

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA

**OSNOVNA ŠKOLA
MAJSTORA RADOVANA TROGIR**



Trogir, 3. listopada 2019.

SADRŽAJ

1. Podatci o uvjetima rada

1.1. Podatci o upisnom području	4
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	4
1.3. Školski okoliš	5
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.5. Knjižni fond škole.....	6
1.6. Plan obnove i adaptacije	6
1.7. Plan nabave i opremanje.....	6

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	8
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	9
2.1.5. Podatci o osobama na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa	9
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	10

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14

4. Podatci o organizaciji rada

4.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva	15
4.2. Informativni razgovor s roditeljima.....	16
4.3. Konzultacije s učiteljima	18
4.4. Godišnji kalendar rada.....	19
4.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	20
4.6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21

5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	22
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	23
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	
5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka	23
5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	24
5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	25

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	28
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	29

6. Planovi rada ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika

6.1. Plan rada ravnateljice.....	30
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	33
6.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa	36
6.4. Plan rada stručnog suradnika: psihologa	38
6.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	41
6.6. Plan rada tajništva.....	46
6.7. Plan rada računovodstva	47

7. Planovi rada stručnih tijela

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, razrednika	48
7.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	48
7.1.2. Plan rada Razrednog vijeća	49
7.1.3. Plan rada razrednika	50
7.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	52
7.3. Plan rada Školskog odbora	53
7.4. Plan rada Vijeća učenika	54

8. Plan i program mjera preventivne zdravstvene zaštite učenika

8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	57
--	----

9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....57

10. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	58
10.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	59
10.3. Školski preventivni program	61
10.3.1. Rad s učenicima.....	61
10.3.2. Rad s roditeljima.....	64
10.3.3. Rad s učiteljima	64

11. Školski razvojni plan.....65

12. Prilozi

12.1. Godišnji planovi i programi učitelja
12.2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
12.3. Raspored sati

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Majstora Radovana
Adresa škole:	21220 Trogir, Ulica dr.Franje Tuđmana 12
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 881 - 511
Broj telefaksa:	021/796-470
Internetska pošta:	tajnistvo@os-mradovana-trogir.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mradovana-trogir.skole.hr
Šifra škole:	17-083-001
Matični broj škole:	3024393
OIB:	79746324379
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-17/3135-2
Ravnatelj škole:	Zorana Brodarić
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja	Nevena Osibov
Voditelj smjene / satničar:	/
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	692
Broj učenika u razrednoj nastavi:	343
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	349
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	45
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	120
Ukupan broj razrednih odjela:	32
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	32
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	$8^{00} - 13^{05}$ $14^{00} - 19^{05}$
Broj radnika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	38
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	3 (2 mentor + 1 savjetnik)
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	58
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	/

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Izmjena u mreži škola nema ni ove godine. Osnovnoj školi Majstora Radovana pripadaju područja mjesnih odbora Travarica (5600 stanovnika), Plano (750 stanovnika) i Resnik (100 stanovnika).

1.2. Unutrašnji školski prostor

Matična će škola ove školske godine imati 32 razredna odjela.

Školu će pohađati **692 učenika**. Broj učionica je 20. Specijalizirane učionice su: kabinet za Biologiju/Kemiju, Matematiku/Fiziku te informatička učionica. Hrvatski jezik, Engleski jezik, Povijest/Geografija, Glazbena i Likovna kultura koriste uvijek iste učionice jer je nastava kabinetskog tipa, a ostali će učitelji koristiti postojeće (Vjeronauk, Tehnička kultura, izborni programi iz stranih jezika, Tjelesno-zdravstvena kultura). Sve se učionice upotpunjavaju odgovarajućim nastavnim sredstvima.

Škola nema sportsku dvoranu, nego se koristi gradskom dvoranom samo u jutarnjoj smjeni prva četiri školska sata. To predstavlja problem u odvijanju nastave, s obzirom na to da dvoranu koriste sva sportska društva grada pa bi se u budućnosti trebalo razmišljati o dvorani koju bi isključivo koristila naša Škola.

Od ostalih prostorija postoje: prostorije za upravni dio (računovodstvo, tajništvo, ravnatelj), tri prostorije za stručne suradnike (pedagog, psiholog, defektolog), knjižnica, zbornica, kuhinja, prostorija za spremačice te dvije prostorije za informativne razgovore s roditeljima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	98	1	6	3	2
2.razred	2	108			3	2
3.razred	2	108			3	2
4.razred	2	108			3	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	108			3	3
Likovna kultura	1	54			2	2
Glazbena kultura	1	54			3	2
Vjeronauk	/					
Strani jezik	2	108			3	3
Matematika	1	54			2	2
Priroda i biologija	/					
Priroda, biologija i kemija	1	73	1	17	3	3
Fizika	1	54	1	17	3	3
Povijest i geografija	1	54			3	3
Tehnička kultura	/					
Informatika	1	44	1	17	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	/					
Produženi borav.	/					
Knjižnica	1	54			2	3
Dvorana za priredbu	/					
Zbornica	1	35			3	2
Uredi	5	95			3	3
PODRUČNA ŠK.	/					
UKUPNO	27	1268	5	85		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%...1, od 51-70%...2, od 71- 100%...3

1.3. Školski okoliš

S južne strane i jednim dijelom sjeverne, nalazi se školski vrt. Površina mu je cca 2000 m². U vrtu su zasađene masline o kojima brigu vodi voditelj Ekogrupe, Luka Škaro, prof. biologije i kemije. U planu je uređivanje školskog vrta u potpunosti, sadnjom trave te ukrasnog bilja. S istočne strane se strane nalazi igralište, koje nije školsko, nego je vlasnik Gradska dvorana. U poslijepodnevnoj smjeni prostor se koristi za nastavu Tjelesno-zdravstvene kulture. Sa zapadne strane je popločano dvorište (oko 900 kvadratnih metara). Dvorište je oslikano.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	11	
Video- i fotooprema:		
TV prijemnik	10	
DVD player	10	
Fotoaparati	1	
Informatička oprema:		
Prijenosno računalo	5	
Računalo	58	
Projektori	15	
Projekcijska platna	5	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	3681
Nastavnički fond	1287
Audiovizualna građa	114
UKUPNO	4982

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Školski vrt; uređivanje, sadnja trave	1300	Boravak djece na otvorenom, rad u vrtu
Oslikavanje školskog dvorišta	300	Uljepšavanje školske zgrade
Izlaz na igralište	200	Sigurnost djece

1.7. Plan nabave i opremanje

- oprema za poboljšanje uvjeta rada (panoi, projektori i platna, CD playeri)
- nabava knjiga (lektirni naslovi, stručna literatura)

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Napredovanje u zvanje
1.	Jela Alajbeg	učitelj	VŠS	
2.	Dunja Benić	učitelj	VSS	
3.	Marija Bećir	učitelj	VŠS	mentor
4.	Mariana Dović	učitelj	VSS	
5.	Dinka Dragan	učitelj	VŠS	
6.	Antonela Guina	učitelj	VSS	
7.	Mara Hrabar	učitelj	VŠS	
8.	Vesna Klarin	učitelj	VŠS	
9.	Matilda Ljubica	učitelj	VSS	
10.	Mirjana R. Matić	učitelj	VSS	
11.	Marija Barada	učitelj	VSS	
12.	Nevena Osibov	učitelj	VSS	
13.	Jelena Plejić Senjanin	učitelj	VSS	
14.	Milena Škembar	učitelj	VŠS	
15.	Marija Uljević	učitelj	VŠS	
16.	Helijana Županović	učitelj	VŠS	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Napredovanje u zvanje
1.	Marina Pleština (Anđela C. Vardić, Ivana Ljubenkov)	mag. hrvatskog jezika i književnosti i mag. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Milana Petković	prof. hrvatskog jezika i književnosti i prof. engl. jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Tihana Mamut	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
4.	Valerija Zečević	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
5.	Antonija Grce	mag. edukacije matematike	VSS	Matematika	

6.	Snježana Mihanović	nastavnik matematike i fizike	VSS	Matematika	
7.	(Anka Zelalija) Josipa Špika	dipl. ing. elektrotehnike	VSS	Matematika	
8.	Eliza Rožić Biljak (Dajana Zulim)	mag. prim. edu. učitelj razredne nastave	VSS	Matematika Informatika	
9.	Lada M. Vesanović	nastavnik matematike i fizike	VŠS	Matematika Fizika	
10.	Jagoda Vržina	nastavnik engleskog i hrvatskog jezika	VŠS	Engleski jezik	
11.	Jasenska Brkić	prof. engleskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
12.	Nataša Litović	prof. engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik	
13.	Dijana Alajbeg	nastavnik kemije i biologije	VŠS	Priroda Kemija Biologija	
14.	Danijela Keran	prof. kemije i biologije	VSS	Priroda Kemija Biologija	
15.	Luka Škaro	prof. kemije i biologije	VSS	Priroda Kemija Biologija	
16.	Danijela Uljević	prof. povijesti i dipl. arheolog	VSS	Povijest	
17.	Vilko Stojan	prof. povijesti i ruskog jezika	VSS	Povijest	
18.	Marijana Modrić	prof. povijesti i latinskog jezika	VSS	Povijest	
19.	Frane Alić	prof. povijesti i geografije	VSS	Geografija	
20.	Ivan Lešina (Anita Parčina)	prof. sociologije i geografije	VSS	Geografija	
21.	Tatjana Rogošić	prof. informatike i tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura Informatika	
22.	Ana Maria Sačer	prof. matematike i informatike	VSS	Informatika	mentor
23.	Tomislav Jurić	mag. ing. elektonike i računalnog inženjerstva	VSS	Teh. kultura Informatika	
24.	Tomislav Čizmić Marović (Petra Rubić)	mag. fizike	VSS	Fizika	
25.	Jasminka Slade	nastavnik likovnog odgoja	VŠS	Likovna kultura	
26.	Marica Tadin	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	savjetnik
27.	Ivana Milin Pućo	mag. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
28.	Mario Pralija	profesor kineziologije	VSS	TZK	
29.	Petar Novak	magistar kineziologije	VSS	TZK	

30.	Emil Kursan	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	
31.	Irena Ivačić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
32.	Ksenija Maras	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
33.	Helena Bunja Irena Cuculić	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	
34.	Anita Bodarić	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski j. Talijanski jezik	
35.	Vedrana Brajko	prof. talijanskog jezika i geografije	VSS	Talijanski j. Geografija	
36.	Vlatka Perica	prof. engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
37.	Gracia Rinčić	prof. njemačkog jezika i sociologije	VSS	Njemački jezik	

2.1.3. Podatci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Zorana Brodarić	prof. engleskog jezika i književnosti i prof. filozofije	VSS	ravnateljica	mentor
2.	Daniela Radan (Ana Princivali)	mag. pedagogije i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja	
3.	Dragan Vuletin	mag. psihologije	VSS	psiholog	
4.	Sanda Rade	učitelj RN, defektologija	VSS	defektologinja	
5.	Virgil Jureškin	prof. povijesti i filozofije, dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	

2.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

/

2.1.5. Podatci o osobama na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa

/

2.2.Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Dragica Svilan	diplomirani pravnik	VSS	tajnik
2.	Maja Pomenić Gašpić	diplomirani ekonomist	VSS	voditelj računovodstva
3.	Ivo Šantić	diplomirani pravnik	VSS	računovodstveni referent
4.	Joško Miše	električar	SSS	domar
5.	Marija Pereža	spremačica	NKV	spremačica
6.	Dragica Rožić	spremačica	SSS	spremačica
7.	Ljiljana Mateljan	spremačica	NKV	spremačica
8.	Anica Alajbeg	spremačica	NKV	spremačica

