psihologinja	
ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA							
45.	Ela Kovačić			dipl. pravnica	VSS	tajnica	
46.	Mija Ivančić (Maja Rožić zamjena)			dipl. ekonomist	VSS	vod. računovodstva	
47.	Anka Škember			srednja škola	SSS	spremačica	
48.	Marija Svilan			nepotpuna osnovna škola	NKV	spremačica	
49.	Miljenka Saša			osnovna škola	NKV	spremačica	
50.	Boško Mateljan			srednja škola	SSS	domar - lozač	
51.	Snježana Špika			srednja škola	SSS	spremačica	
52.	Nikolina Šola			srednja škola	SSS	spremačica	

10. DODATNA NASTAVA

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

<i>Razred i predmet</i>	<i>Broj sati – tjedno i godišnje</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1. – 4. razred	8 x 35 = 280	učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik		
	1 – 35	Nadja Mikelić
	1 – 35	Slavica Rožić
Matematika		
	1 – 35	Nives Anđelić
	2 – 35	Željana Pezer
Engleski jezik		
	1 – 35	Anita Ivelja
	1 – 35	Ana Zelalija
Priroda/Biologija/Kemija		
	1 – 35	Ankica Bašić
	1 – 35	Ivana Bilić
Talijanski jezik		
	1 – 35	Marija Miše
<i>Ukupno od 5. do 8. razreda:</i>	<i>10– 350 sati</i>	
<i>Sveukupno od 1. do 8. razreda:</i>	<i>18 – 630 sati</i>	

11. DOPUNSKA NASTAVA

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

<i>Razred i predmet</i>	<i>Broj sati – tjedno i godišnje</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1. - 4. razred	12 x 35 = 420	učiteljice razredne nastave
Hrvatski jezik		
	1 – 35	Nadja Mikelić
	1 – 35	Slavica Rožić
Matematika		
	1 – 35	Marina Ćurković
	2 – 70	Nives Anđelić
	2 – 70	Željana Pezer
Engleski jezik		
	1 - 35	Anita Ivelja
	2 – 70	Ana Zelalija
Fizika		
	1 – 35	Kristina Botić
<i>Ukupno od 5. do 8. razreda:</i>	<i>11 – 385 sati</i>	
<i>Sveukupno od 1. do 8. razreda:</i>	<i>23 – 805 sati</i>	

12. IZBORNA NASTAVA

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

<i>R. BR.</i>	<i>Nastavni predmet - izborni program</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj skupina</i>	<i>Godišnji broj sati</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Učitelj/ica</i>
1.	Talijanski jezik	4. - 8.	4	280	47	Marija Miše
2.	Njemački jezik	4. - 8.	7	490	91	Ivana Škorić
Strani jezici - ukupno			11	770	138	
3.	Informatika	1. - 4.	6	420	123	Marija Katanić
4.	Informatika	7.c; 8.a; 8.c i 8.d	3	210	50	Tomislava Ečić Svirać
5.	Informatika	7.a	1	70	10	Željana Pezer
Informatika - ukupno			10	700	183	
6.	Katolički vjeronauk	1. - 4.	10	700	203	Vesna Barać
7.	Katolički vjeronauk	5. - 8.	10	700	193	Ana Katić
Vjeronauk - ukupno			20	1400	396	

13. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Izvannastavne aktivnosti ustrojene su prema zanimanju učenika, zanimanju i sklonostima učitelja te prema objektivnim uvjetima rada u kojoj škola trenutno radi. Učenici se opredjeljuju dobrovoljno i slobodno prema vlastitim sklonostima. U programima slobodnih aktivnosti posebnu pozornost pridajemo poticanju stvaralaštva i kreativnog rada, njegovanju zajedništva, kulturi komuniciranja, prihvaćanju tuđeg uspjeha i vlastitog ili zajedničkog uspjeha, općenito razvoju cjelokupne osobnosti učenika u zdravu ličnost.

U tom cilju u radu treba poticati sudjelovanje svih članova i pridavati važnost svačijem doprinosu u radu.

U realizaciji sadržaja rada nekih aktivnosti moguća su odstupanja od tjednog planiranog broja sati jer je priroda priprema za nastupe ili za natjecanja takva da zahtijeva u određenom vremenu pojačani rad.

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

14. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

<i>Aktivnost</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
Kazališne i kino predstave, posjete izložbama, literarnim susretima te ostalim kulturnim i javnim manifestacijama	1. - 8.	Svi učenici	Tijekom god.-prema poseb. programu
Upoznavanje mjesta, bližeg zavičaja i županije (prema planu u Školskom kurikulumu)	1. - 4.	Svi učenici	Tijekom šk. god.
Jednodnevni izleti	1. - 8.	Svi učenici	V., VI.
Ekskurzija za učenike 8. razreda	VIII.	55	IV.-VI.

15. 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 realizirat će se na sastancima stručnih tijela: Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeće te na stručnim aktivima
- Stvaranje uvjeta za kvalitetnije i humanije ozračje u školi, organiziranje akcija za svrsishodno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika, obogaćivanje školskog života raznolikim aktivnostima koje zadovoljavaju šire potrebe učenika
- Edukacija roditelja o odgoju djece - afirmiranje karijere uspješnog roditeljstva
- Pravovremeno otkrivanje visokorizične djece te vođenje posebne brige o njima
- cjelokupni odgojno-obrazovni rad u školi usmjeriti u pravcu stvaranja pozitivnog radnog ozračja, međusobnog uvažavanja i suradničkog odnosa svih djelatnika u školi, poštivanju prava drugih

- podizanje kvalitete nastavnog rada, rasteretiti učenike od suvišnih sadržaja, didaktičkog materijalizma i zastarjelih metoda poučavanja koje često generiraju agresiju kod učenika
- u cilju zadovoljavanja socijalno-emocionalnih razvojnih potreba učenika potrebno je intenzivirati i organizirati što više raznovrsnih programa kao što su: učeničke zabave, kazališne predstave, sportske igre, kvizove, izlete i sl. akcija kvalitetnog druženja
- u slučaju pojave agresivnih ponašanja postupati u skladu s protokolom nadležnog ministarstva te voditi evidenciju o slučajevima nasilja
- upoznavaje nastavnika s protokolom postupanja u slučaju pojave nasilnog ponašanja među učenicima te s načinom postupanja u kriznim situacijama
- Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika, suzbijati korupciju

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

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

Program je razrađen prema trima skupinama:

- a) učenicima
- b) učiteljima
- c) roditeljima

1. Program za učenike

Program za učenike ostvaruje se:

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

Sadržaji u redovnoj nastavi realiziraju se u skladu s nastavnim planom i programom te prema dinamici u operativnim planovima pojedinih predmeta.

Posebne oblike rada osmišljava i koordinira voditeljica ŠPP-a, a realiziraju se u suradnji sa svim razrednicima i ostalim nastavnicima te ostalim vanjskim suradnicima tijekom cijele školske godine i u skladu s objektivnim mogućnostima škole.

