R E P U B L I K A H R V A T S K A

Ž u p a n i j a i s t a r s k a

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Veli Vrh Pula

za školsku 2014. / 2015. godinu

Klasa: 602-02/14-01/02
Ur.br.: 2168-02-09-14-02-1

Pula, 26. rujna 2014.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. ***Podaci o uvjetima rada***

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

2. ***Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima***

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. ***Podaci o organizaciji rada***

3.1. Organizacija smjena, prehrana učenika, PB, prijevoz, dežurstvo učitelja

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

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

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka

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

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.3. Obuka plivanja

4.4. Plan INA, učeničkih društava, sekcija

5. ***Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika***

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.5. Plan rada tajništva

5.6. Plan rada računovodstva

6. ***Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela***

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3. Plan rada Razrednog vijeća
6.4. Plan rada razrednika
6.5. Plan rada Vijeća roditelja
6.6. Plan rada Vijeća učenika
7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja*
7.1. Stručno usavršavanje u školi
7.1.1. Stručna vijeća
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
7.3. Ostala stručna usavršavanja
8. *Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove*
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole
- Popis školskih projekata i programa
- Izleti, ekskurzije i terenska nastava
- Estetsko uređenje škole
- Plan i program ŠUK-a
- Godišnji plan i program Produženog boravka
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Profesionalno informiranje i usmjeravanje
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika
- Školski liječnik, Zdravstveni odgoj, Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika, Program rada Eko grupe
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
8.4. Školski preventivni program
Program mjera za povećanje sigurnosti u školi - Projekt „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“
Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja
9. *Plan nabave i opremanja*
10. *Prilozi*
Školski razvojni plan
Antikorupcijski plan Škole
Web stranica škole

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada škole

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Veli Vrh - Pula
Adresa škole:	MŠ Pula, Josipa Zahtile br. 1, 52100 Pula PŠ Štinjan, Štinjan, Varoš 2, tel.517-276
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/380-848
Broj telefaksa:	052/534-541
Internetska pošta:	e-mail: os-veli-vrh@pu.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-veli-vrh-pu.skole.hr
Šifra škole:	18-069-010
Matični broj škole:	3265587
OIB:	53984895022
Upis u sudski registar (broj i datum):	21.1.1997. 040062018
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Karmen Kranjec
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Zdravka Griparić
Broj učenika:	526
Broj učenika u razrednoj nastavi:	272
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	254
Broj učenika u MŠ	467
Broj učenika u PŠ	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika (s pokazom):	130
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u PŠ Štinjan:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	MŠ 1, PŠ 2
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.10; 13.15 – 17.35
Broj radnika (ravnatelj i teh. osoblje):	12
Broj učitelja predmetne nastave:	28 i 3 zamjene
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Ukupno zaposlenih djelatnika:	60
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	1

Broj računala u školi:	59 + 10 laptopa
Broj specijaliziranih učionica:	18
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:
- jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja
- osvrt na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)

Osnovna škola Veli Vrh Pula zahvaća područje koje se nalazi na periferiji grada Pule raspršeno 3 – 7 km, na kojem se uglavnom nalaze naselja Veli Vrh, Štinjan i obližnje mjesto Galižana.
Školsko područje obuhvaća prigradsko naselje Veli Vrh i Štinjan.
Područna škola Štinjan je četverogodišnja škola te učenici nakon 4. razreda nastavu pohađaju u MŠ Veli Vrh.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola Veli Vrh Pula sagrađena 1982. godine kao montažni objekt izgorjela je u potpunosti 24. veljače 2008. godine. Izgradnja nove škole na Velom Vrhu započela je tijekom srpnja 2009. godine. Nova škola svečano je otvorena 6. rujna 2010. Školski prostor je u skladu s normativima Pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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	125,58	2	52,8	3	
2. razred	2	120,34			3	
3. razred	2	120,34			3	
4. razred	2	120,34			3	
Informatika RN	1	40,92			3	
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	120,78	1	20,62	3	
Likovna kultura	1	80,25	1	20,62	3	
Glazbena kultura	1	80,08	1	20,62	3	
Strani jezik – talijanski jezik	1	81,00	1	20,62	3	
Strani jezik – engleski jezik	2	120,78	1	20,62	3	
Matematika	2	120,76	1	20,62	3	
Priroda i biologija	1	81,00	1	20,62	3	
Kemija	1	81,00	1	20,62	3	
Fizika - Vjeronauk	1	81,00	1	20,62	3	
Povijest	1	60,39	1	20,62	3	
Geografija	1	60,39			3	
Tehnička kultura	1	80,25	1	20,62	3	
Informatika	1	80,08	1	20,44	3	
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1214,08			3	
Pripadajući prostori – kabineti, svlačionice, skladišta, WC		500,00	3		3	
Produženi boravak (2 učionice u RN)	2	127,71	3		3	
PSP (učionica u RN)	1	60,39			2	
Knjižnica, učenički klub i multimedijska učionica	3	219,91			3	
Dvorana za priredbe (blagavaonica)	1	252,89			2	
Zbornica	1	67,10			3	
Mala zbornica PN	1	20, 62			2	
Uredi	6	285,86	3		3	
Ambulanta	1	20, 62			1	
Kuhinja i spremišta (ukupno suteren)	1	225,21	3		3	
U K U P N O:		7364,07				