3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad razrednika	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	
Marija Barada	1.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Marija Bećir	1.b	16	1	1	-	2	20 + ŽSV	19	40	
Marijana Dović	1.c	16	1	1	1	2	21	19	40	
Nevena Osibov	1.d	16	1	1	1	2	21	19	40	
Marija Uljević	2.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Vesna Klarin	2.b	16	1	1	1	2	21	19	40	
Mara Hrabar	2.c	16	1	1	1	2	21	19	40	
Matilda Ljubica	2.d	16	1	1	1	2	21	19	40	
Jelena Plejić Senjanin	3.a	16	1	1	1	2	21	19	40	
Mirjana R. Matić	3.b	16	1	1	1	2	21	19	40	
Milena Škember	3.c	16	1	-	-	2	19+B	19	40	
Jela Alajbeg	3.d	16	1	-	-	2	19+B	19	40	
Helijana Županović	4.a	15	1	1	1	2	20	20	40	
Dinka Dragan	4.b	15	1	1	1	2	20	20	40	
Antonela Guina	4.c	15	1	1	1	2	21	19	40	
Dunja Benić	4.d	15	1	1	1	2	21	19	40	

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima								Redovna nastava	Izborna nastava	Posebni poslovi	Dop	Dod.	INA	Ukupno NOR	Ostali poslovi	UKUPNO Tjedno
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									
1.	Marina Pleština (Anđela C. Vardić) (Ivana Ljubenkov)	Hrvatski jezik	2					10		8		20			1	1		22	18	40
2.	Milana Petković	Hrvatski jezik	2						5	4	8	19			1	1	1	22	18	40
3.	Tihana Mamut	Hrvatski jezik	2					10	5	4		21			1			22	18	40
4.	Valerija Zečević	Hrvatski jezik							8		10	18			2	1	1	22	18	40
5.	Snježana Mihanović	Matematika	2					4	4	4	4	18			1	1		20+B	18	40
		Fizika																		
6.	Anka Zelalija (Josipa Špika)	Matematika	2					4	4	4	4	18			2	2		22	18	40
7.	Antonija Grce	Matematika	2					8	4	4		18			2	2		22	18	40
8.	Eliza Rožić Biljak (Dajana Zulim)	Matematika							4		4	8						10	10	20
		Informatika							2			2								
9.	Lada Mikelić Vesanović	Matematika								4	4	8			1			11	9	20
		Fizika									2	2								
10.	Jagoda Vržina	Engleski jezik			4	4	4	3			6	21			1	1		23	17	40
11.	Jasenka Brkić	Engleski jezik	2			4			6	6		18			1			23	17	40
		Njemački j.				2	2					4								
12.	Nataša Litović	Engleski jezik		4	2		4	6			6	22				1		23	17	40
13.	Dijana Alajbeg	Priroda/Biol.						3	2	4	4	13			1	2		24	16	40
		Kemija								4	4	8								
14.	Danijela Keran	Priroda/Biol.	2					3		4	4	13				1	2	24	16	40
		Kemija								4	4	8								
15.	Luka Škaro	Priroda/Biol.							6			6						6	4	10
		Kemija																		
16.	Marijana Modrić	Povijest	2					6	4	6	4	22				2		24	16	40

17.	Vilko Stojan	Povijest							2	4	6				2		8	7	15
18.	Danijela Uljević	Povijest	2				2	4			8		2+2				12	10	22
19.	Ivan Lešina (Anita Parčina)	Geografija				3				4	7				1		8	6	14
20.	Frane Alić	Geografija					4	4			8				1		9	6	15
21.	Tatjana Rogošić	Teh.kultura	2				4	4	4	4	18		2				22	18	40
		Informatika					2				2								
22.	Tomislav Jurić	Teh. kultura															8	7	15
		Informatika				2	2	2		6									
23.	Jasminka Slade	Lik. kultura				4	4	4	4	16		2			4		22	18	40
24.	Marica Tadin	Glazb. kultura	2			2	2	2	2	2	12		1		2		15	12	27
25.	Ivana Milin Pućo	Glazb. kultura				2	2	2	2	2	10				2		12	8	22
26.	Petar Novak	TZK	2			4	2	4	4	16					2		18	11	29
27.	Mario Pralija	TZK	2				6			8							8	7	15
28.	Emil Kursan	TZK				4		4	4	12					2		14	9	23
29.	Irena Ivačić	Vjeronauk			4	4	2	4	4	4		22			2		24	16	40
30.	Ksenija Maras	Vjeronauk			4	4	2	4	4	4		22			2		24	16	40
31.	Irena Cuculić (Helena Bunja)	Vjeronauk		8	8		4					20			4		24	16	40
28.	Ana Marija Sačer	Informatika					4	6	4	4		18	3+2+ 1				24	16	40
29.	Anita Brodarić	Engleski jezik	2	2	2					3		9		1	1		23	17	40
		Tal. jezik				4	2	4	2		12								
30.	Gracia Rinčić	Njemački				2	2	2	2	4		12					12	10	22
31.	Vlatka Perica	Engleski jezik		2			3	6	3		14			1			15	11	26
32.	Vedrana Brajko	Geografija	2				3	4	4	4	17			1	1		23	17	40
		Tal. jezik						2	2		4								
33.	T. Čizmić Marović (Petra Rubić)	Fizika							6	8	14						14	11	25

3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Zorana Brodarić	prof. engl. jezika i filozofije	ravnateljica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	prema potrebi	40	1744
2.	Daniela Radan (Ana Princivali)	mag. pedagogije i mag. edukacije hrv. jezika i knjiž.	pedagoginja	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ 13 ³⁰ -19 ³⁰	savj. za roditelje srijeda 17.30-18.30	40	1744
3.	Dragan Vuletin	mag. psihologije	psiholog	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ 13 ³⁰ -19 ³⁰	savj. za roditelje utorak 17.30-18.30	40	1744
4.	Sanda Rade	učitelj RN - defektologija	defektologinja	7 ³⁰ -13 ³⁰ 13 ³⁰ -19 ³⁰	savj. za roditelje četvrtak 17.30-18.30	40	1744
5.	Virgil Jureškin	prof. povijesti i filozofije, dipl.knjižničar	knjižničar	7 ³⁰ -13 ³⁰ 13 ³⁰ -19 ³⁰	u programu rada	40	1744

3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja*
1.	Dragica Svilan	dipl. pravnik	tajnik	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	40	1744
2.	Maja Pomenić Gašpić	dipl. ekonomist	voditelj računovodstva	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	40	1744
3.	Ivo Šantić	dipl. pravnik	računovodstveni referent	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	40	1744
4.	Joško Miše	SSS - električar	domar	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	40	1744
5.	Marija Pereža	NKV	spremačica	17 ³⁰ -20 ³⁰	40	1744
6.	Dragica Rožić	SSS	spremačica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	40	1744
7.	Ljiljana Mateljan	NKV	spremačica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	40	1744
8.	Anica Alajbeg	NKV	spremačica	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ -21 ⁰⁰	40	1744

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

Škola radi u dvije smjene. Jutarnja je od 8:00 do 13:05, a popodnevna od 14:00 do 19:05.

Prijevoz učenika: učenici imaju organiziran prijevoz za Arbaniju (obje smjene) nakon 4., 5. i 6. sata. Učenici nižih razreda (samo AB smjena) imaju organiziran prijevoz za Plano nakon 4. i 5. sata. Ostali učenici imaju iskaznice za javni gradski prijevoz.

RASPORED DEŽURSTVA

Prvo obrazovno razdoblje

DEŽURSTVA UČITELJA (AB SMJENA)				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
J. BRKIĆ	H. BUNJA	M. PETKOVIĆ	T. MAMUT	N. LITOVIĆ
V. BRAJKO	I. IVAČIĆ	A. GRCE	T. Č. MAROVIĆ	E. ROŽIĆ

DEŽURSTVA UČITELJA (CD SMJENA)				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
S. MIHANOVIĆ	P. NOVAK	A. SAČER	V. PERICA	I. M. PUĆO
A. ZELALIJA	K. MARAS	V. ZEČEVIĆ	T. ROGOŠIĆ	D. KERAN

Drugo obrazovno razdoblje

DEŽURSTVA UČITELJA (AB SMJENA)				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
V. KLARIN	M. BARADA	M. BEĆIR	J.P. SENJANIN	E. KURSAN
H. ŽUPANOVIĆ	D. DRAGAN	M. ULJEVIĆ	M. TADIN	V. JUREŠKIN

DEŽURSTVA UČITELJA (CD SMJENA)				
ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
M. ŠKEMBER	M. HRABAR	M. LJUBICA	J. ALAJBEG	A. GUINA
N. OSIBOV	D. BENIĆ	I. LJUBENKOV	M. DOVIĆ	D. ULJEVIĆ

4.2. Informativni razgovor s roditeljima

INFORMACIJE AB SMJENA				
Razrednik	Razredni odjel	Dan	Školski sat	Vrijeme
Marija Barada	1. a	četvrtak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Marija Bećir	1. b	petak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Marija Uljević	2. a	četvrtak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Vesna Klarin	2. b	srijeda	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Jelena Plejić Senjanin	3. a	utorak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Mirjana Matić	3. b	srijeda	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Helijana Županović	4. a	utorak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Dinka Dragan	4. b	četvrtak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Vedrana Brajko	5. a	utorak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Tatjana Rogošić	5. b	utorak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Tihana Mamut	6. a	srijeda	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Antonija Grce	6. b	ponedjeljak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Jasenska Brkić	7. a	utorak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Marijana Modrić	7. b	petak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Milana Petković	8. a	četvrtak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Marica Tadin	8. b	ponedjeljak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35

INFORMACIJE CD SMJENA

Razrednik	Razredni odjel	Dan	Školski sat	Vrijeme
Mariana Dović	1. c	petak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Nevena Osibov	1. d	ponedjeljak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Mara Hrabar	2. c	utorak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Matilda Ljubica	2. d	četvrtak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Ljubica Frana (Milena Škember)	3. c	četvrtak	2. sat	8.50 - 9.35 14.50 - 15.35
Jela Alajbeg	3. d	ponedjeljak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Antonela Guina	4. c	četvrtak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Dunja Benić	4. d	srijeda	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Danijela Keran	5. c	srijeda	5. sat	11.40 - 12.20 17.40 - 18.20
Petar Novak	5. d	četvrtak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Danijela Uljević	6. c	utorak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Mario Pralija	6. d	petak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Marina Pleština (Anđela C. Vardić, Ivana Ljubenkov)	7. c	utorak	3. sat	9.40 - 10.25 15.40 - 16.25
Anita Brodarić	7. d	ponedjeljak	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35
Anka Zelalija (Josipa Špika)	8. c	ponedjeljak	5. sat	11.40 - 12.20 17.40 - 18.20
Snježana Mihanović	8. d	srijeda	4. sat	10.50 - 11.35 16.50 - 17.35

4.3.Konzultacije s učiteljima

IME I PREZIME	DAN	SAT	VRIJEME
Valerija Zečević	petak	4. sat	16.50 - 17.35
Vlatka Perica	ponedjeljak	2. sat	14.50 - 15.35
Lada M. Vesanović	utorak	3. sat	15.40 - 16.25
Dijana Alajbeg	utorak	4. sat	16.50 - 17.35
Ivana Milin Pučo	ponedjeljak	4. sat	16.50 - 17.35
Luka Škaro	ponedjeljak	1. sat (CD smjena)	14:00 - 14.45
Nataša Litović	utorak	5. sat	17.40 - 18.20
Vilko Stojan	ponedjeljak	4. sat (CD smjena)	16.50 - 17.35
Jagoda Vržina	petak	2. sat	14.50 - 15.35
Frane Alić	utorak	2. sat	14.50 - 15.35
Emil Kursan	četvrtak	5. sat	17.40 - 18.20
Ksenija Maras	ponedjeljak	4. sat	16.50 - 17.35
Eliza Rožić Biljak	četvrtak	2. sat	14.50 - 15.35
Gracia Rinčić	utorak	2. sat	14.50 - 15.35
Ana Marija Sačer	petak	1. sat (CD smjena)	14:00 - 14.45
Ivan Lešina	četvrtak	6. sat	18:25 - 19:05

NAPOMENA:

Konzultacije su samo u POPODNEVNOJ SMJENI.