Sadržaji na satu razrednika		
Razred	Okvirne teme	Realizatori
1. – 4. razred	<ol style="list-style-type: none"> 1. Život i rad u obitelji; obveze, rad i radne navike 2. Kako bolje učiti 3. Učenje i vladanje u školi i van škole, odnosi među učenicima, pomaganje jedan drugome, naša prava i obveze 4. Nenasilno rješavanje sukoba, solidarnost, prijateljstvo, snošljivost 5. Kako čuvamo svoje zdravlje, pušenje i alkohol štetno djeluju na zdravlje; higijena 6. Pravila lijepog ponašanja 7. Pravilna prehrana, tjelovježba, zdravi stil života 8. Put od kuće do škole - prometna kultura 9. Ekologija, kako čuvamo okoliš 10. Što znači odgovorno ponašanje 11. Povrede ljudskih prava 	Učitelji Stručna služba Vanjski suradnici: Roditelji - gosti u odjelu Prometni policajac Medicinska sestra Zavoda za javno zdravstvo
5. – 8. razred	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdravlje kao životni izbor 2. Zdravi stil života 3. Ovisnosti o pušenju, drogi, alkoholu 4. Socijalne i komunikacijske vještine, nenasilno rješavanje sukoba 5. Život i rad u školi, uspješno učenje, disciplina i izvršavanje radnih obveza, solidarnost u razrednom odjelu 6. Fizičke i psihičke promjene tijekom sazrijevanja 7. Prve ljubavi, spolni odgoj 8. Prevencija spolno zaraznih bolesti 9. Kvalitetno provođenje slobodnog vremena 10. Nacionalni i kulturni identitet, kulturna baština 11. Ekologija 12. Donošenje životnih odluka; odgovorno ponašanje prema sebi i drugima; ljudska prava i obveze 	Razrednici Stručna služba, vanjski suradnici Liječnica i medicinska sestra Zavoda za javno zdravstvo

2. Program za roditelje

Program za roditelje temelji se na kontinuiranom i sustavnom psiho-pedagoškom i zdravstvenom obrazovanju roditelja kako bi što kvalitetnije i uspješnije odgajali djecu u obitelji.

Program se ostvaruje putem tematskih roditeljskih sastanaka - najmanje dva puta godišnje. Svi razrednici imaju jedan sat tjedno predviđen za individualne razgovore s roditeljima, a stručna služba tijekom radnog vremena.

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

3. Program za učitelje

Program za učitelje bazira se na sustavnom i kontinuiranom upoznavanju obrazovanju učitelja sa suvremenim istraživanjima i postignućima iz područja psihologije, pedagogije, defektologije i komunikologije kako bi bolje razumjeli specifične psihofizičke razvojne potrebe i probleme učenika te na taj način i kvalitetnije radili s učenicima.

Ove školske godine naglasak u svim vidovima stručnog usavršavanja je na sljedećim temama:

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

PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJEVIMA NASILJA

1 . NASILJE NAD DJECOM U OBITELJI

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

2. NASILJE MEĐU DJECOM U ŠKOLI

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

NAČIN POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U slučaju ugroženosti učenika ili zaposlenika u školi:

1. HITNO DOJAVITI POLICIJSKOJ POSTAJI: 192
POLICIJSKA POSTAJA TROGIR: 309-139
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE: 112
2. ZVATI HITNU MEDICINSKU POMOĆ: 194
881-461 – Hitna pomoć u Trogiru
881-603 – Vatrogasci Trogir 193
3. JAVITI RAVNATELJU ŠKOLE
EDITA BRATINČEVIĆ: 092-3260711

KOORDINATORICA: JELENA COCE (ZAMJENA ANAMARIJA BOTIĆ)
STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA

U slučaju potrebe za pokretanjem psihološke krizne intervencije nazvati:

Blaženka Klarić blazenka.klaric@obiteljskicentar-sdz.hr 098 706 701
Koordinatorica timova za psihološke krizne intervencije:
Branka Starc brankastarc@gmail.com 091 5646 384

Antikorupcijski program

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

CILJ

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

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

A 1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

B 1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

B) U radu i poslovanju:

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima,
- pridržavanje propisanih postupaka,
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece,
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje,
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije,
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije.

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

16. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA

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

- sticanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja,
- osposobljavanje učenika za donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju.

<i>Područje rada</i>	<i>Sadržaji, oblici i metode rada</i>	<i>Realizatori</i>	<i>Vrijeme</i>
1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje razvoja učenika tijekom cijelog školovanja kroz sve oblike rada u školi, praćenje interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti, zdravstvenog stanja, osobina ličnosti. 	Svi učitelji, nastavnici, stručna služba	Tijekom godine
2. Profesionalno informiranje	<ul style="list-style-type: none"> - Ugrađivanje elemenata prof. informiranja u planove i programe redovne nastave, slobodnih aktivnosti, dodatne i izborne nastave - Izrada informativnih materijala - Izrada informativnog panoa - Izrada informativnog pulta u knjižnici - Ispitivanje i anketiranje profesionalnih interesa učenika - Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika. <ul style="list-style-type: none"> I. razred: Način upisa u srednju školu, kriteriji, vrste škola u RH II. razred: Izbor zanimanja i ličnost <ul style="list-style-type: none"> Bitni čimbenici pri izboru zanimanja Izbor zanimanja i zdravstveno stanje Mogućnosti, kriteriji, bodovi , upis u srednju školu, elektronički način upisa u srednju školu - Predavanja za roditelje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, bitni čimbenici pri izboru zanimanja 2. Upis u srednju školu – relevantne tekuće informacije 3. Predavanja dviju pedagoginja iz srednji škola u Trogir - Posjete srednjim školama u Trogiru, Kaštelima i Splitu 	Svi nastavnici, pedagoginja, knjižničarka, razrednici 7. i 8. razreda, stručni suradnici srednjih škola	Tijekom godine
3. Profesionalno savjetovanje	<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad s učenicima - Obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama 	Pedagoginja, defektologinja, Stručni tim za prof. orij. pri Zavodu za zapošljavanje Split	

17. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada – aktivnosti</i>	<i>Nositelji aktivnosti i suradnici</i>
rujan		
6. 9.	Prvi dan nastave	učiteljice 1. razreda
22. 9.	Svjetski dan mora	svi razredni odjeli 1. – 4. razreda
IX. – X.	Edukacija o sigurnosti u prometu	4. i 5. razred –Autoklub Split, Grad Trogir
26. 9.	Dan hrvatske policije 29. 9. Projekt“ Moš ča oš“ sudjelovanje učenika naše škole u javnoj prezentaciji rada policije, udruga i sportskih klubova u Gradu Trogiru, suorganizatori Policija i grad Trogir	svi djelatnici, učitelji ,učenici ,policija i udruge
listopad		
5. 10.	Svjetski dan učitelja zajedničko druženje	svi učitelji
18. 10.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara	svi djelatnici i učenici
3. 10. - 28. 10.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje izložba i prodaja krušnih proizvoda, posjeti pekarnicama, posjet Domu starih u Trogiru	vjeroučiteljice, povijesna grupa
20. 10.	Svjetski dan jabuke integrirani nastavni dan u razrednoj nastavi	razredna nastava
24. 10.	Međunarodni dan školskih knjižnica prigodni program u škol. knjižnici	knjižničarka i učenici u razrednoj nastavi
31. 10.	Međunarodni dan štednje	
15. 10. – 15. 11.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja Kviz u knjižnici	Gradska knjižnica i školska knjižnica
studeni		
14. 11.	Dan grada Trogira likovni i literarni radovi, sudjelovanje učenika i djelatnika	svi djelatnici, učitelji i učenici u gradskoj proslavi Dana grada