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

Područna škola Štinjan ima 2 učionice što zadovoljava smjenski rad i mali prostor koji se koristi za dopunski i dodatni rad. Područna škola je renovirana (vrata, prozori, nadstrešnica, parketi, grijanje, bojanje zidova). Škola ima tri sanitarna čvora (dva za učenike i jedan za učitelje).
Nastavni rad za učenike PŠ Štinjan odvija se u dvije učionice u naizmjeničnim smjenama:

1. 1. i 3. razred
2. 2. i 4. razred

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora područna škola Štinjan

NAZIV PROSTORA (namjena)	Broj Pros -tora	Namjena	Površina
2. i 4. razred	1	RN	34,5
1. i 3. razred	1	RN	26,5
kabinet	1	Učitelji, po potrebi za manju skupinu učenika	15
kuhinja	1	kuhinja	18
POVRŠINA UČIONICA	2		61,00
POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA			300

1.3. Školski okoliš

MŠ Veli Vrh Pula

Naziv površine	**Veličina u m²**	**Ocjena stanja**
1. Sportsko igralište - arena	1100	3
2. Zelene površine	4800	3
3. Dvorište	7459	3
U K U P N O		

Područna škola Štinjan

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
Dvorište i zelena površine	300 m²	2

Prikazane površine održavati će se uglavnom radom učenika i radnika škole.
Pomoć u održavanju donacijama sadnica pruža TZ grada i MO Štinjan.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema	3	
Video - i fotooprema	3	
Informatička oprema	3	
Ostala oprema	3	

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

1.4.1. Knjižni fond škole - podatci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred) Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	6 085	
Stručna literatura za učitelje	905	
Ostalo	85	
U K U P N O	7 075	

Knjižni fond - fond knjižnice obuhvaća knjige sa popisa obvezne literature, kao i one namijenjene za slobodno čitanje te slikovnice, antologije, udžbenike, priručnike te ostalu stručnu literaturu, časopise kao i nešto AV građe. Namjenska sredstva za nabavku knjižne građe ne postoje, a u knjižnicu svake godine pristižu nove knjižne jedinice:

- otkupom ministarstva, županije, grada
- poklonom učenika, izdavača, nakladnika, autora itd.
- kupnjom škole.

Osnovni uvjet za uspješan rad školske knjižnice je bogat knjižnični fond. Ovu godinu knjižnica planira potrošiti okolo 20 000 kuna za nabavu lektirnih naslova i stručnih časopisa, kako bi učenici bez teškoća mogli pročitati obveznu lektiru.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
Okoliš škole – popločavanje staza		izlazi iz 3 učionice RN
Adaptacija vanjskog šk. igrališta Zaštitna ograda, stepenice		Sigurnost učenika
Popravak vanjske ograde – 2 panela, 1 stup		Sigurnost učenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Na-pomena	Mentor -savjet-nik	Godine staža
1.	Tatjana Kadum		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ		
2.	Zvjezdana Filipi		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ		
3.	Zdravka Griparić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ		
4.	Anita Peruško		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ		
5.	Nataša Kresović		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ		
6.	Suzana Mihovilović		učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ		
7.	Jadranka Marinković		učitelj razredne nastave	VŠS	PŠ		
8.	Mirela Kolić		učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ		
9.	Tina Đurišić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ		
10.	Lorena Maletić		učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ		
11.	Elena Škrinjar Konović		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ		
12.	Sandra Novoselić		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ		
13.	Jasenka Koren		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PB		
14.	Petra Štokovac		dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PB		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napo-mena	Men tor-savje tnik	Godine Staža
1.	Patricija Percan Pamić		prof. hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	hrvatski jezik			
2.	Josip Raić		prof. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	hrvatski jezik			
3.	Igor Jovanović		prof. hrvatskog jezika i povijesti	VSS	povijest			
4.	Radojka Marinković		Prof.geografije	VSS	geografija			
5.	Ana Brajković		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura vjeronauk			
6.	Roberta Nađ		dipl. akadem. Kipar prof. likovne kult.	VSS	likovna kultura			
7.	Branka Vulović		prof. tehničke kulture i informatike	VSS	tehnička kultura			
8.	Ivana Fištrović		učitelj fizike i matematike	VŠS	matema-tika			
9.	Aziz Oračević		učitelj matematike i fizike	VSS	matema-tika			
10.	Dubravka Štemberger		učitelj kemije, prirode i biologije	VŠS	priroda biologija			
11.	Nataša Trenčevska		prof. kemije i biologije	VSS	priroda biologija kemija			
12.	Ariana Bason		prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik			

13.	Nataša Birač Butući		dipl. učitelj RN s pojačanim EJ	VSS	engleski jezik			
14.	Sanja Nježić		prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik			
15.	Danijela Deželjin Čuturilo		prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski j. hrvatski jezik			
16.	Domagoj Rakitovac		dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk katolički			
17.	Bernard Rovis		prof. TZK	VSS	TZK			
18.	Aleksandra Žufić		dipl.ing. elektrotehnike	VSS	informa-tika			
19.	Omer Omanović		prof. islamske teologije	VSS	vjeronauk islamski			
20.	Nada Žunec		prof. likovne kulture	VSS	likovna kultura			
21.	Ivana Dumbović		prof. hrvatskog i talijanskog jezika	VSS	hrvatski jezik			
22.	Katarina Kristić		dipl. teolog	VSS	vjeronauk katolički			
23.	Romana Paus		prof.povijesti i sociologije	VSS	povijest			
24.	Marietta Kaić Kosanović		prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik			
25.	Jelena Korenić		prof.fizike iinformatike	VSS	fizika			
26.	Katarina Taškovska		prof.matematike	VSS	mate -matika			
27.	Mirza Salihović		prof. tehničke kulture i informatike	VSS	informati-ka			
28.	Bojana Bolković		prof. TZK	VSS	TZK			