Nastavnike koji su razrednici može se konzultirati u vrijeme njihovih satova informacija.

4.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište 9. 9. 2019. - 20. 12. 2019.	IX.	21	16		9. 9. Svečani prijem prvaša
	X.	22	21	Dan neovisnosti, 7. 10. (nenastavni dan)	Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	19	Svi sveti, 14. 11. nenastavni dani	14. 11. Dan grada Trogira 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	20	15	Božić Sv. Stjepan	Sveti Nikola i Sveta Lucija Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	71		Zimski odmor učenika (23. 12. 2019. - 10. 1. 2020.)
II. polugodište 13. 1. 2020. - 17. 6. 2020.	I.	21	15		
	II.	20	20		14. 2. Valentinovo
	III.	22	22		
	IV.	21	16		Proljetni odmor učenika (10. 4. 2019. – 20. 4. 2020.)
	V.	20	20	Praznik rada	Praznik rada Dan Škole – projektni dan
	VI.	19	12	11. 6. Tijelovo	Sretno osmaši (ispraćaj osmaša na dan podjele svjedodžbi)
	VII.	8	/		Ljetni odmor učenika od 18. 6. 2020.
	VIII.	6	/		
UKUPNO II. polugodište		137	105		
UKUPNO I. i II. polugodište		220	176		

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 8. 10. 2019. Dan neovisnosti
- 1. 11. 2019. Dan svih svetih
- 25. 12. 2019. Božić
- 26. 12. 2019. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2019. Nova godina
- 6. 1. 2019. Sveta tri kralja
- 12. 4. 2020. Uskrs
- 13. 4. 2020. Uskršnji ponedjeljak
- 1. 5. 2020. Praznik rada
- 11. 6. 2020. Tijelovo
- 22. 6. 2020. Dan antifašističke borbe
- 25. 6. 2020. Dan državnosti
- 5. 8. 2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. 2020. Velika Gospa

4.5. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Ponavljjači	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Broj putnika	Ime i prezime razrednika
1.a	19	1	9	-	-	7	Marija Barada
1.b	19	1	9	-	1	1	Marija Bećir
1.c	20	1	9	-	-	-	Marijana Dović
1.d	20	1	9	-	-	1	Nevena Osibov
2. a	19	1	8	-	-	10	Marija Uljević
2. b	16	1	7	-	-	2	Vesna Klarin
2. c	18	1	8	-	-	1	Mara Hrabar
2. d	19	1	8	-	1	-	Matilda Ljubica
3. a	24	1	14	-	2	5	Jelena P. Senjanin
3. b	23	1	10	-	1	9	Mirjana R. Matić
3. c	23	1	12	-	-	4	Milena Škembar
3. d	24	1	12	-	-	4	Jela Alajbeg
4. a	25	1	12	-	2	8	Helijana Županović
4. b	24	1	10	-	3	4	Dinka Dragan
4. c	26	1	12	-	1	1	Antonela Guina
4. d	24	1	12	-	3	2	Dunja Benić
Ukupno I. – IV.	343	16	161	0	14	59	
5. a	24	1	14	-	-	12	Vedrana Brajko
5. b	23	1	15	-	-	4	Tatjana Rogošić
5. c	21	1	8	-	2	2	Danijela Keran
5. d	19	1	6	-	1	/	Petar Novak
6. a	22	1	13	-	1	8	Tihana Mamut
6. b	22	1	8	-	3	4	Antonija Grce
6. c	19	1	13	-	3	1	Danijela Uljević
6. d	21	1	14	-	3	1	Mario Pralija
7. a	26	1	13	1	3	5	Jasenska Brkić
7. b	26	1	15	-	4	9	Marijana Modrić
7. c	21	1	11	-	3	-	Marina Pleština
7. d	22	1	10	-	2	1	Anita Brodarić
8. a	20	1	11	-	-	5	Milana Petković
8. b	20	1	11	-	3	5	Marica Tadin
8. c	22	1	9	-	2	-	Anka Zelalija
8. d	21	1	11	-	1	4	Snježana Mihanović
Ukupno V. – VIII.	349	16	182	1	31	61	
Ukupno I. – VIII.	692	32	343	1	45	120	

4.6.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije (IP)	1	1	1	4	1	3	4	5	20
Prilagođeni program (PP)	0	0	2	5	2	7	8	1	25
UKUPNO	1	1	3	9	3	10	12	6	45

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.r.		2.r.		3.r.		4.r.		5.r.		6.r.		7.r.		8.r.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560	152	5320
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	80	2800
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560	128	4480
Priroda									6	210	6	210					12	420
Biologija													8	280	8	280	16	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									8	280	8	280	8	280	8	280	32	1120
Geografija									6	210	6	210	8	280	8	280	28	980
Tehnička kultura									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Informatika									8	280	8	280					16	560
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	76	1436
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	96	3360	96	3360	104	3640	104	3640	688	22856

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. a	18	1	Irena Cuculić	2	70
1. b	18	1	(Helena Bunja)	2	70
1. c	20	1	Irena Cuculić	2	70
1. d	20	1	(Helena Bunja)	2	70
2. a	18	1	Irena Cuculić	2	70
2. b	16	1	(Helena Bunja)	2	70
2. c	18	1	Irena Cuculić	2	70
2. d	18	1	(Helena Bunja)	2	70
3. a	24	1	Irena Ivačić	2	70
3. b	23	1		2	70
3. c	22	1	Ksenija Maras	2	70
3. d	24	1		2	70
4. a	22	1	Irena Ivačić	2	70
4. b	23	1		2	70
4. c	26	1	Ksenija Maras	2	70
4. d	24	1		2	70
UKUPNO 1.-4. razreda 334 učenika		16		32	1120
5. a	24	1	Irena Ivačić	2	70
5. b	21	1	Irena Cuculić (Helena Bunja)	2	70
5. c	20	1		2	70
5. d	18	1	Ksenija Maras	2	70
6. a	21	1	Irena Ivačić	2	70
6. b	21	1		2	70
6. c	19	1	Ksenija Maras	2	70
6. d	20	1		2	70
7. a	24	1	Irena Ivačić	2	70
7. b	23	1		2	70
7. c	21	1	Ksenija Maras	2	70
7. d	21	1		2	70
8. a	20	1	Irena Cuculić (Helena Bunja)	2	70
8. b	20	1		2	70
8. c	22	1	Ksenija Maras	2	70
8. d	20	1		2	70
UKUPNO 5.-8. razreda 335 učenika		16		32	1120
UKUPNO 1.-8. razred 669 učenika		32		64	2240

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4. ab	18	1	Jasenska Brkić	2	70
	5. ab	21	1		2	70
	4. cd	13	1	Gracia Rinčić	2	70
	5. cd	10	1		2	70
	6. abcd	19	1		2	70
	7. abcd	10	1		2	70
	8. ab	12	1		2	70
	8. cd	9	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		112	8		16	560
	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	4. ab	5	1	Anita Brodarić	2	70
	4. cd	5	1		2	70
	5. abcd	12	1		2	70
	6. a	5	1		2	70
	6. cd	12	1		2	70
	7.cd	10	1		2	70
	7. ab	7	1	Vedrana Brajko	2	70
	8. cd	5	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		61	8		16	560

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika IZBORNA	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7. a	13	1	Tomislav Jurić	2	70
	7. b	15	1		2	70
	7. c	14	1	Ana Marija Sačer	2	70
	7. d	21	1		2	70
	8. abd	15	1		2	70
	8. c	14	1		2	70
	UKUPNO	92	6		12	420

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

DOPUNSKA NASTAVA – razredna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	1. a	5	1	35	Marija Barada
2.	Hrvatski jezik Matematika	1. b	5	1	35	Marija Bećir
3.	Hrvatski jezik Matematika	1. c	5	1	35	Mariana Dović
4.	Hrvatski jezik Matematika	1. d	5	1	35	Nevena Osibov
5.	Hrvatski jezik Matematika	2. a	4	1	35	Marija Uljević
6.	Hrvatski jezik Matematika	2. b	4	1	35	Vesna Klarin
7.	Hrvatski jezik Matematika	2. c	4	1	35	Mara Hrabar
8.	Hrvatski jezik Matematika	2. d	4	1	35	Matilda Ljubica
9.	Hrvatski jezik Matematika	3. a	5	1	35	Jelena Plejić Senjanin
10.	Hrvatski jezik Matematika	3. b	4	1	35	Mirjana Matić
11.	Hrvatski jezik Matematika	3. c	3	1	35	Ljubica Frana (Milena Škember)
12.	Hrvatski jezik Matematika	3. d	2	1	35	Jela Alajbeg
13.	Hrvatski jezik Matematika	4. a	4	1	35	Helijana Županović
14.	Hrvatski jezik Matematika	4. b	5	1	35	Dinka Dragan
15.	Hrvatski jezik Matematika	4. c	4	1	35	Antonela Guina
16.	Hrvatski jezik Matematika	4. d	4	1	35	Dunja Benić
UKUPNO 1. – 4. razreda				16	560	

DOPUNSKA NASTAVA – predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
17.	Hrvatski jezik	5.ab 6.a	10	1	35	Tihana Mamut
18.	Hrvatski jezik	6.b	5	1	35	Milana Petković
19.	Hrvatski jezik	6.c 6.d	5 5	2	70	Valerija Zečević
20.	Hrvatski jezik	5.c 7.d	3	1	35	Marina Pleština (Ivana Ljubenkov)
21.	Matematika	5.ab, 6.ab, 7.ab	15	2	70	Antonija Grce
22.	Matematika	5.d 6.d	6 7	2	70	Anka Zelalija (Josipa Špika)
23.	Matematika	8.d	7	1	35	Snježana Mihanović
24.	Matematika	7.b, 8.a	10	1	35	Lada M. Vesanović
25.	Engleski jezik	3.ab	6	1	35	Jasenska Brkić
26.	Engleski jezik	5.c, 8.c, 8.d	20	1	35	Jagoda Vržina
27.	Engleski jezik	7.cd	7	1	35	Anita Brodarić
28.	Engleski jezik	5.d, 6.cd	6	1	35	Vlatka Perica
29.	Kemija	7.ab 8.ab	8	1	35	Dijana Alajbeg
30.	Geografija	5.-8.	5	1	35	Vedrana Brajko
UKUPNO 5.-8.				17	595	
UKUPNO 1.-8. razred:				33	1155	

*planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom godine mijenjati

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Marija Barada
2.	Matematika	1.b	5	1	35	Marija Bećir
3.	Hrvatki jezik	1.c	5	1	35	Mariana Dović
4.	Matematika	1.d	7	1	35	Nevena Osibov
5.	Matematika	2.a	7	1	35	Marija Uljević
6.	Hrvatski jezik	2.b	7	1	35	Vesna Klarin
7.	Matematika	2.c	7	1	35	Mara Hrabar
8.	Hrvatski jezik	2.d	6	1	35	Matilda Ljubica
9.	Priroda i društvo	3. a	12	1	35	Jelena Plejić Senjanin
10.	Priroda i društvo	3. b	7	1	35	Mirjana Matić
11.	Matematika	4.a	7	1	35	Helijana Županović
12.	Matematika	4.b	7	1	35	Dinka Dragan
13.	Matematika	4.c	10	1	35	Antonela Guina
14.	Matematika	4.d	8	1	35	Dunja Benić
UKUPNO 1.-4. razred				14	490	
13.	Hrvatski jezik	7.b	5	1	35	Tihana Mamut
14.	Hrvatski jezik	7.a	3	1	35	Milana Petković
15.	Hrvatski jezik	8.cd	10	1	35	Valerija Zečević
16.	Hrvatski jezik	5.c	1	1	35	Marina Pleština (Ivana Ljubenkov)
17.	Engleski jezik	7.cd	8	1	35	Anita Brodarić
18.	Engleski jezik	8.ab	6	1	35	Nataša Litović
19.	Engleski jezik	8.cd	11	1	35	Jagoda Vržina
20.	Matematika	5.ab, 6.b, 7.a	10	2	70	Antonija Grce
21.	Matematika	7.d 8.c	7 2	2	70	Anka Zelalija
22.	Matematika	8.d	1	1	35	Snježana Mihanović
23.	Kemija	8.ab	8	2	70	Dijana Alajbeg
24.	Biologija/Kemija	7.cd, 8.cd	5	1	35	Danijela Keran
25.	Povijest	7.abd 8.ab	10 10	2	70	Marijana Modrić
26.	Povijest	8.c 8.d	6 6	2	70	Vilko Stojan
27.	Geografija	5.abcd, 6.ab, 7.ab, 8.abcd	10	1	35	Vedrana Brajko
28.	Geografija	6.cd, 7.cd	10	1	35	Frane Alić

29.	Geografija	5.cd	7	1	35	Ivan Lešina (A. Parčina)
UKUPNO 5.-8. razreda:				22	770	
UKUPNO 1. – 8. razreda				36	1260	

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

RAZREDNA NASTAVA						
Red. br.	NAZIV GRUPE	Raz. grupa	Br. uč.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mali botaničari	1.b	8-10	1	35	Marija Barada
2.	Mali botaničari	1.c	8	1	35	Mariana Dović
3.	Mali botaničari	1.d	5-12	1	35	Nevena Osibov
4.	Mali čitači bajki	2.a	6	1	35	Marija Uljević
5.	Mali čitači bajki	2.b	9	1	35	Vesna Klarin
6.	Mali čitači bajki	2.c	6	1	35	Mara Hrabar
7.	Dramsko-recitatorska	2.d	10	1	35	Matilda Ljubica
8.	Turistička kultura	3.a	18	1	35	Jelena Plejić Senjanin
9.	Likovna grupa	3.b	8	1	35	Mirjana Matić
10.	Scenska	4.a	11	1	35	Helijana Županović
11.	Likovna grupa	4.b	12	1	35	Dinka Dragan
12.	Mali kreativci	4.c	19	1	35	Antonela Guina
13.	Plesna skupina	4.d	10-15	1	35	Dunja Benić
UKUPNO 1. – 4. razreda				13	455	
PREDMETNA NASTAVA						
14.	Folklorna grupa	4.ab, 5.ab, 6.ab	25	2	70	Marica Tadin
15.	Likovno uređenje	5.-8.	25	2	70	Jasminka Slade
16.	Mali kreativci	5.-6.	25	2	70	Jasminka Slade
17.	Prva pomoć	8. r.	12	2	70	Danijela Keran
18.	Školska klapa	7.-8.	10	1	35	Ivana Milin Pućo
19.	Školski zbor	4.-8.	20	1	35	Ivana Milin Pućo
20.	Robotika	5.-8.	11	1	35	Tomislav Jurić
21.	Novinarska grupa	5.-8.	15	1	35	Virgil Jureškin
22.	Dramska grupa	5.ab-8.ab	10	1	35	Milana Petković
23.	Dramska grupa	5.cd-8.cd	10	1	35	Valerija Zečević
24.	Mali nogomet	5.-8.	20	2	70	Emil Kursan
25.	Stolni tenis	5.-8.	15	2	70	Petar Novak
26.	Biblijska grupa	5.-7.	12	2	70	Ksenija Maras
27.	Mali kreativci	1.-8.	12	2	70	Irena Ivačić

28.	Domaćinstvo		10	2	70	Irena Cuculić (H. Bunja)
29.	Vjer. olimpijada		10	2	70	Irena Cuculić (H. Bunja)
UKUPNO 5. – 8. razreda				26	910	

6. PLANOWI RADA RAVNATELJICE, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnateljice

Redni broj	Skupina poslova i radnih zadataka	Godišnji broj sati
1.	Programiranje rada Škole	130
2.	Organizacijsko-upravni poslovi	220
3.	Pedagoško-instruktivni rad	208
4.	Analitičko-studijski rad	210
5.	Rad u stručnim organima	200
6.	Suradnja s pedagoškom službom	100
7.	Suradnja s raznim institucijama i organizacijama	115
8.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	120
9.	Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa	80
10.	Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada	100
11.	Stručno usavršavanje	101
12.	Promjene u osnovnom školstvu	160
	U K U P N O:	1744

Da bi se poslovi i radni zadatci razmjerno raspodijelili rasporedit će se kako slijedi:

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	<ol style="list-style-type: none"> Izrada prijedloga programa rada Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja Izrada školskog kurikuluma Izrada prijedloga Godišnjeg plana odgojno-obrazovnog rada Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa rada Škole Izrada plana i programa rada ravnatelja 	130	<p>VII.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX. i X.</p>
II. ORGANIZACIJSKO UPRAVNI ZADATCI	<ol style="list-style-type: none"> Izrada prijedloga organizacijske sheme svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini Izrada plana rada Škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje Organizacija izrade normativnih akata Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalicama, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme Praćenje obavljanja administrativnih poslova Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za 2017. godinu u dogovoru s računovodnom Praćenje realizacije financijskog plana Praćenje zakona, propisa i normativnih akata 	220	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>X.-XII.</p> <p>kontinuirano tijekom školske godine</p> <p>XII. i VI.</p> <p>kontinuirano tijekom školske godine</p>

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada (vođ. dosjea), razgovor o obavljenom uvidu 3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu 4. Instruktivni rad s učiteljima 5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice 6. Grupni oblici rada s učiteljima 7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci) 8. Vođenje dokumentacije 	208	kontinuirano tijekom školske godine
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine 2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole 3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu 	210	na početku šk. godine, na kraju kvartala, prema potrebi
V. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih organa 2. Sudjelovanje u radu stručnih organa 3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora 4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi) 5. Prisustvovanje sastancima Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	200	stalni rad
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s pedagogom, psihologom, defektologom i razrednicima 2. Suradnja s učiteljima 3. Suradnja s vanjskim suradnicima 	100	stalni zadatak
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGAN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja s MZO-om 2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3. Suradnja s Uredom državne uprave 4. Suradnja sa osnivačem 5. Suradnja sa lokalnom samoupravom 6. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 7. Suradnja s Udrugom ravnatelja 8. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb 9. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom 10. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 11. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 12. Suradnja s vjerskim zajednicama 13. Suradnja s udrugama 	115	stalni zadatak

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za snimanje i praćenje određenih rezultata 2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole 3. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije 	120	stalni zadatak
IX. RAD NA UNAPRJE- ĐIVANJU MEĐU- LJUDSKIH ODNOSA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa 2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka 3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva 	80	stalni zadatak
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRA- NJE I EVIDENTI- RANJE RADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Vođenje evidencije dnevnika rada 3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavniciima i ostalim suradnicima i radnicima škole 4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole 	100	stalni zadatak
XI. STR. USAVRŠANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima 2. Individualno stručno usavršavanje 	101	stalni zadatak
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiziranje timova učitelja i stručnih suradnika sa zadaćama rasterećivanja 2. Suradivanje sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika 3. Organiziranje rada Škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, opreme i prostora 4. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 5. Sudjelovanje i praćenje unaprjeđivanja partnerskog odnosa s roditeljima 6. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećenja neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima 	160	stalni zadatak
	U K U P N O	1744	

* Broj sati je okviran i uvijek postoji mogućnost promjene omjera broja sati zbor naravi posla.

Ravnateljica:
Zorana Brodarić, prof.

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI		
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</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 kurikula</p>	8./9. mjesec	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka 	<p>11., 12., 3., 6. i 8. mjesec</p> <p>tijekom godine</p>	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.

<ul style="list-style-type: none"> • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>tijekom godine</p> <p>ovisno o projekti</p>	<p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
<h3>3. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA</h3>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</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>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
<h3>4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</h3>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<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</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure itd.)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<h3>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</h3>		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
<p>5.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija.</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.</p>

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1. UPIS U PRVI RAZRED		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</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	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG PROGRAMA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
2.1. Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
3.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) - detaljan plan 3.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • 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 tijekom godine tijekom godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI		
1. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA, TIMOVA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseći</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a) 1.8 Suradnja sa sustručnjacima		
2. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
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) 2.6 Grad Trogir (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<i>Planirane aktivnosti</i>	<i>Vrijeme/mjeseci</i>	<i>Cilj/ishodi</i>
3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

6.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA	NOSITELJ i suradnici	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika s teškoćama u školi i okruženju	defektolog	rujan – listopad
1.2.	Planiranje i programiranje rada defektologa <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada - Mjesečni programi rada defektologa a) Planiranje i programiranje rada s ravnateljicom, stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima - učenici s teškoćama b) Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima s teškoćama c) Planiranje i programiranje rada vezano za profesionalnu orijentaciju – učenici s teškoćama d) Planiranje i programiranje rada s roditeljima-učenici s teškoćama e) Planiranje i programiranje rada s učiteljima (programa za učenike s teškoćama - prilagodbe; postupci) f) Kurikulum (projekt „Učimo zajedno III“) – planiranje i programiranje rada s pomoćnicima u nastavi g) Godišnji plan i program škole (dio koji se odnosi na učenike s teškoćama)	defektolog ravnateljica pedagog psiholog učitelji roditelji defektolog koordinator pomoćnika ped.; psih. pomoćnici u nastavi	rujan rujan - lipanj rujan - listopad
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole (učenici s teškoćama) <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i poticanje učitelja na kvalitetno provođenje programa za učenike s teškoćama - Vrednovanje kvalitete rada 	defektolog	rujan – lipanj
1.4.	Izrada, priprema i nabava didaktičkog materijala za neposredni rad s učenicima s teškoćama	defektolog ravnateljica	rujan – lipanj
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Individualni /skupni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - otkrivanje, dijagnosticiranje učenika s teškoćama - edukacijsko-rehabilitacijski tretman s učenicima - zajednički odgojni postupci prema učenicima s teškoćama s ponašanjem 	defektolog učitelji pedag;psih.	rujan – lipanj
2.2.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Stručni tim škole	travanj – kolovoz
2.3.	Provođenje postupaka pedagoške opservacije i re-kategorizacije	Stručni tim Šk. liječnica	rujan – lipanj
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima s teškoćama, rad i suradnja s roditeljima i učiteljima Savjetodavni rad i suradnja s pomoćnicima u nastavi	defektolog učitelji roditelji defektolog koordinator PUN-a	rujan – lipanj
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama	defektolog pedag.psih. HZZZ-Split	listopad – lipanj