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
15. 11. - 15. 12.	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti pred. za učenike i rod - Ped. rad. „ZDRAV ZA PET“	stručna služba, svi razrednici i učenici
prosinac		
3. 12.	Međunarodni dan invalida prigodni program u suradnji s Udrugom TOMS iz Trogira	Udruga TOMS iz Trogira, defektologinja, učenici
6. 12.	Sv. Nikola prigodni program za uč. 1. raz., uređenje učionica Izrada darova, kazališne, i dr. predstave	učit. 1.r., knjižničarke, vjeroučiteljice , razrednici, vanjski suradnici
7. 12.	Školski medni dan	Učenici 1. razreda i učiteljice 1. razreda
20. - 23. 12.	Ususret Božiću estetsko uređenje učionica i dr. interijera u duhu blagdana; koncert učenika- polaznika Glazbene škole Radionica za učenike u knjižnici-izrada čestitki	svi nastavnici, vjeroučiteljice, knjižničarke, dramska, likovna grupa
siječanj		
27. 1.	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti uređenje panoa	povijesna grupa
veljača		
	Maškare izrada i izložba maski	likovna grupa; svi učenici
ožujak		
7. 3. - 17. 3.	Dani hrvatskoga jezika izrada prigodnih plakata - izložba knjiga	školska knjižnica, Gradska knjižnica, učit. hrv. jezika
20. 3.	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade kazališne predstave u školi posjet HNK u Splitu	I-IV- razred V.-VIII- razrednici
21. 3.	Svjetski dan darovitih kviz u knjižnici	knjižničarka i učenici
22. 3.	Svjetski dan voda izrada prigodnih plakata, izleti u bližu okolicu	ekološke grupe učitelji i učenici svih odjela
travanj		
17. 4.	Uskrs prodajna izložba pisanica i ostalih učeničkih radova	učitelji i učenici svih odjela

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti	Nositelji aktivnosti i suradnici
2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige ,posjet Gradskoj knjižnici, nastava hrv. jezika u knjižnici, susret s dječjim piscem	učitelji, nastavnici hrvatskog jezika
7. 4.	Svjetski dan zdravlja izleti, druženja, igraonice,	svi učenici, razrednici, stručna služba
22. 4.	Dan planeta zemlje ekološke akcije	svi učenici i učitelji
svibanj		
9. 5.	Dan Europe Prigodni program	svi učenici
20. 5.	Dan škole projektni tjedan	svi učenici
lipanj		
21. 6.	Posljednji dan nastave	svi učenici
srpanj		
27. 6. – 10. 7.	Podjela svjedodžbi učenicima od I. do VIII. r.	svi učenici i nastavnici

Plan izleta i ekskurzija			
Razred	Sadržaj	Mjesto	Vrijeme realizacije
1. , 2. i 3. razred	1 poludnevni izlet	Trogir i bliža okolica	tijekom godine
	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmatinska županija	5. i 6. mjesec
4. razred	Škola u prirodi	Hrvatsko zagorje	tijekom godine
5., 6. i 7. razred	1 jednodnevni izlet	Splitsko-dalmat. županija i susjedne županije	tijekom godine
8. acd	4-dnevna ekskurzija	Republika Hrvatska	travanj, svibanj, lipanj 2022.
8. acd	Memorijalni centar	Vukovar	

18. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

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

19. PLAN CIJEPLJENJA, SISTEMATSKIH PREGLEDA TE OSTALIH PREVENTIVNIH AKCIJA

<i>Nastavni zavod za javno zdravstvo, Republika Hrvatska</i> <i>Školska medicina</i> <i>Ambulanta Trogir: 885-666</i>	
<i>Cijepljenje:</i>	I. razredi: zaostaci cijepljenja nakon predupisa VI. razredi: Hepatitis B VIII. razredi: AnaDi-te, Polio, preporučeno je dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a
<i>Sistematski pregledi:</i>	predupis u I. razrede V. razredi VIII. razredi
<i>Namjenski pregledi:</i>	Pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije Pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu Pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture, prije natjecanja u školskim sportskim klubovima Pregled za smještaj u đački i studentski dom Pregled prilikom promjene škole Pregled na zahtjev roditelja
<i>Kontrolni pregledi:</i>	Nakon preventivnih pregleda po potrebi
<i>Probiri-skrining pregledi:</i>	III. razredi: Poremećaj vida, Poremećaj vida na boje, Rast i razvoj VI. razredi: Skrining kralježnice, Rast i razvoj VII. razredi: skrining sluha
<i>Zdravstveni odgoj – predviđene teme:</i>	Učenici: I. razredi - Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje) III. razredi - Pravilna prehrana: Skrivene kalorije (predavanje) V. razredi – Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijena (predavanje u okviru sistematskog pregleda) VI. razredi - Hepatitis B (predavanje - prije prvog cijepljenja) VIII. razredi: Profesionalna orijentacija (u okviru sistematskog pregleda) Roditelji i nastavnici: prema potrebi
<i>Savjetovanišni rad:</i>	Odvija se svakodnevno s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece kao što su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, nasilje, reproduktivno zdravlje, zloupotreba sredstava ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja.
<i>Higijensko-epidemiološka zaštita:</i>	Nadzor nad sanitarnim uvjetima u školi, kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.
<i>Specifične mjere:</i>	Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju Sprečavanje i suzbijanje ovisnosti Zaštita reproduktivnog zdravlja Zaštita mentalnog zdravlja Profesionalna orijentacija

20. DEŽURSTVO NASTAVNIKA

Zbog izvanredne situacije uzrokovane virusom COVID-19, radi pojačane sigurnosti djece te olakšanog poštivanja epidemioloških mjera razrađen je raspored ulaska razrednih odjela u školsku ustanovu te plan realizacije velikog odmora po razrednim odjelima te nema „klasičnog“ dežurstva nastavnika.

Djecu pred ulaznim vratima dočekuju učiteljice i razrednici te ih usmjeravaju na predviđeni smjer kretanja do njihove učionice kako bi se izbjegao kontakt s drugim učenicima. Učitelj koji održava 1. nastavni sat dočekuje razred ispred školskog ulaza te ih uvodi u njihovu učionicu. Učenici u skladu sa svojim smjenama u školu ulaze u 7:45h i 13:45h. Satovi ponovno traju 45 minuta, a veliki odmor 20 minuta. Svi učenici su dužni sa sobom ponijeti marendu. Veliki odmor učenici viših razreda provodit će na otvorenom. Učenici nižih razreda veliki odmor provode u dogovoru s učiteljicom.

U suprotnom slučaju kada se nastava u školi odvija u „normalnim“ uvjetima, za vrijeme rada dežuraju učitelji. Dužnost učitelja je paziti na red i ponašanje učenika, a posebno za vrijeme odmora te pri ulasku i izlasku učenika iz Škole. Dežurni učitelji s PRIZEMLJA i PRVOG kata trebaju dežurati na ulaznim vratima škole u 7.45 i 10.40h / 13.45 i 16.40h.