Zamjene

1.	Darko Karlović		dipl. inž.strojarstva + PPO	VSS	Tehnička kultura	Vulović		
2.	Doris Mejak		dipl.učitelj RN s pojačanim engleskim	VSS	Engleski jezik	Birač, Kaić Kosano-vić		
3.	Jasna Žabčić		prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijest	VSS	Hrvatski jezik	Dumbo-vić		

Vanjski suradnici

1.	Zlatica Lukić			VSS	Vjeronauk adventistički	Vanjski suradnik		-

2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjet-nik	Godine staža
1.	Karmen Kranjec		prof. povijesti i sociologije	VSS	ravnatelj		
2.	Nada Arzenšek		dipl. pedagog prof.	VSS	pedagog		
3.	Raifa Ginovski		dipl. bibliotekar	VSS	knjižnjičar		
4.	Emina Laštrić		prof. socijalni pedagog	VSS	rehabilitator-edukator		

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Tamara Fundurlija		Magistra HJ i književnosti i povijesti	Pripravnik - povijest		Igor Jovanović
2.	Marko Plentaj		Magistar primarnog obrazovanja	Pripravnik – razredna nastava		Suzana Mihovilović Otović
3.	Nikša Minić	1988.	Magistar povijesti	Pripravnik - povijest	1.12.2014.-1.12.2015.	Igor Jovanović
4.	Alma Šiljdedić	1989.	Magistar primarnog obrazovanja	Pripravnik – razredna nastava	19.9.2014.-19.9.2015.	Zvjezdana Filipi

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole (administrativno i tehničko osoblje)

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža	Napo-mena
1.	Suzana Bileta		ekonomist	VŠS	računovođa		
2.	Eda Bjelogrlić		dipl. oecc.	VSS	tajnica		
3.	Branislav Jakšić		elektromehaničar	VKV	kućni majstor		
4.	Zlata Kukulj		kuharica	KV	kuharica		
5.	Indira Osmanović		NKV radnik	KV	spremačica		PŠ
6.	Antonija Mikulić		gimnazija	SSS	spremačica		
7.	Gabrijela Sušić		NKV radnik	NKV	spremačica		
8.	Dragica Blagojević		NKV radnik	NKV	spremačica		
9.	Dragica Antolović		NKV radnik	NKV	spremačica		
10.	Mladenka Sušić		NKV radnik	NKV	spremačica		
11.	Mihreta Kapustić		NKV radnik	NKV	spremačica		

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom.
Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.1.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.
Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Tatjana Kadum	1a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Lorena Maletić	1b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Jadranka Marinković	1 PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Tina Đurišić	2a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Suzana Mihovilović Otović	2b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Zdravka Griparić	2 PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Nataša Kresović	3a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Mirela Kolić	3b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
9.	Anita Peruško	3 PŠ	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
10.	Sandra Novoselić	4a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
11.	Elena Škrinjar Konović	4b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
12.	Zvjezdana Filipi	4 PŠ	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
13.	Jasenka Koren Blagonić		-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
14.	Petra Štokovac		-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440