3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno- obrazovnih rezultata – učenici s teškoćama; Analiza rezultata ispitivanja čitanja učenika 2.razreda	defektolog pedagog.	prosinac, lipanj veljača
3.2.	Praćenje provedbe programa za učenike s teškoćama (prilagodbe; postupci) Praćenje provedbe programa pomoćnika u nastavi	defektolog koordinator PUN ped.;psih.	rujan – lipanj
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s teškoćama	defektolog pedagog psiholog	rujan – lipanj
4.2.	Rad s roditeljima	stručni tim roditelji	rujan – lipanj
4.3.	Sudjelovanje na sjednicama UV, RV	UV, RV	rujan – lipanj 10
4.4.	Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	defektolog pedagog psiholog vanjski suradnici	rujan – lipanj
4.5.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologom	stručni tim Škole	rujan – lipanj
4.6.	Stručno usavršavanje defektologa Škola za život; Loomen	AZOO MZO	prema rasporedu
5.	BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA DJELATNOST I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Pribavljanje stručne literature i multimedijских izvora znanja	defektolog ravnateljica	rujan – lipanj
5.2.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature i novih tehnologija (OmoReader; Audio-knjige-Knjžnica za slijepe, Zagreb)	defektolog	rujan – lipanj
5.5.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije – evidencija o vlastitom radu dnevnik rada; godišnji izvještaj...	defektolog	rujan – lipanj
5.6.	Vođenje i čuvanje učeničke dokumentacije - učenički dosjei (učenici s teškoćama)...	defektolog pedagog psiholog	rujan – lipanj
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1.	Rad u Stručnom povjerenstvu škole	defektolog koordinator Povjerenst- va članovi Povjerenst- va Ureda	rujan – lipanj
6.2.	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda		

6.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Nositelji	
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
<u>Utvrdjivanje obrazovnih potreba okruženja</u>			
<u>Organizacijski poslovi – planiranje</u>			
Sudjelovanje u izradi programa rada škole - plan rada psihologa	8.	Psiholog, pedagog, knjižničar, ravnatelj	
Sudjelovanje u izradi programa SRS	9.		
Sudjelovanje u izradi programa rada za PO	10.		
Planiranje praćenja napredovanja učenika			
Planiranje suradnje s roditeljima			
<u>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</u>			
Nabavka opreme, sredstava i pomagala			
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
<u>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</u>			
Organizacija upisa i rad u Komisiji za upis djece u 1. razred	4.-9.	Psiholog, pedagog, defektolog	
Suradnja SRS škole i vrtića			
Obrada podataka iz DV (gruba trijaža)	4.		
Priprema ispitnog materijala	4.		
Ispitivanja psihofizičkog stanja djece dorasle za školu	5.	Psiholog	
Analiza rezultata	6.		
Upoznavanje učitelja s rezultatima testiranja	8.		
Utvrdjivanje indikacija na teškoće učenika i izrada izvješća o djeci s indikacijama	7.	Psiholog, pedagog	
Rad u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi razred	7.		
Savjetovanje roditelja učenika s posebnim obrazovnim potrebama	8.		
Roditeljski sastanak: Psihofizička zrelost djece za školu	9.	Psiholog, pedagog, defektolog	
Formiranje razrednih odjela - SRS i učitelji 1. razreda			
Prijem prvša i priredba za učenike i roditelje			
Opservacija učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije	9.-6.		
<u>Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada</u>			
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole			
Rad u stručnim timovima	9.-6.	Psiholog, pedagog	
Utvrdjivanje sposobnosti i interesa učenika			
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			
Edukativno pedagoško - psihološka predavanja za učenike			
Savjetodavno - instruktivna predavanja za roditelje; zahtjevniji oblici rada s roditeljima, razvijanje partnerstva			
Osposobljavanje učenika za samostalan rad (upoznavanje sa motivacijskim procesima, poticanje procesa mišljenja)			
<u>Rad s učenicima posebnih obrazovnih potreba</u>			

<p>Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama Opservacija i rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama Opservacija i rad s darovitom djecom Rad s odgojno zapuštenim učenicima Rad s učenicima koja doživljavaju neuspjeh Skrb za djecu teških obiteljskih prilika Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja, vanjskih suradnika i na RV Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju Prikupljanje liječničkih nalaza Hospitiranje na nastavi Razgovor s učenicom (eksplorativni intervju) i dijagnostika (primjena psih. instrumentarija - testova i tehnika - obrada u više navrata) Analiza rezultata testiranja. izrada psihološkog nalaza i mišljenja Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s posebnim obrazovnim potrebama Savjetodavni terapijski rad s učenicima i roditeljima Sudjelovanje u tretmanu djece s posebnim obrazovnim potrebama Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada u konkretnim slučajevima Sistematska edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje potreba djece, te upute za odgovarajuću metodu rada Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnim u dijagnostici i tretmanu (CZSS) Upućivanje na Komisiju Upućivanje učenika na službu za PO Suradnja sa školskim liječnikom Individualni i savjetodavni rad s roditeljima i učenicima Skupni savjetodavni rad s učenicima Organizacija izložbi o zanimanjima Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Upoznavanje s gospodarskim subjektima Suradnja sa stručnim timom za PO pri Zavodu za zapošljavanje <u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> Sudjelovanje u projektu preventivni program zdravog stila življenja Predavanja za učitelje, roditelje Radionice s učenicima, okrugli stol Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima Primjena instrumentarija za snimanje odgojne situacije Obrada podataka i analiza rezultata Prezentacija rezultata razrednicima i učiteljima Pomoć razrednicima u mijenjanju poremećenih odnosa u grupi i</p>	<p>9.-6.</p> <p>9.-6.</p>	<p>Psiholog, knjižničar</p> <p>Psiholog, pedagog</p> <p>Psiholog</p> <p>Psiholog, pedagog, defektolog</p> <p>Psiholog, pedagog, defektolog</p> <p>Psiholog, pedagog</p>
--	---------------------------	---

<p>pozicija pojedinaca Predavanje za učenike (analiza i diskusija): Moj status na RO i što na njega utječe Prema utvrđenim terminima Roditeljski sastanak: Što utječe na socijalni status učenika u RO Savjetovanišno - terapijski rad s učenicima s PUP-om (skupni i individualni) Suradnja s CZSS, SDD i drugim ustanovama po potrebi</p>		<p>Psiholog</p>
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA <i>Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđene ciljeve</i> Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja Sudjelovanje na sjednicama RV i UV Sudjelovanje u izradama analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno-obrazovnog procesa Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja rada škole Izvješće o radu službe: Psihologa</p>	<p>9.-6.</p>	<p>Psiholog, pedagog</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE <i>Osobno stručno usavršavanje</i> Stručni aktivni stručnih suradnika i školskih psihologa, seminari i savjetovanja Sudjelovanje na godišnjoj Konferenciji hrvatskih psihologa Praćenje stručne literature i časopisa Izučavanje psihološkog instrumentarija i psihodijagnostičkih sredstava Edukacija iz realitetne terapije Objavlivanje stručnih radova</p>	<p>9.-6.</p>	<p>Psiholog</p>

6.5. Plan i program stručnog suradnika knjižničara

ZADAĆA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

„Školska knjižnica pruža informacije i spoznaje neophodne za uspješno djelovanje u današnjem društvu koje se sve više zasniva na informacijama i znanju. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i tako im pomaže da postanu odgovorni građani.“

IFLA-in i UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaća školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa i obuhvaća:

- odgojno - obrazovnu djelatnost
- stručnu knjižničnu djelatnost
- informacijsko – referalnu djelatnost
- kulturnu i javnu djelatnost
-

1. Odgojno – obrazovna djelatnost

- Neposredni rad s učenicima:
Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja strukturiran je po razredima i sadržajima, te zadaćama odgojno-obrazovnog rada.
- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi referata
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i satovima razredne zajednice
- planiranje, programiranje i pripremanje neposrednog rada s učenicima

Suradnja s učiteljima i stručnim timom:

- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice
- timski rad na pripremama i ostvarenju nastavnih sati, izložbi, radionica, književnih susreta, ekoloških projekata...
- sudjelovanje u izradi i grafičkom oblikovanju školskog lista Izvor
- suradnja s učiteljima i nakladnicima u svezi nabave udžbenika
- sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća, na aktivima razredne i predmetne nastave

2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjižne i neknjižne građe
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija građe u programu Metel Win
- otpis, izlučivanje oštećenih knjiga
- vođenje statistike o uporabi knjižničnog fonda
- praćenje izdavačke djelatnosti za djecu, učitelje i stručne suradnike

- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa
- usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- izrada godišnjeg programa rada i pisanja izvješća
- zaštita knjižne građe

3. Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenja stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija prikaza knjiga
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Županijski stručni aktivni, Hrvatska udruga školskih knjižničara)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- suradnja s matičnom službom
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

4. Kulturna i javna djelatnost

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književnih susreta, kvizova znanja, izložbi...
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se organizirano bave radom s djecom i mladeži (muzeji, gradska knjižnica...)