Vrijeme trajanja dežurstva:

U jutarnjoj smjeni od 7.45 do 13.10 (ulazak: 7.45 / odmor: 10.40)

U popodnevnoj smjeni od 13.45 do 19.10 (ulazak: 13.45 / odmor: 16.40)

21. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće je stručno tijelo kojeg čine svi učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

RV vodi brigu o odgoju i obrazovanju učenika u odjelu, o ostvarivanju nastavnog plana i programa, utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća, predlaže izlete i ekskurzije, raspravlja o opisnim ocjenama iz vladanja učenika, surađuje s roditeljima učenika te obavlja druge poslove vezane uz odgoj i obrazovanje učenika u pojedinom razrednom odjelu.

Prema broju razrednih odjela u ovoj godini formiraju se 20 razrednih vijeća.

Sva Razredna vijeća obavezno se sazivaju:

- na kraju 1. i 2. obrazovnog razdoblja,
- poslije dopunskog rada u lipnju,
- nakon 1. popravnog roka u kolovozu i na kraju nastavne godine
- tijekom godine prema potrebi

Sadržaj rada:

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

Na prvoj sjednici razrednih vijeća 5. razreda obavezno sudjeluju i učiteljice koje su vodile te odjele u razrednoj nastavi te prenose nastavnicima relevantne informacije o učenicima.

Evidenciju o ostvarivanju plana rada vode razrednici u dnevniku rada razrednog odjela.

22. PLAN RADA RAZREDNIKA

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

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

23. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA I RODITELJA

Plan rada Vijeća učenika		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<i>Listopad</i>	Izbor predsjednika i potpredsjednika Prijedlozi za poboljšanje rada	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Studeni</i>	Aktualni problemi u školi; humanitarne akcije Vršnjačka pomoć u učenju	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Siječanj</i>	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Kako bolje i racionalnije organizirati učenje	pedagoginja, predsjednik/ica
<i>Travanj</i>	Pripreme za proslavu Dana škole	pedagoginja, predsjednik/ica

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

24. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

<i>Mjesec</i>	<i>R. br.</i>	<i>Sadržaj rada</i>
rujan	1.	<p>Obavješćavanje o novo zaposlenim radnicima na određeno radno vrijeme Davanje suglasnosti za radna mjesta Organizacija poslova vezanih uz početak školske godine Usvajanje školskog kurikulumuma</p> <p>2.</p> <p>Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole Rebalans proračuna</p>
listopad	3.	<p>Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika</p>
prosinac	4.	<p>Izvješće i problematika na kraju prvog polugodišta Izvještaj ravnatelja o provođenju mjera zaštite na radu Odlučivanje o financijskom planu i programu za 2022. godinu Davanje suglasnosti za radna mjesta</p>
ožujak	5.	<p>Odluka o uporabi eventualne dobiti Davanje suglasnosti za radna mjesta Tekuća problematika</p>
lipanj srpanj	6.	<p>Razmatranje rezultata obrazovnog rada u školskoj godini 2021./22. Rasprava o završnom računu za godinu 2021. Tekuća problematika</p> <p>Po potrebi: Izmjene i dopune općih akata Praćenje novih normativnih propisa Rješavanje zahtjeva radnika za zaštitu zakonitosti Poduzimanje mjera po izvještaju inspektora Suglasnost za zasnivanje i prestanak radnog odnosa u školi</p>

25. STRUČNO PERMANENTNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Članak 115. novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisuje:

„Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz program koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem ... podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama“.

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

U svrhu usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja odgojno-obrazovnih djelatnika, CI SDŽ organizira više različitih edukacija:

- Program „Nastavnik za nastavnika“ u kojem odgojno-obrazovni djelatnici imaju priliku sudjelovati kao predavači (edukatori) i kao sudionici u radionicama i predavanjima.
- Program usavršavanja za poslove voditelja pripreme i provedbe EU projekata
- Stručno usavršavanje za rad s potencijalno darovitom djecom i mladima
- Treća međunarodna znanstveno-stručna konferencija „Izazovi u radu s darovitom djecom i mladima“ (9.-11. prosinca 2021.)
- Konferencija: Erasmus+ projektni dan SDŽ 2021 (8. prosinca 2021.)

Vrijeme	Sadržaji	Oblik usavršavanja	Izvršitelji
Tijekom godine	Aktualna zakonska regulativa: Zakon o odgoju i osnovnoškomo obrazovanju, Pravilnik o ocjenjivanju i sl. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Vijeće učitelja Stručni aktivi	Ravnateljica pedagoginja
Listopad	Učenici s posebnim potrebama - izrada individualiziranog i prilagođenog programa - predavanje i pedagoška radionica	Stručna vijeća	Defektologinja
Studeni	Poboljšanje kvalitete poučavanja: Primjeri dobre prakse	Vijeće učitelja	Učitelji i stručna služba
Siječanj	Razredništvo i razrednik/ica	Vijeće učitelja	Pedagoginja
Ožujak	Učenici s ADHD teškoćama – predavanje i radionica	Stručni aktivi	Defektologinja
Tijekom godine	Aktualne metodičke teme	Stručni aktivi	Voditelji stručnih aktiva; svi učitelji
Tijekom godine	Praćenje aktualne stručne literature, časopisa i druge literature vezane uz određenu struku te opće psihopedagoško obrazovanje	Individualno samoobrazovanje	Svi učitelji i stručni suradnici

26. STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

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

Okvirni program rada svih aktiva		
<i>vrijeme</i>	<i>program rada</i>	<i>realizacija</i>
rujan	Planiranje i programiranje rada Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika	
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. god. Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. god.	

27. PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

<i>Mjesec</i>	<i>R. br</i>	<i>Poslovi i zadaci</i>	<i>Izvršitelji</i>
kolovoz	1. 2.	Organizacija nove šk. god. 2021./22.; ustrojstvo popravnih ispita; priprema za početak školske godine; utvrđivanje kalendara rada; planiranje i programiranje rada; nova zakonska regulativa	Ravnateljica, pedagoginja
rujan	3. 4.	Školski kurikulum Aktualna odgojno-obrazovna problematika Godišnji plan i program rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, psihologinja
listopad	5.	Aktualna problematika	Pedagoginja, defektologinja, psihologinja
studeni prosinac	6.	Unapređivanje kvalitete poučavanja (suvremene metode poučavanja, učenici s posebnim potrebama u nastavi) Primjeri dobre prakse	Stručna služba, svi učitelji
siječanj	7.	Analiza rezultata učenika i rada škole na kraju 1. polugodišta	Ravnateljica, pedagoginja
veljača ožujak	8.	Kompetencije suvremenog učitelja	Pedagoginja, vanjski suradnici
travanj svibanj	9.	Organizacija proslave Dana škole	Ravnateljica, povjerenstvo
svibanj	10.	Organizacija poslova vezanih uz kraj nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja
lipanj srpanj	11.	Samovrednovanje i analiza rada škole i odgojno-obrazovnih rezultata učenika na kraju školske godine	Ravnateljica, stručna služba

28. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Potreban broj sati</i>
<i>1. Poslovi planiranja i programiranja</i>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj-rujan	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	lipanj-rujan	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	lipanj-rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	lipanj-rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj-rujan	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan-lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-lipanj	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-lipanj	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-lipanj	40
1.11. Planiranje nabave	rujan-lipanj	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-lipanj	8
1.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<i>2. Poslovi organizacije i koordinacije rada</i>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	rujan-kolovoz	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz-rujan	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	rujan-lipanj	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	travanj-srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8