3.1.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 52. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Aleksandra Žufić	informatika	ne	a,b,c	a,c	a,b, ab	a,b,c	0	22	0	0	0	1	24	1	40	1440
2.	Mirza Salihović	informatika	ne	-	b	-	-	2		0	0	0	0	2	0	4	132
3.	Nataša Trenčevska	biologija, priroda	5.a	a,c		a,b		9	-						-		1440
		kemija	5.a	-	-	a,b	a,b,c	10	-		1	1	2	24	ŽSV 1	40	
4.	Dubravka Štemberger	biologija	8.c	b	a,b, c	-	a,b,c	15,5	-	-	-	1	2	18,5	-	31	1240
5.	Ana Brajković	glazbena kultura	ne	a,b,c	a,b, c	a,b	a,b,c	14	6	1	0	0	1	22	0	40	1440
6.	Marietta Kaić Kosanović	Engleski jezik	8.b	-	-	-	a,b,c	11	-	-	0,5	0,5	-	12	0	20	720
7.	Nataša Birač	Engleski jezik	7.b	c		a,b		11	-	-	0,5	0,5	-	12	0	20	720
8.	Danijela Deželjin Čuturilo	Engleski jezik	6.b	a,b,	a,b, c			17	-	-	1	1	-	19	0	40	1440
9.	Ariana Bason	Talijanski jezik	6.a	a,b,c	a,b	a,b	a,b,c	-	20	-			2	24	0	40	1440
10.	Sanja Nježić	Talijanski jezik	6.c		c				20				2	24	0	40	1440
11.	Domagoj Rakitovac	vjeronauk	ne	a,b,c	a,b, c	a,b,	a,b.c		22	-	-	-	2	24	0	40	1440
12.	Patricija Percan Pamić	Hrvatski jezik	5.b	a,b	-	a,b		20			1	1		22	0	40	1440
13.	Josip Raić	Hrvatski jezik	8.a	-	a,b		a,b	20			1		1	22	0	40	1440
14.	Jasna Žabčić	Hrvatski jezik	ne	c	c	-	c	14	-	-	1	1	1	17	0	31	1116
15.	Igor Jovanović	povijest	5.c	a,b,c	a,b	b	a,b,c	2o	-	3		2	-	25	-	40+1	1440+36
16.	Romana Paus	povijest	ne	-	c	a	-	4	-	--	-	-	1	5	-	8	288
17.	Radojka Marinković	geografija	7.a	a,b,c	a,b, c	a,b	a,b,c	22,5	-	-	-		1,5	24	-	40	1440
18.	Roberta Nađ	likovna kultura	ne	a,b	c	a,b	a,b,c	8	-	-	-	-	2	11	Estetsko 1	20	720
19.	Nada Žunec	likovna kultura	ne	c	a,b	-	-	3	-	-	-	-	-	2	-	5	200
20.	Aziz Oračević	matematika	ne	-	a,b, c	a,b	-	20	-	-	1	1	-	22	0	40	1440
21.	Ivana Fištrović	matematika	ne	a,b	-	-	a,b,c	20	-	-	bon	bon	-	20	-	40	1440
22.	Katarina Taškovska	matematika	ne	c	-	-	-	4	0	0	1	0	0	5	0	9	324
23.	Jelena Korenić	fizika	ne	-	-	a,b	a,b,c	10	0	1	1	-	0	12	0	20	720

24.	Darko Karlović	tehnički odgoj	ne	a,b,c	a,b, c	a,b	a,b,c	11	0	0	0	0	2	13	0	24	864
25.	Omer Omanović	Islamski vjeronauk	ne	-	-	-	a	-	2	0	0	0	0	2	0	4	128
26.	Bernard Rovis	tjelesna i zdravs.kultura	ne	a,b,c	a,b, c	a,b	b	20	0	0	0	0	2	24	šŠk 2	24	1440
27.	Bojana Bolković	tjelesna i zdravs.kultura	ne	-	-	-	a	2	0	0	0	0	0	2	0	4	128

Ako u školi imate učitelje koji predaju dva ili više nastavnih predmeta tablicu prilagodite svojim potrebama

3.1.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja koji pored predmetne nastave predaju i u razrednoj i nastavi

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 52. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.									Tjedno	Godišnje
1.	Katarina Kristić	vjeronauk	ne	a,b	a,b	a,b pš	ab		16	0	0	0	3	19	0	32	1152
2.	Ana Brajković	vjeronauk	ne	pš		-	pš	-	6							Vidi tablicu 2.3.2.	1440
		glazbena kultura	ne				a,b, pš	3	0							Vidi tablicu 2.3.2.	1440
3.	Mejak Doris	Engleski jezik		a,b pš	a,b pš	a,b pš	pš	20	0	0	0	0	0	0	0	20	800
4.	Sanja Nježić	Talijanski jezik	6.c	-	a,b, pš	a,b pš	a,b, pš	-	18	0	0	0	0	0	0	Vidi tablicu 2.3.2.	1440
5.	Danijela Deželjin	Engleski jezik	6.b				a,b	4	-	-	.	-	-			Vidi tablicu 2.3.2.	1440

.

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.	Karmen Kranjec	prof. povijesti i sociologije	ravnatelj	7.00 – 15.00	8.00 – 14.00	40	1760
2.	Nada Arzenšek	dipl. pedagog prof.	pedagog	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1760
3.	Raifa Ginovski	bibliotekar	knjižnjičar	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1760
4.	Emina Laštrić	prof. socijalni pedagog	socijalni pedagog	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	20	880

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Napomena: Spremačice u MŠ rade u smjenama – 1 x tjedno ujutro 7 – 15, 3 x tjedno poslijepodne 13 – 21

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Suzana Bileta	ekonomist	Računovođa	7,00 -15,00	40	1760
2.	Eda Bjelogrlić	dipl. oecc.	Tajnica	7,00 - 15,00	40	1760
3.	Branislav Jakšić	elektromehaničar	Kućni majstor	7,00 - 15,00	40	1760
4.	Zlata Kukulj	kuharica	Kuharica	7,00 - 15,00	40	1760
5.	Indira Osmanović	NKV radnik	Kuharica, spremačica PŠ	13,00 - 21,00	40	1760
6.	Antonija Mikulić	gimnazija	Spremačica MŠ	7,00 - 15,00	40	1760
7.	Gabrijela Sušić	NKV radnik	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
8.	Dragica Blagojević	NKV radnik	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
9	Mladenka Sušić	NKV radnik	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
10.	Dragica Antolović	NKV radnik	Spremačica MŠ	7,00 – 15,00	40	1760
11.	Mihreta Kapustić	NKV radnik	Spremačica MŠ	16,00 – 20,00	20	880

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola: jutarnja smjena 8.00 – 14.05
Područna škola u Štinjanu: naizmjenične smjene - satnica: 8.00 – 12.25 i 13.00 – 17.25 (1. i 3. - 2. i 4. razred)

3.2. Prehrana učenika

- podaci na tablici na stranici 20.