PRIKAZ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ZA 2019./2020. g. (1. – 8. razred)	
kolovoz	Zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici).
rujan	Ažuriranje učeničkog popisa, posudba knjiga, animiranje učenika za rad u skupinama, slobodnih aktivnosti, izrada plana i programa rada, organiziranje pretplate na dječje časopise, nabava i distribucija radnih priručnika za učitelje i učenike, suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika, dogovor glede lektire, prikupljanje materijala i uređenje panoa, obnova signaturnih listića.
listopad	Osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji. 1. tema (5. razred): Časopis – izvor novih informacija Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak Korelacija: svi predmeti Metoda rada: razgovor, pokazivanje, skupni i individualni rad, izvješćivanje Nastavna sredstva: periodična izdanja Nositelj zadaće: knjižničar Sati: 1

	<p>Javna i kulturna djelatnost: Međunarodni dan školskih knjižnica</p> <p>2. tema (4. razred): <i>Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</i> Ključni pojmovi: književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura Korelacija: svi predmeti Metoda rada: razgovor, pokazivanje Nastavna sredstva: građa za taj uzrast Nositelj zadaće: knjižničar Sati: 1</p>
<p>studeni</p>	<p>Računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi. Sudjelovanje u manifestaciji „Mjesec hrvatske knjige“ s GK.</p> <p>3. tema (5. razred): <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i> Ključni pojmovi: signatura, autorski i naslovni katalog Metoda rada: frontalna, vježbe snalaženja u fondu Nastavna sredstva: knjižna građa Nositelji zadaće: knjižničar Sati: 1</p> <p>4. tema (2. razred): <i>Dječji časopisi</i> Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika Korelacija: Hrvatski jezik, Priroda i društvo Metoda rada: razgovor, skupni i individualan rad, izvješćivanje Nastavna sredstva: dječji tisak Nositelj zadaće: knjižničar, učitelj Sati: 1</p>
<p>prosinac</p>	<p>Stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog obrazovnog razdoblja i polugodišnja procjena rada. Božić.</p> <p>5. tema (6. razred): <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura Korelacija: svi predmeti Metoda rada: izlaganje, razgovor, skupni rad Nastavna sredstva: knjižni fond Nositelj zadaće: knjižničar, nastavnik Sati: 2</p> <p>6. tema (4. razred): <i>Referentna zbirka – priručnici</i> Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas Korelacija: svi predmeti Metoda rada: razgovor, pokazivanje, samostalni rad, izvješćivanje Nastavna sredstva: referentna zbirka Nositelj zadaće: knjižničar Sati: 2</p>

	<p>7. tema (3. razred): <i>Put od autora do čitatelja</i> Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj Korelacija: svi predmeti Metoda rada: izlaganje, razgovor, samostalni rad, izvješćivanje Nastavna sredstva: knjižni fond Nositelj zadaće: knjižničar, učitelj Sati: 1</p>
siječanj	<p>Priprema za drugo obrazovno razdoblje.</p> <p>8. tema (6. razred): <i>Predmetnica – put do informacije</i> Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici Korelacija: svi predmeti Metoda rada: izlaganje, pokazivanje Nastavna sredstva: katalozi Nositelj zadaće: knjižničar Sati: 1</p> <p>9. tema (1. razred): <i>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i> Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga Korelacija: svi predmeti Metoda rada: razgledavanje, opažanje, razgovor Nastavna sredstva: knjižni i neknjižni izvori Nositelji zadaće: knjižničar i učitelj Sati: 1</p>
veljača	<p>Uobičajeni stručni i informacijski poslovi</p> <p>10. tema (7. razred): <i>Časopisi na različitim medijima</i> Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat Korelacija: svi predmeti Metoda rada: razgovor, pokazivanje, pretraživanje interneta Nastavna sredstva: tiskani i elektronički časopisi Nositelji zadaće: knjižničar, nastavnik informatike Sati: 1</p>
ožujak	<p>Uobičajeni stručni i informacijski poslovi</p> <p>11. tema (7. razred): <i>On-line katalozi</i> Ključni pojmovi: e- katalog ili on-line katalog Korelacija: svi predmeti Metode rada: pokazivanje, pretraživanje na Internetu Nastavna sredstva: računalo Nositelji zadaće: knjižničar, nastavnik informatike Sati: 1</p>

travanj	<p>12. tema (8. razred): <i>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</i> Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog, on-line informacija Korelacija: svi predmeti Metode rada: izlaganje, razgovor, individualni rad, pretraživanje Nastavna sredstva: računalo Nositelji zadaće: knjižničar, nastavnik informatike Sati: 1</p> <p>13. tema (3. razred): <i>Gradska knjižnica</i> Ključni pojmovi: gradska knjižnica Korelacija: Hrvatski jezik Metoda rada: razgovor Nastavna sredstva: knjižni fond Nositelji zadaće: knjižničar, učitelj Sati: 1</p>
svibanj	<p>Uobičajeni stručni i informacijski poslovi 14. tema (8. razred): <i>Uporaba stečenih znanja</i> Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje Korelacija: svi predmeti Metode rada: razgovor, samostalni rad Nastavna sredstva: knjižnični fond Nositelj zadaće: knjižničar Sati: 1</p> <p>15. tema (2. razred): <i>Jednostavni književni oblici</i> Ključni pojmovi: kratka priča, bajka Korelacija: Hrvatski jezik Metoda rada: razgovor, pokazivanje, komentiranje Nastavna sredstva: knjižni i neknjižni izvori Nositelji zadaće: knjižničar, učitelj Sati: 1</p>
lipanj	<p>Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine. Finalno uređivanje školske knjižnice (police, građa, čitaonica) prije završetka školske godine. Kompletno razduživanje knjiga. Priprema za narudžbu besplatnih udžbenika za sljedeću školsku godinu.</p>

RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

ponedjeljak	13:30 – 19:30
utorak	7:30 – 13:30
srijeda	13:30 – 19:30
četvrtak	7:30 – 13:30
petak	7:30 – 13:30

Knjižničar:

Virgil Jureškin

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine
Sadržaj rada
<p><i>I. Normativno - pravni poslovi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Izrada prijedloga nacrtu normativnog akta - na uzorku; novi; izmjena i dopuna2. Praćenje i izvješćivanje o novim pravnim propisima - zakon; propis; izradba ugovora; izradba odredaba
<p><i>II. Personalni poslovi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Raspisivanje natječaja i sve radnje koje su vezane uz taj posao2. Vođenje evidencije djelatnika3. Radnje vezane za vođenje personalnih dosjea4. Evidencija o odsutnosti djelatnika
<p><i>III. Opći poslovi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Organizacija tehničkih i pomoćnih poslova2. Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovodstvenom službom, učenicima i roditeljima3. Suradnja s institucijama izvan škole4. Suradnja s organima upravljanja - sjednice školskog odbora (vođenje zapisnika)
<p><i>IV. Administrativno-računalski poslovi</i></p> <p>Redovna korespondencija:</p> <ul style="list-style-type: none">- primanje, razvrstavanje i vođenje pošte, izradba dopisa- izdavanje uvjerenja i raznih potvrda-razvrstavanje te arhiviranje pošte- otpremanje pošte, računalski poslovi
<p><i>V. Ostali poslovi</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Rad sa strankama2. Izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi3. Tekući poslovi po potrebi

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi voditelja računovodstva	
Mjesec	Sadržaj rada
	Knjigovodstveni poslovi – kontiranje i knjiženje
	Izrada financijskog plana škole i rebalansa financijskog plana
IX./X.	Izrada trogodišnjih planova
	Vođenje knjiga (popisa) dugotrajne imovine
	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa
	Usklađivanje financijskog stanja sa stanjem u banci
I.	Priprema i izrada završnog računa
II./III.	Zaključivanje poslovnih knjiga za proteklu godinu.
I.	Izrada IP obrazaca
IV. X.	Sastavljanje financijskog izvještaja: - za razdoblje od 1. do 3. mjeseca - za razdoblje od 1. do 9. mjeseca
VII.	Sastavljanje polugodišnjeg izvještaja za razdoblje od 1. do 6. mjeseca
	Obračun prihoda i rashoda za poslovanje škole
	Izrada svih propisanih obrazaca za FINA-u i Zavoda za društveno planiranje i statistiku
	Obračun svih obveza škole
	Kontrola svih knjigovodstvenih dokumenata za knjiženje
	Briga o pravilnoj primjeni propisa o materijalnim i financijskom poslovanju
	Praćenje primjena propisa o obračunu plaća
mjesečno	Obračun plaće
	Obračun bolovanja preko 42 dana i vođenje potrebne dokumentacije
	Pohranjivanje računalskih podataka
	Sistematiziranje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije
mjesečno	Izrada tabela za potraživanja od Županije
mjesečno	Izrada tabela za potraživanja od MZOŠ
mjesečno	Dostava ID obrasca Poreznoj upravi
Poslovi računovodstvenog referenta	
Mjesec	Sadržaj rada
tijekom godine	Vođenje blagajničkog dnevnika
	Podizanje i polaganje gotovine iz banke i u banku
	Plaćanje računa po obavezama prema dobavljačima
	Pripremanje učeničkih i drugih uplata, vršenje isplata i uplata gotovine
	Obračun putnog troška djelatnika
mjesečno	Put učenika – pokazna karta
tijekom godine	Obračun amortizacije i revalorizacija dugotrajne imovine
	Otpis sitnog inventara
	Umnožavanje testova i ostalih materijala
	Dostava službenih pošiljki i nabava raznog materijala za školu
	Ostali poslovi koje odredi ravnatelj

7.PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, razrednika

7.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Kalendar poslova na početku školske godine Planiranje rada škole Utvrđivanje rasporeda sati Izvešće o formiranju odjeljenja prvog razreda Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlog Školskog kurikulumuma	ravnateljica učitelji pedagoginja
X.	Konstituiranje stručnih aktiva	pedagoginja ravnateljica
XI.	Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima i mjere poboljšanja Program odgojnog djelovanja za školsku godinu	stručna služba ravnateljica
XII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja	ravnateljica učitelji
I.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjela i škole u cjelini	pedagoginja psiholog ravnateljica
III.	Stručno predavanje prema planu psihologa, pedagoga i ravnatelja	psiholog pedagoginja ravnateljica
IV. V.	Pedagoške mjere i postupci za poboljšanje odgojno-obrazovne razine razrednih odjeljenja i škole u cjelini Organizacija rada razredne i predmetne nastave za slijedeću školsku godinu Utvrđivanje viška i potrebe za djelatnicima Formiranje komisije za upis učenika u 1.razred Organizacijski i pedagoški poslovi vezani uz završetak školske godine Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda	ravnateljica pedagoginja psiholog
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine Formiranje komisija za popravne ispite Izvešće o upisu učenika u 1.razred	ravnateljica psiholog pedagoginja
VII. VIII.	Realizacija godišnjeg programa rada škole za tekuću školsku godinu Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu Sjednice nakon dopunskog rada i popravne nastave	ravnateljica

7.1.2. Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Sjednica Razrednog vijeća za 5. razrede (razmjena informacija o učenicima na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu) Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima Pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one učenike koji se ističu u pozitivnom ili negativnom smislu Prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije	pedagoginja psiholog defektologinja učitelji 4. i 5. razreda
XI.	Sjednica RV prije kraja 1. obrazovnog razdoblja da se detektiraju učenici sa negativnim ocjenama te da se poduzmu mjere da im se pomogne da poboljšaju ocjene	razrednici učitelji pedagoginja psiholog defektolog
XII.	Sjednica RV nakon I.obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha odgojno-obrazovnih zadataka Izricanje pedagoške mjere ukora Radna atmosfera, motivacija za rad Realizacija stavova,dogovora i zaključaka Učiteljskog vijeća	razrednici učitelji ravnateljica stručna služba
IV.	Analiza uspjeha Ostali problemi koji su se javljali tijekom obrazovnog razdoblja	razrednici učitelji, ravnateljica stručna služba
VI. VIII.	Sjednica RV nakon II.obrazovnog razdoblja Analiza uspjeha Predlaganje učenika za nagrade i kazne Sjednice nakon dopunskog rada i popravnih ispita	razrednici učitelji, ravnateljica stručna služba