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

7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama		
7.1. Predstavljajanje škole	rujan-kolovoz	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	rujan-kolovoz	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan-kolovoz	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan-kolovoz	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan-kolovoz	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan-kolovoz	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan-kolovoz	8
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan-kolovoz	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	rujan-kolovoz	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	rujan-kolovoz	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-kolovoz	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan-kolovoz	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan-kolovoz	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	rujan-kolovoz	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan-kolovoz	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	rujan-kolovoz	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan-kolovoz	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	rujan-kolovoz	8
7.19. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
8. Stručno usavršavanje		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	rujan-lipanj	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan-lipanj	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan-lipanj	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan-lipanj	16
9. Ostali poslovi ravnatelja		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan-lipanj	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan-lipanj	8
ukupan broj planiranih sati rada godišnje:		1768

29. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

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

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">2. Vrednovanje, samovrednovanje i unapređivanje rada škole</p>	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole • <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>ožujak</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projektima</p>	<p>150 sati</p> <p>40</p> <p>70</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/ istraž. primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada Škole.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">3. Neposredni rad s učiteljima</p>	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p>	

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

Neposredni rad s učenicima

<i>Područje rada</i>	<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Predviđeno sati</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<i>1. Upisi u prvi razred</i>	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<i>2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</i>	2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
<i>3. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima</i>	3.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 	tijekom godine	1+1 sat po radionici	
	3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...) • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

Koordinacijski poslovi

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

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

	- Praćenje rada učenika na nastavi/za preporuku daljnjeg oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicom		
2.3.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred	Povjeren.	travanj - kolovoz
2.4.	Rad u školskom Povjerenstvu i u Povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika...	Povjeren.	rujan - lipanj
2.5.	Poslovi predupisa i upisa u 1.raz. ,formiranje odjeljenja	SRS	veljača, svibanj, lipanj, kolovoz
2.6.	Razvojni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima, profesionalna potpora	logoped	rujan - lipanj
2.7.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama - upis u srednju školu	logoped SRS	listopad, lipanj
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - koordinacija i sudjelovanje u zdravstvenom praćenju i odgoju učenika	šk. liječ.	rujan-lipanj
2.8.1.	1. Zdravstveno-epidemiološka komponenta 2. Odgojno-obrazovna (pedagoška) komponenta	šk. liječ. Epidem.	rujan - lipanj
2.8.2.	Sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 Poštivanje preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19		
<i>3. Vrijednovanje odgojno-obrazovnih ishoda, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata</i>			
3.1.	Analiza odgojno obrazovnih ishoda učenika s teškoćama	logoped	prosinač, siječanj, lipanj
3.2.	Praćenje provedbe IK za učenike s teškoćama u E-dnevniku	logoped	rujan - lipanj
3.3.	Provođenje / Uvođenje učenika s teškoćama u proces vrijednovanja i samovrijednovanja rada u Školi	SRS	po dogovoru
3.4.	Sudjelovanje u projektima škole... Voditeljica sam projekta „Upoznajmo život osoba s posebnim potrebama“	logoped, učenici sedmih razreda	rujan - lipanj
<i>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi</i>			
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području integracije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	logoped	rujan - lipanj
4.2.	Rad s roditeljima-učenika s teškoćama	logoped	rujan - listopad
4.3.	Praćenje rada pomoćnika u nastavi /"koordinator" - sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi/	logoped	rujan- lipanj
4.4.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV , školskim Aktivima	ravnatelj	rujan - lipanj
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	logoped	rujan – lipanj po potrebi

4.6.	Suradnja s ravnateljem i SRS	ravnatelj	rujan - lipanj
4.7.	Provedba stručnog usavršavanja — Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika, seminari, aktivni, online seminari	logoped	rujan - lipanj
<i>5. Bibliotečna-informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost</i>			
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	knjižnič.	rujan - lipanj
5.2.	Nabavka multimedijских izvora znanja	knjižnič.	rujan - lipanj
5.3.	Kreiranje i izrada materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	logoped	rujan - lipanj
5.4.	Vođenje školske, logopedске i nastavne dokumentacije, E-dnevnik	logoped	rujan - lipanj
5.5.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije (dosje)	logoped	rujan - lipanj
<i>6. Ostali poslovi</i>			
6.1.	Poslovi po nalogu ravnateljice		rujan lipanj
6.2.	Nepredviđeni poslovi – pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama (COVID-19)		rujan-lipanj
6.3.	Zamjena odsutnih učitelja		po potrebi
6.4.	Školska dežurstva		rujan - lipanj
6.5.	Pisanje dopisa: srednjim školama, CZS, SDŽ, Gradu Trogir, Udruga TOMS i dr. ustanove važne za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama		tijekom godine i po potrebi

31. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

AKTIVNOSTI	INDIKATORI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>I. PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA</p> <p>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2021./2022. Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma Izrada plana i programa rada psihologa Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala Pripremanje predavanja za sjednice RV i UV Izrada školskog preventivnog programa Planiranje rada za učenike s teškoćama Priprema dokumentacije za izradu IOOPA Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica za satove razrednika Planiranje individualnog stručnog usavršavanja (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija)</p>	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa Projekti Plan rada voditelja ŽSV</p>	<p>ravnatelj pedagog logoped knjižničar dr.šk.med.</p>	<p>9. i 10 mj. ----- tijekom šk. godine</p>
<p>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <p>Sudjelovanje u formiranju Povjerenstva za upis djece u 1. razred Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi razred Priprema dokumentacije za odgode, primjerene programe i prijevremene upise Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred Formiranje razrednih odjela</p>	<p>Sastanci Povjerenstva Dokumentacija, zapisnici i izvješća Formirani razredni odjeli Aplikacija e-upisi Upitnici za roditelje, testovi spremnosti za školu</p>	<p>Pedagog Logoped Doktorica šk.med. učitelji</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj rujan, tijekom šk.godine</p>

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

<p>Kurikulom, navesti specifično): Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu) Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (koordinator aktivnosti) Istraživački rad</p>	<p>rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p>		
<p>VIII. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije Sastanci Sekcije za školsku i kliničku psihologiju Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama Vijeća Županijskog stručnog vijeća učenika s teškoćama u razvoju Permanently stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	<p>Potvrde</p>		<p>tijekom šk. godine</p>
<p>IX. SUDJELOVANJE U ANALIZI RADA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta Izvješća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV Rad u stručnim timovima Analiziranje rezultata istraživanja i evaluacije projekta Pisanje izvještaja i prezentacija rezultata na učiteljskom vijeću Suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija</p>	<p>Dosje učenika Nalazi i mišljenja psihologa IOOP obrasci Izvješća Službene zabilježke i dopisi</p>	<p>Pedagog Logoped knjžničar ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>

32. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE

Tim za darovite

1. RAVNATELJ ŠKOLE : **Edita Bratinčević**
2. PSIHOLOG: **Ana Jerković**
3. VODITELJ TIMA: **Ana Jerković**
4. Mentor matematike : **Nives Anđelić**
5. Mentor informatike : **Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
6. Mentor nove tehnologije: **Tomislava Ečić Svirać, Marija Katanić**
7. Mentor prirodoslovlja: **Ivana Bilić**