MŠ

Vrijeme marende - RN 1.- 4. razred u 9.35 (nakon 2. nastavnog sata)
PN 5. – 8. razred u 10.25 (nakon 3. nastavnog sata)

PŠ

Vrijeme marende – jutarnja smjena: 9.35 (nakon 2. nastavnog sata)
- popodnevna smjena: 14.35 (nakon 2. nastavnog sata)

UKUPNO – ŠK. PREHRANA

- marenda 369 učenika od ukupno 526 učenika – 70 % (PŠ 83%, MŠ 69 %)
- užina 59 učenika (Produženi boravak)
- objed 59 učenika (Produženi boravak) + objed za učenike uključene u PSP u školi (10 – 12 uč.)

3.3. Produženi boravak

Ukupno 59 učenika u 2 skupine:
1. skupina A – voditelj: učiteljica RN– Petra Štokovac
2. skupina B – voditelj: učiteljica RN Jasenka Koren Blagonić

3.4. Prijevoz učenika

3 do 5 km – 79 učenika
6 do 10 km – 51 učenik
Ukupno: 130 učenika (pokaz – Pula Promet)

DEŽURSTVO UČITELJA

Raspored dežurstva

PŠ Štinjan – učitelji RN ovisno o smjeni rada
MŠ – razredna nastava – učitelji RN – jutarnje od 7,15 i 7,30 i dnevno dežurstvo, dežurstvo za vrijeme odmora 9,35
MŠ – predmetna nastava: učitelji PN – jutarnje od 7,15 i 7,30 i dnevno dežurstvo, dežurstvo za vrijeme odmora 10,25
Učitelji dežuraju prema rasporedu, a sukladno kućnom redu škole.
Koordinator dežurstva učenika: Domagoj Rakitovac
Koordinator dežurstva učitelja: Aleksandra Žufić

Mjesto dežurstva	**Vrijeme**	**pon**	**uto**	**sri**	**čet**	**pet**
Porta	6:30 – 7:00	učiteljica iz produženog boravka				
Porta	7:00 – 7:30	ravnateljica				
Porta 1. polugodište	7:30 – 8:00	Rakitovac	Oračević	Rovis	Kresović	Novoselić
Porta 2. polugodište		Kadum	Maletić	Mihovilović-Otović	Kolić	Đurišić
RAZREDNA NASTAVA						
RN zeleni hodnik	tijekom nastave	sve učiteljice 4. I 3 razreda i predmetni učitelji s rasporedom sati u RN				
RN žuti hodnik	tijekom nastave	sve učiteljice 1. I 2. Razreda i predmetni učitelji s rasporedom sati u RN				
RN marenda	9:35 – 10:00	sve učiteljice RN i predmetni učitelji s rasporedom sati u RN				

PREDMETNA NASTAVA ZA VRIJEME NASTAVE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Raić	Percan Pamić	Birač	Žabčić	Salihović
	Trenčevska	Brajković	Štemberger	Kaić Kosanović	Deželjin Čuturilo
KAT	Paus	Bason	Oračević	Jovanović	Fištrović
	Marinković	Nađ	Žunec	Korenić	Rakitovac

PREDMETNA NASTAVA ZA VRIJEME MARENDE					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	Raić	Karlović	Deželjin Čuturilo	Kaić Kosanović	Trenčevska
KAT	Bason	Nađ	Oračević	Žufić	Marinković
BLAGOVAONICA	Svi učitelji koji dovode djecu na marendu				

3.2. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana				Državni blagdani i neradni dani u RH	Obilježavanje značajnih datuma i proslava i dr.
		Radni nastavni dani	Radni nenastavni dani	Blagdani	Neradni dani		
1. polugodište od 8.9.2014 do 23.12.2014 god.	IX.	17	5	-	8		21.9. Međunarodni Dan mira 25.9. Spomen dan RH – Dan odluke o priključenju Istre… s maticom Hrvatskom
	X.	22	0	1	8	8.10. Dan neovisnosti - blagdan RH	2.10. Međunarodni Dan djeteta Dječji tjedan 5.10. Međunarodni Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti 1010. Dan kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	-	1	9	1.11. Svi Sveti	18.11. Spomen dan sjećanja na Vukovar
	XII.	17	4	2	8	25. i 26. 12. Božić - blagdan RH	19.12. Božićna priredba-dvorana
	I.	15	5	2	9	1. i 2.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja – neradni dan u RH	27.1. Sjećanje na holokaust Predupisi u 1. razred
2.polugodište od12.1.2015. do16.6.2015	II.	20	-	-	8		
	III.	20	2	0	9		8.3. Međunarodni Dan žena 27.3. Integrirani dan – tema Boje
	IV.	18	3	2	7	5.4. Uskrs-blagdan RH 6.4. Uskrsni ponedjeljak	Uskrs – bojanje pisanica 7.4. Međunarodni Dan zdravlja 22.4. Dan planete Zemlje
	V.	20	0	1	10	1.5. Međunarodni praznik rada – blagdan RH	5.5. Spomen dan grada Pule 15.5. Godišnja školska priredba (nastavni radni dan) dvorana škole u18,00 sati 9.5. Sportski dan Upisi u 1. razred
	VI.	11	8	3	8	22.6. Dan antifašističke borbe naroda Hrvatske – blagdan RH 19.6.Tjelovo blagdan RH 25.6. Dan državnosti – blagdan RH	Podjela učeničkih svjedodžbi Oproštaj s osmašima i njihovim roditeljima – Puntižela 29.6. - Svečana podjela svjedodžbi osmašima uz prigodni program
	VII.	-	23	-	8		
	VIII.	-	20	2	9	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan RH 15.8. Velika Gospa – blagdan RH	
Ukupno		**180**	**70**	**14**	**101**	Ukupno: 365	

Zimski odmor: 24.12.2014. - 9.1.2015. **Proljetni odmor** 30.3.2014 - 3.4.2015. **Ljetni odmor:** 17.6.2015. - 31.8.2016.