7.1.3. Plan rada razrednika

Datum ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
	RAD RAZREDNIKA U RAZREDNOM VIJEĆU	
IX. XII. III. VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice razrednih vijeća <p>Na početku školske godine</p> <p>Na kraju obrazovnih razdoblja</p>	razrednik
Stalno	<ul style="list-style-type: none"> • Grupne i individualne konzultacije u razrednom vijeću • Praćenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju • Praćenje realizacije nastavnog plana i programa • Praćenje zaključaka razrednog vijeća • Podnošenje izvješća na sjednicama RV 	razrednik
XII. III. VI. VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Provesti analizu uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja i školske godine • Organizirati popravne ispite 	razrednik raz.-ravnat.
	RAD S RODITELJIMA	
IX. XII. III.	<p>Roditeljski sastanci</p> <p>Sastanak na početku školske godine</p> <p>Roditeljski sastanci nakon obrazovnih razdoblja</p>	razrednik
Tijekom godine	Individualne i grupne konzultacije s roditeljima	
	RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA	
Do 1.10.	<p>Upoznavanje učenika s obvezama u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kućni red, raspored rada • Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i pedagoškim mjerama • Uključivanje u izbornu nastavu i slobodne aktivnosti 	razrednik
Stalno	Rad na poboljšanju uspjeha učenika	razrednik
Tijekom godine	<p>Praćenje uspjeha u učenju i vladanju te izostancima učenika; izvještavanje na sjednicama RV</p> <p>Posebno praćenje i razgovori uz poticanje učenika koji imaju poteškoće u učenju i vladanju</p> <p>Organizacija međusobne pomoći boljih učenika slabijima</p> <p>Rad na poboljšanju odnosa učenik-učenik, učenik –učitelj</p> <p>Rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju</p> <p>Organizacija izleta i ekskurzija</p> <p>Pomoć učenicima u organizaciji slobodnog vremena</p> <p>Posjet učenika kinu, kazalištu, izložbama</p>	razrednik pedagoginja psiholog

Prema Planu	Uključivanje učenika u pripremu i proslavu blagdana Uključivanje učenika u radne akcije uređenja okoliša škole Uključivanje u humanitarne akcije	razrednik
Prema potrebi	Zdravstvena zaštita učenika Organizacija učeničke prehrane (voće) i upućivanje na pravilnu ishranu Briga o zdravstvenim pregledima	razrednik učitelji školska liječnica
Tijekom godine	Profesionalno informiranje Planiranje sadržaja u nastavnim predmetima koji su podobni za profesionalno informiranje Anketiranje učenika o profesionalnim željama i interesima	pedagoginja psiholog defektologinja razrednik
Tijekom godine	Razrednik i stručna služba škole Suradnja u rješavanju težih problema učenja i vladanja pojedinih učenika, odgojna problematika, pomoć u suradnji s roditeljima	razrednik pedagoginja psiholog defektologinja
IX.	Administrativni poslovi razrednika Pripremiti imenik i dnevnik na početku školske godine Sređivanje izostanaka učenika	razrednik
Tijekom godine	Sređivanje dokumentacije na kraju obrazovnog razdoblja i školske godine (svjedodžbe, analiza ocjena, prikaz realizacije programa, matična knjiga)	razrednik
VI.	Pisanje izvješća na kraju školske godine, sređivanje dnevnika i imenika te predaja dokumentacije Ostali administrativni poslovi	razrednik

7.2. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
IX.	Konstituiranje (izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara) Donošenje Plana i programa rada Vijeća za šk.god. 2019./2020. Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2019./2020. Informacije o početku školske godine, prehrani učenika. Evidentirati socijalne probleme u školi Evidentirati odgojne probleme u školi Upoznati roditelje s uvjetima rada škole	ravnateljica predsjednik
X./XI.	Davanje mišljenja o izvannastavnim aktivnostima, te kulturno javnoj djelatnosti škole Tekuća problematika	ravnateljica predsjednik
I.	Uspjeh učenika u I. obrazovnom razdoblju Analiza uvjeta rada škole i prijedlog za poboljšanje uvjeta rada Davanje mišljenja o aktivnostima u narednom razdoblju	ravnateljica predsjednik
VI.	Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2019./2020. Pedagoška problematika Analiza cjelokupnog rada škole na kraju nastavne godine	ravnateljica predsjednik pedagog
Po potrebi tijekom godine	Iznošenje prijedloga za unaprjeđenja rada i uvjeta u Školi Rješavanje tekuće problematike Upoznavanje s organizacijom izleta i ekskurzija učenika	

7.3. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izvješće o radu za školsku godinu 2018./2019. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020. Usvajanje Školskog kurikulumuma za školsku godinu 2019./2020. Donošenje akata Škole Davanje suglasnosti za nova radna mjesta	školski odbor, ravnateljica, tajnik, računovođa, učitelji, ostali radnici već prema točki dnevnog reda, a u nadležnosti statuta.
X.	Razmatranje tekućih problema škole o pitanjima predviđenim općim aktima škole, sanacija mogućih problema	
XII.	Usvajanje financijskog izvješća za 2019. godinu Usvajanje financijskog plana za 2020. godinu	
I. II. III. V.	Izvješće ostvarenih rezultata odgojno-obrazovnog rada Tekuća problematika Usklađivanje akata s pozitivnim zakonskim propisima Razmatranje tekuće problematike škole Proslava Dana škole	
VI.-VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada Polugodišnje financijsko izvješće	
VIII.	Tekuća pitanja i pripreme za organizaciju rada u novoj školskoj godini 2019./2020.	
stalni zadatci tijekom školske godine	Davanje prethodnih suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Stalna komunikacija s ravnateljicom, nadzor izvršavanja Godišnjeg plana i programa uz kontinuirano praćenje rada Škole i stanja u njoj. Donošenje odluka, davanje prijedloga i mišljenja Komunikacija s ostalim tijelima u Školi i van nje po potrebi Pregled općih akata i njihovo usklađivanje sa zakonomima, pravilnicima i statutom. Poticanje i provođenje aktivnosti usmjerenih na stalno povećanje kvalitete odgoja i obrazovanja. Ostali poslovi u skladu sa zakonom i statutom.	

7.4. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čine predstavnici svakog razrednog odjela, što ove školske godine 2019./20. ukupno iznosi 32 učenika.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Na prvoj sjednici bira se predsjedništvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika	Pedagoginja i ravnateljica
Tijekom godine stueni/prosinac veljača	<ul style="list-style-type: none"> • razmatranje rezultata u učenju i vladanju učenika; • sudjelovanje u obilježavanju <i>Mjesca borbe protiv ovisnosti</i> (radionice, izrada plakata..) • sudjelovanje u obilježavanju „<i>Dana ružičastih majica</i>“ (prevencija vršnjačkog nasilja) • davanje sugestija organima upravljanja u svezi rješavanja učeničkih pitanja • razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju • razmatranje učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje • sudjelovanje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta i sl. • razmatranje odnosa među učenicima 	učenici, učitelji pedagoginja psiholog knjižničar ravnateljica

8. PLAN I PROGRAM MJERA PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

<p>CIJEPLJENJE</p>	<p>Cijepljenje se provodi na temelju Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Pravilnika o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se moraju podvrgnuti toj obavezi.</p> <p>Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.</p> <p>Kalendar cijepljenja u školskoj dobi</p> <ul style="list-style-type: none"> • prvi razred osnovne škole: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred; cijepljenje protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog razreda • osmi razred osnovne škole: cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)
<p>SISTEMATSKI PREGLEDI</p>	<p>Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predupis u 1. razrede - 5. razredi - 8. razredi
<p>NAMJENSKI PREGLEDI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacije - pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu - pregled za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture (učenici s većim zdravstvenim teškoćama, kroničnim poremećajima zdravlja, pregledom i uvidom u postojeću medicinsku dokumentaciju mogu biti privremeno ili trajno, djelomično ili u potpunosti oslobođeni nastave TZK) - pregled prije natjecanja u školskim sportskim klubovima - pregled prilikom promjene škole - pregled za smještaj u đlački i studentski dom - pregled na zahtjev roditelja
<p>KONTROLNI PREGLEDI</p>	<p>Nakon preventivnih pregleda prema medicinskoj indikaciji</p>
<p>PROBIRI-SKRINING PREGLEDI</p>	<p>Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3. razredi: poremećaj vida, poremećaj vida na boje, vidna oština, rast i razvoj (mjerjenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase) - 6. razredi: skrining kralježnice, rast i razvoj (mjerjenje tjelesne visine) - 7. razredi: skrining sluha (audiometrija)

ZDRAVSTVENO ODGOJNI RAD	<p>Zdravstveni odgoj provodi se kao zasebna aktivnost i integrirano uz sistematski pregled ili cijepljenje. Metode rada su predavanja, grupni rad, tribine, radionice, individualni rad.</p> <p>Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme: Pravilno pranje zuba - 1. razred osnovne škole Skrivene kalorije - 3. razred osnovne škole Promjene vezane uz pubertet i higijena - 5. razred osnovne škole</p> <p>Roditelji, nastavnici i profesori: Izbor tema prema dogovoru</p>
SAVJETOVALIŠNI RAD	<p>Provodi se u prostorima Školske medicine dva puta tjedno po dva sata. Posjet savjetovalištu korisnici trebaju unaprijed najaviti telefonski. Mogu se javiti učenici s roditeljima ili skrbnicima, učitelji ili profesori.</p> <p>Savjetovalište je namijenjeno rješavanju:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poteškoća u učenju • rizičnih ponašanja (pušenje cigareta, pijenje alkohola, uporaba psiho aktivnih droga) • problemi odnosa, bježanje iz škole • savjetovanje o zaštiti reproduktivnog zdravlja i spolno prenosivih bolesti • savjetovanje o prehrani i tjelesnoj aktivnosti.
HIGIJENSKO EPIDEMIOLOŠKA ZAŠTITA	<p>Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi, đачkim domovima i studentskim domovima, objektima društvene prehrane učenika.</p> <p>Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere</p>
SPECIFIČNE MJERE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece 2. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama i smetnjama u ponašanju 3. Praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima 4. Praćenje i nadzor učenika sa smetnjama u razvoju 5. Sprječavanje i suzbijanje ovisnosti 6. Zaštita reproduktivnog zdravlja 7. Zaštita mentalnog zdravlja 8. Profesionalna orijentacija
NOSITELJ PROGRAMA	<p>liječnica školske medicine dr. IVANA SIKIRICA Ambulanta Trogir, telefon: 885-666</p>

8.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Radnici će u travnju i svibnju obavljati sistematske preglede.

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Permanentno će se usavršavanje provoditi individualno, kolektivno (sjednice Vijeća učitelja), te usavršavanje putem seminara i savjetovanja koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te nakladničke kuće.

Na razini škole bit će sljedeći aktivni:

<i>Naziv aktiva</i>	<i>Voditelj</i>
Razredna nastava	Antonela Guina
Jezično-umjetničko područje	Milana Petković
Engleski jezik, njemački i talijanski jezik	Vlatka Perica
Matematika/ Fizika /Informatika	Antonija Grce
Povijest/Geografija	Frane Alić
Biologija/Kemija	Danijela Keran
TZK/Likovna/Glazbena/Tehnička kultura	Petar Novak
Vjeronauk	Irena Ivačić

Okvirni program rada svih aktiva

Vrijeme	Program rada
rujan	Planiranje i programiranje rada, iskazivanje potreba za radnim materijalom Donošenje elemenata i kriterija za vrednovanje rada učenika
listopad	Dogovor za provedbu natjecanja na školskoj razini
siječanj veljača	Provedba natjecanja
svibanj	Analiza provedbe i rezultata rada učenika na natjecanjima
lipanj	Analiza rada u tekućoj godini Prijedlog zaduženja za sljedeću šk. godinu Mjere za poboljšanje rada u novoj šk. godini

Voditelji su dužni pisati izvješća sa sastanaka Aktiva.

Pisana se izvješća trebaju predati ravnateljici na kraju školske godine.