Školski tim

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Osoba zadužena za provedbu</i>
<i>1. Poslovi planiranja i programiranja</i>		
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	Tim za darovite
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	Tim za darovite
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X	Tim za darovite
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX - VI	Tim za darovite
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX - VIII	Tim za darovite
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX - VIII	Tim za darovite
<i>2. Suradnja s centrom izvrsnosti</i>		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII - IX	Psiholog
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX - VI	Psiholog
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX - VI	Tim za darovite
<i>4. Provedba postupka utvrđivanja darovitosti</i>		
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX - V	Psiholog
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX - VIII	Psiholog
4.3. Ostali poslovi	IX - VIII	Tim za darovite
<i>5. Rad s darovitim učenicima unutar škole</i>		
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX - VI	Tim za darovite
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX - VII	Tim za darovite
<i>6. Ostali poslovi</i>		
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX - VI	Psiholog
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	Tim za darovite

33. PLAN RADA KNJIŽNICE

UVJETI RADA

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

Prostor po kvadraturi nije zadovoljavajući jer je duplo manji od standarda (skučenost, kosi krov), ali postojeći broj knjiga je od proljeća 2018. preglednije smješten.

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

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

Knjižnica je za korisnike otvorena svaki dan i to: ponedjeljkom i utorkom poslijepodne, a srijedom, četvrtkom i petkom ujutro.

OPREMA

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

Posudba lektirnih naslova se vrši putem knjižničkog programa MetelWin.

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

STANJE KNJIŽNOG FONDA

Knjižni lektirni fond školske knjižnice, koji broji 3857 sveska, planiramo povećati sredstvima resornog Ministarstva te donacijama učenika i učitelja.

Fond stručne literature, koji iznosi 1609 svezaka, također planiramo povećavati.

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

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

ČASOPISI

U školskoj godini 2021./2022. broj časopisa će se, zbog ekonomske situacije u društvu, zadržati na dosadašnjim naslovima: Meridijani, Hrvatske šume, Zrno i Školske novine, a pretplata za dječje časopise: *Modra lasta*, *Smib* i *Mak* će se nastaviti. Učenici će ove časopise moći čitati u knjižnici, a ako nastava bude on-line.

DJELATNOST KNJIŽNICE

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

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

A. RAD S UČENICIMA

Upis učenika u knjižnicu.

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

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

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

Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu. Nastavit ćemo statistički pratiti „čitanje“ svih učenika u Školi.

Usmjeravanje učeničkih zanimanja na suvremene pisce i kvalitetne knjige.

Organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad: učitelj – učenik – knjižničar), najmanje 2 sata godišnje za svako predmetno područje kako bi učenici upoznali izvore znanja koje ona nudi iz određenog područja.

Rad s darovitim učenicima (STEM područje) u školskoj knjižnici po dogovoru sa psihologinjom i razrednim učiteljima.

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

Pridonosi rasterećenju učenika i timskim radom s učiteljima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih nastavnih sadržaja u interdisciplinarnim programima, kao što su školski projekti, eko-projekt, uvodni satovi u pojedine teme ili epohe, satovi sinteze, tematske izložbe i sl., a sve u skladu s predmetnim kurikulumima (koliko je god to moguće).

Uvođenje učenika u uporabu referentne literature 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 aktivnosti dodatnog i dopunskog rada učitelja i učenika).

Individualno pomagati učenicima zainteresiranim za zavičajni govor (trogirska cakavica).

Razvijati komunikativnost i kulturno ponašanje kod učenika.

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

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

Područje rada: 1. - 4. razred

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

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

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

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

2. razred

1. Tema: Dječji časopisi

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

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

2. Tema: Jednostavni književni oblici

Ključni pojmovi: kratka priča, bajka

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

3. razred

1. Tema: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

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

2. Tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica

Ključni pojmovi: mjesna knjižnica

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

4. razred

1. Tema: Referentna zbirka - priručnici

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

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

2. Tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura

Ključni pojmovi: 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

Područje rada: 5. - 8. razred

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

5. razred

1. Tema: Časopisi – izvori novih informacija

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

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

2. Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice

Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog

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

6. razred

1. Tema: Samostalno pronalaženje informacija

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

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

2. Tema: Predmetnica – put do informacije

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici

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

7. razred

1. Tema: Časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

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

2. Tema: On-line katalozi

Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog

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

8. razred

1. Tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

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

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

2. Tema: Uporaba stečenih znanja

Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

Obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja.

B. SURADNJA S UČITELJIMA, 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.

Suradivati s učiteljima hrvatskog jezika u odabiru učeničkih radova za razna natjecanja, Lidrano, Modra lasta, župne listove župa čiji mali župljani su u našoj školi, natjecanja iz matematike, kemije i za sva ostala natjecanja....

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

Suradnja s pedagoginjom, psihologinjom i defektologinjom u svakodnevnom događanjima, a osobito na projektima Škole.

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

Pomoć pri realizaciji kurikularnih projekata svih učitelja i nastavnika škole.

2. STRUČNA KNJIŽNIČKA DJELATNOST

- 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.

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

Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga.

Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi.

Izrada tematskih popisa literature.

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

Nastaviti s pružanjem usluga korištenja Interneta u knjižnici.

On-line rezervacija lektirnih naslova.

B. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBNOM)

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

Čitanje recenzija nove lektire.

Sudjelovanje na stručnim sastancima za knjižničare.

Odlazak na organizirana predavanja, aktive i seminare za knjižničare.

Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara.

3. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Uključivanje u cjelokupni rad Škole.

Organiziranje i priprema kulturnih sadržaja prema programu Škole.

Pomoć u obilježavanju blagdana i drugih značajnih događaja i datuma.

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

Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 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 psihologinjom, učiteljicama i predmetnim nastavnicima organizirati rad s darovitim djecom kroz projekte, plakate, prezentacije do 21. 3. 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 i sl.*

U knjižnici organizirati susret s piscem.

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

34. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime radnika</i>	<i>Struka</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Radno vrijeme (od - do)</i>	<i>Rad sa strankama (od - do)</i>	<i>Broj sati tjedno</i>
1	Ela Kovačić	dipl. pravnica	tajnica	pon 12 ^h -20 ^h uto, sri., čet, pet 7 ^h -15 ^h	13 ^h -15 ^h	40
2.	Mija Ivančić (Maja Rožić)	dipl.ekonomist	vod. računovodstva	Po tjednima Smjena A (P) 12 ^h -20 ^h Smjena B (J) 7 ^h -15 ^h	13 ^h -19 ^h 9 ^h -14 ^h	40
5.	Snježana Špika		spremačica	6.30 ^h -14.30 ^h 12.30 ^h -20.30 ^h		40
6.	Miljenka Saša		spremačica	„		40
7.	Anka Škember		spremačica	„		40
8.	Marija Svilan		Spremačica	„		40
10.	Nikolina Šola		Spremačica	„		40
12.	Boško Mateljan		domar	pon, sri, pet 6.30 ^h -14.30 ^h uto, čet 12.30 ^h -20.30 ^h		40