POPRAVNI ROKOVI: ljetni rok 23.- 26.6.2015. **jesenski rok** 24.8. i 25.8.2015.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	odjela	učenika	djevojčica	Ponavlja razred	primjereni oblik školovanja (uč. S Rješ.)	Putnika		Produženi iboravk	Prehrana			Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km		maren-da	Užina PB	Objed PB	
I. a	1	26	16			5		15	23	15	15	Tatjana Kadum
I. b	1	28	15					17	21	17	17	Lorena Maletić
I. pš	1	13	6						13			Jadranka Marinković
UKUPNO I.	**3**	**67**	**37**			**5**		**32**	**57**	**32**	**32**	
II. a	1	28	11				1	9	24	9	9	Tina Đurišić
II. b	1	27	11					10	17	10	10	Suzana Mihovilović-Otović
II. pš	1	13	7						12			Zdravka Griparić
UKUPNO II.	**3**	**68**	**29**				**1**	**19**	**53**	**19**	**19**	
III. a	1	28	13				1	3	12	3	3	Jasenka Koren Blagonić
III. b	1	28	12			4	2	4	23	4	4	Mirela Kolić
III. pš	1	11	5						8			Anita Peruško
UKUPNO III.	**3**	**67**	**30**			**4**	**3**	**7**	**43**	**7**	**7**	
IV. a	1	24	14			4	3		15			Sandra Novoselić
IV. b	1	24	13			8	1	1	17	1	1	Elena Škrinjar Konović
IV. pš	1	22	13						16			Zvjezdana Filipi
UKUPNO IV.	**3**	**70**	**40**			**12**	**4**	**1**	**48**	**1**	**1**	
UKUPNO I.–IV.	**12**	**272**	**136**					**59**	**203**	**59**	**59**	
V. a	1	26	14			5	1		22			Nataša Trenčevska
V. b	1	27	13			15	1		11			Patricija Percan Pamić
V.c	1	23	11				8		13			Igor Jovanović
UKUPNO V.	**3**	**76**	**38**			**20**	**10**		**46**			
VI. a	1	21	10			6	2		15			Ariana Bason
VI. b	1	20	9			7	4		14			Danijela Deželjin Čuturilo
VI.c	1	19	9			5			12			Sanja Nježić
UKUPNO VI.	**3**	**60**	**28**			**18**	**6**		**41**			
VII. a	1	30	13	2			9		18			Radojka Marinković
VII. b	1	29	10	2		9	2		17			Nataša Birač
UKUPNO VII.	**2**	**59**	**23**	**4**		**9**	**11**		**35**			
VIII. a	1	19	12				15		18			Josip Raić
VIII. b	1	19	9	1		11	1		16			Marietta Kaić Kosanović
VIII.c	1	21	10	1					10			Dubravka Štemberger
UKUPNO VIII.	**3**	**59**	**31**	**2**		**11**	**16**		**44**			
UKUPNO V. – VIII.	**11**	**254**	**120**	**6**		**58**	**43**		**166**			
UKUPNO I. – VIII.	**23**	**526**	**256**	**6**	**16**	**79**	**51**	**59**	**369**	**59**	**59**	Uk.br.uč. PŠ 59 učenika MŠ 467 uč.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Škola ima stručnog suradnika socijalni pedagoga na ½ radnog vremena. Time su učenici s teškoćama u razvoju koji imaju pravo na dodatnu stručnu pomoć socijalni pedagoga po Rješenju, te učenici koji imaju teškoće u učenju i potrebu individualiziranog pristupa to pravo i ostvarili. Zbog velikog broja učenika s teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju, kontinuiteta rada s učenicima s Rješenjem, te stalnog rasta broja učenika neophodno je puno radno vrijeme str. suradnika socijalni pedagoga.
Nastava za učenike po PP će se odvijati u sklopu redovne nastave, a prema prilagođenom programu kojeg će izraditi svaki razrednik i učitelj zajedno s socijalni pedagogom škole za svoj predmet.