10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Prigodni program za učenike prvih razreda	svi zaposlenici predstavnici lokalne zajednice
listopad	Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje Posjet osmih razreda Vukovaru	Učiteljice/razrednici razrednici 8. r.
studeni	Dan grada Trogira	poglavarstvo grada
prosinac	Sveti Nikola Božićni sajam	vjeroučitelji voditelji INA
veljača	Karnevalske svečanosti	učitelji
ožujak	Dani Cate Dujšin Ribar Glazbena smotra „To su djeca“	učitelji voditelji INA
travanj	Uskršnje svečanosti	vjeroučitelji voditelji INA
svibanj	Dan škole – projektni dan 8. susret Dica i Čakavica	ravnateljica razrednici voditelji INA
lipanj	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda	razrednici ravnateljica
rujan- svibanj	Posjeti književnika	knjižničar

10.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Profesionalno informiranje učenika izvodi se u svim razredima i kroz programe svih nastavnih predmeta, a naročito kroz nastavu prirode i društva, dodatnu nastavu, INA, te sat razrednika.

U osmom razredu ovi se poslovi dopunjavaju uključivanjem stručnih suradnika Škole uz suradnju stručnjaka Zavoda za zapošljavanje - Službe za profesionalno orijentiranje i informiranje te školske liječnice.

CILJ I ZADATCI PROF.INFORMIRANJA I SAVJETOVANJA UČENIKA SU:

- **stjecanje znanja o bitnim čimbenicima prof. razvoja i izbora zanimanja**
- **osposobljavanje učenika za samostalno i odgovorno donošenje odluka o svom profesionalnom razvoju**

Sadržaji, oblici i metode rada	Nositelji rada
<p>1. Sustavno upoznavanje razvoja učenika</p> <ul style="list-style-type: none">- praćenje učeničkih interesa, sklonosti, specifičnih sposobnosti kroz sve oblike rada u školi- praćenje psihofizičkog stanja učenika kao i njegovog emocionalnog i socijalnog razvoja- otkrivanje i evidentiranje djece s teškoćama u razvoju ili sa zdravstvenim problemima.	svi učitelji, stručna služba škole
<p>2. Profesionalno informiranje</p> <ul style="list-style-type: none">- Na redovnoj nastavi učitelji će uz gradivo nastavnog predmeta (nastavne jedinice) s posebnom pažnjom naglasiti i realizirati sadržaje koji se odnose na PO- U okviru dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti otkrivati i razvijati posebne sklonosti i sposobnosti učenika- uređenje panoa s informacijama za upis- priprema informativnih materijala za učenike i roditelje- objava informacija na web stranici škole- ispitivanje profesionalnih želja učenika- anketa za osme razrede	učitelji voditelj INA pedagoginja
<p><u>Predavanja i pedagoške radionice na satu razrednika:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Izbor zanimanja i ličnost• Bitni čimbenici pri izboru zanimanja• Mogućnost, kriteriji, bodovi, upis u srednju školu, elektronički način upisa• Važnost izbora (pravog zanimanja)• Poznajete li sebe? (vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnosti i odrastanja)• Izbor zanimanja i sposobnosti //zdravlje	razrednici 8.r pedagog (svibanj) psiholog

<p><u>3.Profesionalno savjetovanje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima ili nedovoljno informiranim učenicima - obrada učenika sa zdravstvenim teškoćama i učenika s posebnim potrebama - Suradnja sa srednjim školama i organizacijama - posjet srednjim školama u Trogiru u svrhu upoznavanja rada škole (strukovna škola/gimnazija) - U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje bit će izvršeno i ove godine profesionalno savjetovanje učenika osmog razreda kojima treba pomoć pri izboru zanimanja. <p><u>Suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pružanje informacija o odgojnom i obrazovnom napredovanju učenika ➤ Pružanje informacija o psihofizičkim karakteristikama učenika ➤ Predavanje za roditelje učenika osmih razreda: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Upis u srednju školu – tekuće informacije</i> 2. <i>Predavanje dviju pedagoginja srednjih škola u Trogiru</i> 	<p>pedagoginja psiholog defektologinja razrednici 8.r vanjski suradnici</p> <p>Zavod za zapošljavanje</p> <p>razrednici 8.r pedagoginja psiholog vanjski suradnici</p>
--	--

10.3. Školski preventivni program

PROCJENA STANJA I POTREBA ŠKOLE:

Školski preventivni program integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici škole i vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera te Protokolima Vlade RH.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

10.3.1. Rad s učenicima (plan rada stručno-razvojne služne)

Plan realizacije	Naziv programa/aktivnosti	Odgojno-obrazovna očekivanja	Razred
Listopad	<i>Pubertet – promjene u sazrijevanju</i>	A.2.1. Objašnjava što je pubertet i koje promjene donosi.	5.
Listopad	<i>Životne vještine – promocija odgovornog ponašanja</i>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.	7.
Studeni	<i>Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje (ususret Mjesecu borbe protiv ovisnosti)</i>	B.3.1. Opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak. B.3.3.B. Povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima.	6.

		osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite. osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.	
Studeni	<i>Ponašanje i naše zdravlje (ususret Mjesecu borbe protiv ovisnosti)</i>	ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima. ikt A2.4. Učenik opisuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. B.2.3.A. Opisuje zdrave životne navike. B.2.3.B. Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja.	4.
Prosinac	<i>Odlučivanje i odgovorno ponašanje (Mjesec borbe protiv ovisnosti)</i>	ikt A.2.3. Učenik se odgovorno i sigurno koristi programima i uređajima. ikt A2.4. Učenik opisuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. B.2.3.A. Opisuje zdrave životne navike. B.2.3.B. Nabraja i opisuje rizike koji dovode do razvoja ovisničkih ponašanja.	3.
Prosinac	<i>Ovisnosti (Mjesec borbe protiv ovisnosti)</i>	osr A.3.1. Razvija sliku o sebi. osr C.3.1. Razlikuje sigurne od rizičnih situacija i ima razvijene osnovne strategije samozaštite. osr C.3.2. Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu.	8.
Siječanj	<i>Kako se ponašamo jedni prema drugima</i>	B.1.1.A. Razlikuje primjereno od neprimjernog ponašanja. B.1.1.B. Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu. B.1.2.A. Prilagođava se novome okružju i opisuje svoje obveze i uloge. odr B.1.1. Prepoznaje važnosti dobronamjernog djelovanje prema ljudima i prirodi.	1.
Siječanj	<i>Ponašanje u školi</i>	B.1.1.A. Razlikuje primjereno od neprimjernog ponašanja. B.1.2.A. Prilagođava se novome okružju i opisuje svoje obveze i uloge. goo A.1.1. Ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu.	2.
Veljača	<i>Živim život bez nasilja</i>	goo A.3.3. Promiče ljudska prava. osr A.3.2. Upravlja emocijama i	6.

		ponašanjem. osr B.3.2. Razvija komunikacije kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. osr B.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.	
Veljača	Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	osr A.3.3. Promiče ljudska prava. osr A.3.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.3.2. Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima. osr B.3.3. Razvija strategije rješavanja sukoba.	7.
Ožujak	Komunikacijske vještine	osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije.	4.
Ožujak	Socijalne vještine	osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih. osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu.	5.
Travanj	Zašto učiti?	uku C.1.1. Vrijednost učenja. uku C.1.2. Slika o sebi kao učeniku. uku C.1.4. Emocije.	1.
Travanj	Rješavanje sukoba	osr A.2.2. Upravlja emocijama i ponašanjem. osr B.2.1. Opisuje i uvažava osjećaje i potrebe drugih. osr B.2.3. Razvija strategije rješavanje sukoba. osr B.2.4. Suradnički uči i radi u timu	3.
Svibanj	Odlučivanje	osr A.1.3. Razvija svoje potencijale. osr A.1.4. Razvija radne navike. osr C.1.1. Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti.	2.
Svibanj	Važnost izbora	osr A.3.3. Razvija osobne potencijale. osr A.3.4. Upravlja svojim obrazovnim i	8.

		profesionalnim putem. uku B.3.4. Samovrednovanje/samoprocjena. uku C.3.2. Slika o sebi kao učeniku. uku C.3.3. Interes.	
--	--	---	--

10.3.2. Rad s roditeljima

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje	roditelji	prema potrebi	psiholog, pedagog
Roditeljski sastanak: zaštita djece od ovisnosti (projekt „Zajedno više možemo“ u suradnji s MUP-om Splitsko-dalmatinske županije i NZJZ-om)	roditelji, razrednici	1	Policijski službenik, vanjski stručni suradnik – psiholog NZJZ
Roditeljski sastanak: upis u srednju školu	roditelji	1.	psiholog, pedagog, razrednici, vanjski suradnici

10.3.3. Rad s učiteljima

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje o postupanju	učitelji	prema potrebi	psiholog, pedagog
Dežurstvo učitelja – dogovor o kontroli školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda	učitelji	prema potrebi	psiholog, pedagog, ravnatelj
Planiranje sata razrednika	učitelji	prema potrebi	psiholog, pedagog
Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama	učitelji	prema potrebi	Stručni suradnik edukator-rehabilitator

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	Održavanje postojećeg stupnja tolerancije i prevencija nasilja na razini škole putem preventivnog programa Škole	<ul style="list-style-type: none"> radionice za djecu i sl. predavanja za roditelje i djelatnike 	stručna literatura	31. svibnja 2020.	<ul style="list-style-type: none"> razrednici stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> literarni radovi učenika upitnik
ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Uključivanje roditelja u projekte škole	<ul style="list-style-type: none"> praktičan rad projekti 	<ul style="list-style-type: none"> donacije putem natječaja djelatnici škole vanjski stručnjaci 	31. svibnja 2020.	<ul style="list-style-type: none"> razrednici ravnatelj stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> promicanje imena škole u raznim medijima zadovoljstvo roditelja i djelatnika škole međusobnom suradnjom
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	Unaprjeđenje kvalitete nastave	<ul style="list-style-type: none"> istraživački rad projektna nastava praktični rad suvremene metode poučavanja stručno usavršavanje u školi sudjelovanje u projektu pomoći učenicima sa slabijim školskim uspjehom 	<ul style="list-style-type: none"> svi djelatnici vanjski suradnici stručna literatura 	do kraja školske godine	<ul style="list-style-type: none"> voditelji stručnih aktiva ravnatelj pedagog 	<ul style="list-style-type: none"> broj održanih aktiva i nazočnost djelatnika doprinos realiziranju zajedničkih školskih projekata praćenje školskih postignuća određene skupine učenika
PROFILIRANJE IDENTITETA ŠKOLE	Određiti jake strane škole, prepoznatljive aktivnosti i obilježja škole	<ul style="list-style-type: none"> proučavanje interesa učenika i djelatnika uključenih u odgojno-obrazovni proces te prilagodavanje školskog Kurikuluma tim interesima 	<ul style="list-style-type: none"> djelatnici škole učenici 	do kraja školske godine	djelatnici škole	<ul style="list-style-type: none"> promicanje imena škole u medijima i lokalnoj zajednici zadovoljstvo učenika i učitelja aktivnostima za profiliranje identiteta škole

12. Prilozi

- 12. 1. Godišnji planovi i programi učitelja
- 12. 2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 12. 3. Raspored sati

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14. i 7/17.) i čl. 39. Statuta Osnovne škole Majstora Radovana, Trogir, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2019.

Ravnateljica škole:

Zorana Brodarić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Jagoda Vržina

KLASA: 602-02/19-02-482

URBROJ: 2184-19-01-19-1