RAD RAVNATELJA I STRUČNE SLUŽBE

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime radnika</i>	<i>Struka</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Radno vrijeme (od - do)</i>	<i>Rad sa strankama (od - do)</i>	<i>Broj sati tjedno</i>
1.	Edita Bratinčević	prof. vjeronauka	ravnateljica	pon, uto 12 ^h -20 ^h sri., čet, pet 7 ^h -15 ^h	8 ^h -10 ^h 13 ^h -15 ^h	40
2.	Jelena Coce (Anamarija Botić)	prof. pedag . i filoz.	pedagog	pon, sri 8 ^h -14 ^h uto, čet 13 ^h -19 ^h pet smjena A	tijekom radnog vremena	40
3	Ana Jerković	prof. psihologije	psiholog	pon, sri 13 ^h -19 ^h uto, čet 8 ^h -14 ^h pet smjena B	tijekom radnog vremena	40
4.	Doma Dimitrov	logop.- defektolog	defektolog	pon, sri 13 ^h -19 ^h uto, čet 8 ^h -14 ^h pet smjena B	tijekom radnog vremena	40
5.	Katja Šćurla	Dipl. knjižničar	knjižničar	pon, uto 13.30 ^h - 19.30 ^h sri, čet, pet 8.00 ^h -14.00 ^h	Tijekom radnog vremena	40

35. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Normativno –pravni poslovi

- praćenje i provođenje novih pravnih popisa 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 2019. 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
- obavještanje radnika o svim novinama

Administrativni poslovi :

- 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 2021./2022. godini tajništvo će ponedjeljkom poslijepodne, a ostalim danima ujutro.

Raspored radnog vremena je slijedeći:

Radno vrijeme tajnika je:

- u jutarnjoj smjeni od 7.00 do 15.00h, a
- u popodnevnoj smjeni od 12.00 do 20.00h

Dnevna stanka je u trajanju od 30 minuta:

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

Rad sa strankama je svakog dana u vremenu od 13.00 do 15.00 sati.

Potvrde i uvjerenja za učenike, radnike i stranke izdaju se svakog radnog dana od 13.00 do 15.00 sati.

36. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
<i>Poslovi voditelja računovodstva</i>	
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	rujan
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada trogodišnjeg financijskog plana- 2019-2021 Izrada tabela za potraživanje troškova od županije- materijalni troškovi kao i potraživanja ostalih izdataka koje odobrava županija Sastavljanje financijskih izvještaja za razdoblje od 1. 1. do 30. 9. 2021.	listopad
Isplata računa kao i svakog mjeseca, kao i kontiranje i knjiženje poslovnih promjena, kao i izrada tabela za potraživanja od županije Razno – tekući poslovi	studeni
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela za potraživanje od Županije Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Razno	prosinac
Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od Županije Izrada završnog računa Statistika	siječanj
Početak knjiženja nove kalendarske godine Izrada tabela za potraživanje troškova od županije- materijalni troškovi Izrada financijskog plana za 2021. godinu Razno	veljača
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	ožujak
Isplata računa Izrada tabela za potraživanje od županije Sastavljanje financijskog izvještaja od 01. 1. do 31. 3. 2021. g.	travanj
Isplata račun Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno	svibanj

<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>	<i>Sadržaj rada (poslovi i radni zadaci)</i>
Isplata računa Pripreme radnje za izradu polugodišnjeg obračuna Izrada tabela	lipanj
Isplata računa Izrada tabela Sastavljanje financijskog izvještaja od 1. 1. do 30. 6. Razno	srpanj
Isplata računa Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena Izrada tabela Razno	kolovoz
<i>Poslovi računovodstvenog referenta</i>	
Izrada isplatne liste i sve pripreme radnje koje su vezane za isplatu plaća Obrazac JOOPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Razno – tekući poslovi	rujan
Izrada isplatne liste i sve pripreme radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	listopad
Izrada isplatne liste i sve pripreme radnje koje su vezane za isplatu plaća Izrada JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkih izvješća Razno	studeni
Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada isplatne liste JOOPD RAD-1 Izrada blagajničkog izvještaja Razno	prosinac
Obračun amortizacije Izrada isplatne liste i sve pripreme radnje koje su vezane za isplatu plaća JOPPD Rad 1 Izrada blagajničkih izvješća Izrada poreznih kartica Razno – tekući poslovi	siječanj

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

U šk. god. 2021./2022. računovodstvo će raditi u smjenama. Pratit će smjenu A.

37. NAŠA VIZIJA I MISIJA – ŠKOLA – SIGURNA I OTVORENA ZAJEDNICA ZA UČENJE

Misija

Misija naše škole u skladu je s misijom hrvatskog obrazovnog sustava, a to je osigurati kvalitetno obrazovanje dostupno svima pod jednakim uvjetima, u skladu sa sposobnostima svakog korisnika sustava.

Temelj djelovanja naše škole je stjecanje općeobrazovnih i odgojnih kompetencija učenika koje će postati polazište njihovog cjeloživotnog učenja i osposobljavanja. Poticati i razvijati samostalnost, odgovornost, samopouzdanje i kreativnost. Omogućiti sustavno i permanentno usavršavanje nastavnika i poticanje istih na cjeloživotno usavršavanje.

Vizija naše škole

Moderna, prepoznatljiva odgojno-obrazovna ustanova u kojoj svatko pojedinačno doprinosi napretku, osposobljavanju budućih nositelja hrvatskog gospodarstva i kvalitetnoj edukaciji. Individualizirani pristup svakom učeniku koliko je to moguće s naglaskom na učenike s posebnim potrebama (učenike s poteškoćama i darovite učenika). Raditi na produktivnom znanju učenika, a ne samo na reproduktivnom. Raditi na međusobnom poštivanju i uvažavanju, graditi i razvijati suradnički odnos između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Temeljne odrednice

Temeljne odrednice Razvojnog plana škole proizlaze upravo iz naše vizije. Slijedeći viziju želimo napraviti pozitivan i vidljiv pomak u odnosu na sadašnje stanje.

Temeljne odrednice su:

Dugoročna **vizija** razvoja škole;

Utvrđivanje **prioriteta** kojima ćemo se posvetiti;

Usklađivanje pristupa svim važnijim područjima rada škole (upravljanju, financiranju, vrednovanju i nastavnom procesu);

Usmjeravanje pozornosti na **ciljeve** (učenje i učenička postignuća);

Odgovorno korištenje **resursa** (posebno financijskih).

Glavna područja Strategije razvoja Škole

Glavna područja na kojima se temelji razvojna strategija naše škole su:

1. Unapređenje nastave

2. Unapređenje rada s učenicima s posebnim potrebama (učenici s teškoćama i daroviti učenici)

3. Kontinuirana edukacija nastavnika kao i ostalih zaposlenika škole

4. Podizanje digitalne zrelosti škole

5. Nastavak suradnje s državnim, županijskim i gradskim institucijama kao i institucijama i udrugama civilnog društva.

Za provedbu ovog plana najodgovornija osoba je ravnateljica, ali ona aktivno treba uključivati sve nastavnike i stručne suradnike, odnosno ostale dionike koji su uključeni u rad škole (u skladu sa školskim planovima i programima, dokumentima te kompetencijama svakog pojedinca).