Vrste teškoća u razvoju:

1. oštećenje vida	2. oštećenje sluha	3. poremećaji govorno-glasovne komunikacije i specifične poteškoće u učenju	4. tjelesni invaliditet
5. mentalna retardacija	6. poremećaji u ponašanju uvjetovani organskim čimbenicima ili progredirajućim psihopatološkim stanjem	7. autizam	8. postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju

Rješenjem određen oblik rada	**Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Model individualizacije		**1**	**1**		**1**	**1**		**3**	**7**
Prilagođeni program		**1**		**3**		**2**	**1**	**1**	**8**
Posebni program									
Učenici u produženom stručnom postupku u Centru za rehabilitaciju Veruda Pula					**1**				**1**
UKUPNO		**2**	**1**	**3**	**2**	**3**	**1**	**4**	**16**

U suradnji CZSS Pula i Domom za odgoj djece i mladeži Pula u školi je organiziran Produženi stručni postupak za učenike. Broj učenika s Rješenjem CZSS – Produženi stručni postupak – 6 učenika. U tijeku zahtjevi za uključivanjem učenika u PSP.
Voditelj produženog stručnog postupka u školi je vanjski suradnik iz Doma za odgoj djece i mladeži Pula – Orijana Roce.
Škola ima i 2 pripravnika na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

3.3.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

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

4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	**GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE** po odjelima od 1. – 8. razreda																							UKUP-NO PLANI RANO
	1. razred			**2. razred**			**3. razred**			**4. razred**			**5. razred**			**6. razred**			**7. razred**		**8. razred**			
	1.a	**1.b**	**1pš**	**2.a**	**2.b**	**2pš**	**3.a**	**3.b**	**3pš**	**4.a**	**4.b**	**4pš**	**5.a**	**5.b**	**5.c**	**6.a**	**6.b**	**6.c**	**7.a**	**7.b**	**8.a**	**8.b**	**8.c**	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	3850
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	805
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	1995
Matema-tika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	3220
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	945
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	52,5	70	70	70	-	-	-	-	-	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	350
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	770
Geogra-fija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	717,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	1925
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	770	770	770	805	805	805	910	910	910	910	910	16835
Sveukupno	1890			1890			1890			1890			2310			2415			1820		2730			**16835**

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	15	525	8	280	12	420	110	3850
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	23	805
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	23	805
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	6	210	9	315	57	1995
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	92	3220
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	-	-	-	-	10,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	10	350
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	6	210	4	140	6	210	22	770
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4,5	157,5	6	210	4	140	6	210	20,5	717,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	3	105	2	70	3	105	11	385
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	55	1925
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	66	2310	69	2415	52	1820	78	2730	481	16835

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).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano		Pripo-mene
				tjedno	**godišnje**	
Rimokatolički vjeronauk	1a, 1b, 2a, 2b, 3a, 3b, 4a/b, 3.PŠ	8	Katarina Kristić	16	560	MŠ i PŠ
	5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 6c, 7a, 7b, 8a, 8b, 8c	11	Domagoj Rakitovac	22	770	MŠ
	1PŠ /2 PŠ, 4PŠ	2	Ana Brajković	4	140	PŠ
UKUPNO	**1. – 8.**	**21**		**42**	**1470**	
Islamski vjer.	1.- 8.	1	Omer Omanović	2	70	MŠ
UKUPNO	**1. – 8.**	**1**		**2**	**70**	
Talijanski jezik PŠ	2. PŠ, 3.PŠ, 4. PŠ	3	Sanja Nježić	6	210	PŠ
Talijanski jezik	2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b, 6c	7		14	490	MŠ
Talijanski jezik	5a, 5b, 5c, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8b, 8c	10	Ariana Bason	20	700	MŠ
UKUPNO	**2. – 8.**	**20**		**40**	**1400**	
Informatika	5a, 5b, 5c, 6a, 6c, 7a, 7b, 7ab, 8a, 8b, 8c	11	Aleksandra Žufić	22	770	MŠ
Informatika	6b	1		2	70	MŠ
UKUPNO	**5. – 8.**	**12**		**24**	**840**	
SVEUKUPNO IZBORNA N.	1.– 8.	**54**		**108**	**3780**	

Napomena:
Nastava Adventističkog vjeronauka organizirana je izvan škole. Voditeljica: Zlatica Lukić

Adventistički vjeronauk	1.– 8.	**1**	Zlatica Lukić	**2**	**70**	

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

1. **Rimokatolički vjeronauk**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a	16	1	Katarina Kristić	2	70
	I.b	15	1		2	70
	I.pš	8	0,5	Ana Brajković	1ko	35
	II.a	20	1	Katarina Kristić	2	70
	II.b	23	1		2	70
	II.pš	8	0,5	Ana Brajković	1ko	35
	III.a	23	2	Katarina Kristić	4	140
	III.b	22				
	III.pš	7	1		2	70
	IV.a	13	0,5		1ko	35
	IV.b	15	0,5		1ko	35
	IV.pš	15	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		185	10		20	700
Vjeronauk	V.a	19	1	Domagoj Rakitovac	2	70
	V.b	18	1		2	70
	V.c	9	1		2	70
	VI.a	16	1		2	70
	VI.b	12	1		2	70
	VI.c	15	1		2	70
	VII.a	22	1		2	70
	VII.b	25	1		2	70
	VIII.a	12	1		2	70
	VIII.b	17	1		2	70
	VIII.c	15	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		180	11		22	770
UKUPNO I. – VIII.		365 =69.4%	21	3 vjeroučitelja	42	1470

Napomena:
Nastava vjeronauka u kombiniranom razrednom odjelu 1. i 2. razreda PŠ Štinjan i u kombiniranom razrednom odjelu 4.a i 4.b razreda u MŠ.