38. RASPORED SATI

SMJENA A																													
	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Nada Mikelić	6a 26		7a 21	7a			5a 23	5a	8a 4	8a	6a 26	6a	7a 21	7a	5a 23	5a sr			5a 23	5a					6a 26	6a	8a 4	8a	
Krešimir Peraga		6a 2	8a 2		7a 2	5a 2																							
Anita Stanković																													
Anita Ivelja	4b		4a	6a 26			6a 26	6a	5a 23	5a	8a 4	8a		2a	7a 21				6a 26	4b		4a	5a 23		8a 4	2a	7a 21	7a	
Nives Andelić	5a 23	5a		8a 4	8a		7a 21	7a	6a 26	6a			5a 23	5a		8a 4	8a			6a 26	6a				7a 21	7a			
Ankica Bašić	8a 4	8a	6a 26		5a 23	7a 21	8a 4	8a	7a 21	7a									7a 21	7a	5a 23	6a 26							
Kritina Botić																					7a 21	7a	8a 4	8a		8a 4	5a 23		7a 21
Tomislava Ečić Svirać											5a 23	5a	6a 26	6a													7c 20	7c	6a 26
Marko Pastuović	7a 21	7a	5a 23	5a		8a 4								8a 4	8a	6a 26	6a												
Nedo Šapina					6a 26	6a													8a 4	8a	5a 23	5a	7a 21	7a					
Borivoj Bukurov											7a	7a									8a	8a	6a	6a					
Mario Pralija																												5a	5a
Kristina Sikirica															7a 21	7a	8a 4								5a 23	5a	6a 26	6a	8a
Lana Bakula							1a	3a													1a	3a							
Ana Marić	2b												2b																
Vesna Barać	1a	3a	2b	4b			4a	1a	2a	3a															2b	4b	2a	4a	

SMJENA B

		PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5		
Mia Čurić				6c 26	6c	8c 4	8c							6c 26														8c 4	8c	6c 26	6c	
Slavica Rožić		7c 21	7c		5c 23	5c	6d 3	8d 24	8d					6d 3	6d	5c 23	5c			7c 21	7c	5c 23		8d 24	8d				5c 23	6d 3	6d 3	
Krešimir Peraga								7c 2	6d 2	5c 2	8c 2	8d 2	6c 2																			
Radoslava Miše												5c 31	8d sr					6d 31	6c 31		4c 31	8d 31	8c 31	7c 31								
Ana Zelalija		5c 23	8c 4	6d 3	6d		8d 24	6c 26	7c 21					5c 23	5c		6d 3	8c 4	8c	8d 24	8d	6c 26				6c 26	6c		7c 21	7c		
Marina Čurković														8c 4	8c	8d 24	8d									8d 24	8d		8c 4	8c		
Željana Pezer		6c 26	6c	7c	7c			5c 23	5c	6d 3	6d			7a 20	7a		6c 26	6c	5c 23	5c	7c 21	7c				6d 3	6d					
Ankica Bašić															6c 26	6c										7c 21	7c	8d 24	8d			
Ivana Bilić		8d 24	8d	5c 23		7c	7c	6d 3	8c 4	8c	5c 23											6d 3	6d	8c 24	8c							
Kristina Botić				8d 24		6d 3	5c 23	8c 4	6c 26	7c 21				8d 24	8d	8c 4	8c	7c 21	7c													
Tomislava Ečić Svirać		6d 3	6d	8a 20	8a															6c 26	6c		5c 23	5c								
Marko Pastuović											6c 26	6c	7c 21							8c 4	8c		8d 24	6d 3	6d	5c 23	5c	7c 21		8d 24		
Nedo Šapina										6c 26	5c 23	8c 4	8c sr	7c 21	7c	6d 3		8d 24	8d							6d 3		8c 4	5c 23	6c 26		
Emil Kursan				8c	8c	6c	6c									7c	7c	5c	5c													
Mario Pralija										8d	8d	6d	6d																			
Kristina Sikirica		8c 4	5c 23		8d 24	8d					7c 21	7c	5c 23							6d 3	6d	8c	6c 26	6c	7c sr							
Matilda Vukman								4c	3b													3b	4c									
Ana Marić		2c		1b										1b		2c																
Vesna Barać														4c	1b	3b	2c			1b	2c	4c	3b									

RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	
SMJENA A																														
1.A LOVORKA ERCEGOVIĆ	VJE	TZK	HRV	MAT			ENG	VJE	PID	TZK	INF	INF	HRV	HRV	MAT	GK				MAT	HRV	ENG	LK	SRO			TZK	HRV	PID	MAT
2.A IRENA PETROVIĆ	SRO	HRV	MAT	TZK	DOD		PID	HRV	VJE	MAT	DOP		MAT	ENG	HRV	LK	TZK			HRV	TZK	MAT	PID	INA			HRV	ENG	VJE	GK
2.B JASMINKA PETRIĆ	ENG	HRV	VJE	MAT	TZK		HRV	MAT	TZK	PID	DOP		ENG	TZK	HRV	LK	INF	INF	PID	HRV	MAT	SRO	DOD		VJE	MAT	GK	HRV	INA	
3.A ANA SORIĆ	HRV	VJE	TZK	MAT	DOD		PID	ENG	HRV	VJE	INF	INF	MAT	HRV	TZK	LK	SRO			HRV	MAT	PID	ENG	DOP			MAT	TZK	HRV	GK
4.A ANA TOMAŠ	HRV	GK	ENG	LK	SRO		VJE	HRV	MAT	PID	DOD		HRV	MAT	PID	TZK	INA	INA	PID	HRV	MAT	ENG	INF	INF	MAT	HRV	TZK	VJE	DOP	
4.B MARINA KAPETANOVIĆ	ENG	HRV	MAT	VJE	SRO		PID	TZK	MAT	HRV	DOP		MAT	GK	HRV	PID	DOP			TZK	ENG	MAT	HRV	INF	INF	HRV	VJE	PID	LK	INA
SMJENA B																														
1.B SNJEŽANA ODŽAK	HRV	MAT	ENG	TZK	SRO		TZK	HRV	MAT	LK			ENG	VJE	PID	HRV	INF	INF	VJE	HRV	GK	MAT			HRV	MAT	PID	TZK	MAT	
2.C MIRELA MEDIĆ	ENG	HRV	LK	MAT	INF	INF	TZK	HRV	PID	SRO	DOP		HRV	MAT	ENG	VJE			MAT	VJE	HRV	TZK	GK		PID	HRV	TZK	MAT	DOD	
3.B MIHAELA RUSSO	TZK	HRV	MAT	SRO	LK		MAT	ENG	PID	GK	DOP	DOP	HRV	HRV	VJE	MAT	INA			HRV	TZK	ENG	VJE	DOD			PID	TZK	MAT	HRV
4.C RENATA BIOČIĆ	HRV	MAT	PID	LK	SRO		ENG	TZK	HRV	MAT	DOP		VJE	HRV	MAT	GK	DOP			TZK	PID	VJE	ENG	INF	INF	HRV	HRV	MAT	PID	INA

39. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

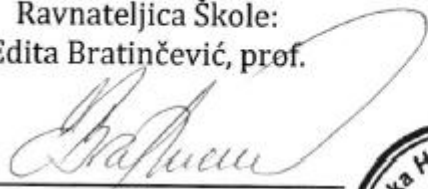
1. Kurikulum
2. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

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 ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj

1. listopada 2021. g. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica Škole:
Edita Bratinčević, prof.



Predsjednica Školskog odbora:
Ela Kovačić, dipl. iur.