2. Islamski vjeronauk - mješovita grupa (1. – 8. razred)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a			Omer Omanović		
	I.b	2				
	I.pš					
	II.a	1				
	II.b					
	II.pš					
	III.a					
	III.b	1				
	III.pš					
	IV.a	3				
	IV.b	1				
	IV.pš					
UKUPNO I. – IV.		8				
Vjeronauk	V.a			Omer Omanović		
	V.b	1				
	V.c					
	VI.a					
	VI.b					
	VI.c	1				
	VII.a	3				
	VII.b	2				
	VIII.a	4				
	VIII.b	1				
	VIII.c					
UKUPNO V. – VIII.		12				
UKUPNO I. – VIII.		20 3,8 %	1	1 vjeroučitelj	2	70

3. Adventistički vjeronauk (vanjski suradnik)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a			Zlatica Lukić		
	I.b					
	I.pš					
	II.a					
	II.b					
	II.pš					
	III.a					
	III.b					
	III.pš					
	IV.a					
	IV.b					
	IV.pš	2				
UKUPNO I. – IV.		2				
Vjeronauk	V.a			Zlatica Lukić		
	V.b					
	V.c					
	VI.a					
	VI.b					
	VI.c					
	VII.a					
	VII.b					
	VIII.a					
	VIII.b					
	VIII.c					
UKUPNO V. – VIII.						
UKUPNO I. – VIII.		2 0,5 %	1	1 vjeroučitelj	2	70

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
talijanski jezik	II.a	28	1	Sanja Nježić	2	70
	II.b	27	1		2	70
	II.pš	13	1		2	70
	III.a	28	1		2	70
	III.b	27	1		2	70
	III.pš	9	1		2	70
	IV.a	22	1		2	70
	IV.b	23	1		2	70
	IV.pš	22	1		2	70
UKUPNO II. – IV.		199	9		18	630
talijanski jezik	V.a	26	1	Ariana Bason	2	70
	V.b	24	1		2	70
	V.c	20	1		2	70
	VI.a	20	1		2	70
	VI.b	19	1		2	70
	VI.c	19	1	Sanja Nježić	2	70
	VII.a	28	1	Ariana Bason	2	70
	VII.b	28	1		2	70
	VIII.a	17	1		2	70
	VIII.b	17	1		2	70
	VIII.c	20	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		238	11		22	1470
UKUPNO II. – VIII.		437 95 %	20	2 učitelja TJ	40	2100

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.a	26	1	Aleksandra Žufić	2	70
	V.b	27	1		2	70
	V.c	23	1		2	70
	VI.a	21	1		2	70
	VI.b	21	1	Mirza Salihović	2	70
	VI.c	19	1	Aleksandra Žufić	2	70
	VII.a	18	1		2	70
	VII.b	19	1		2	70
	VII.a/b	19	1		2	70
	VIII.a	19	1		2	70
	VIII.b	19	1		2	70
	VIII.c	20	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		249 98 %	12	2 učitelja informatike	24	1680

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

DOPUNSKA NASTAVA

RAZREDNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj sku pina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripo-mene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	1 .- 4.	12	učitelji RN	6	210	
MATEMATIKA	1. - 4.	12	učitelji RN	6	210	
UKUPNO	1. – 4.	26		**12**	**420**	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj Skupi-na	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripo-mene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	5.-8.	3	Patricija Percan Pamić Jasna Žapčić Josip Raić	3	105	
MATEMATIKA	5.-8.	2	Katarina Taškovska Aziz Oračević	2	70	
ENGLESKI JEZIK	5.-8.	2	Marietta Kaić Kosanović Danijela Deželjin Čuturilo Nataša Birač Butući	2	70	
KEMIJA	7-8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
FIZIKA	7.-8.	1	Jelena Korenić	1	35	
UKUPNO	5. – 8.	9		**9**	**315**	

SVEUKUPNO DOPUNSKA N.	**1. – 8.**	**35**		**21**	**735**	

Napomena:
Potreba za organizacijom dopunske nastave veća je od planiranog broja sati (zaduženje po Pravilniku) iz matematike, kemije, engleskog jezika u RN.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

RAZREDNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	1 .- 4.	12	učitelji RN	6	210	
MATEMATIKA	1. - 4.	12	učitelji RN	6	210	
UKUPNO	1. – 4.	24		**12**	**420**	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	5.-8.	2	Patricija Percan Pamić Jasna Žapčić	2	70	
MATEMATIKA	6.-8.	1	Aziz Oračević	1	35	
GEOGRAFIJA	5. – 8.	1	Radojka Marinković	1	35	
POVIJEST	7.-8.	1	Jovanović Igor	2	70	
ENGLESKI JEZIK	5.-8.	3	Marietta Kaić Kosanović Danijela Deželjin Čuturilo Nataša Birač Butući	2	70	
BIOLOGIJA	8.	1	Dubravka Štemberger	1	35	
KEMIJA	7.-8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
UKUPNO	5. – 8.	10		**10**	**350**	

SVEUKUPNO DODATNA N.	**1. – 8.**	**34**		**22**	**770**	

U dodatnoj nastavi planiran je rad s darovitim učenicima. Pored toga u redovnoj nastavi, izbornoj nastavi te izvannastavnima aktivnostima darovite učenike će se također pratiti, kao i otkrivati nove. Učenicima će se omogućiti nastupi na takmičenjima svih razina, smotrama, izložbama i sl. iz svih nastavnih predmeta i područja: matematike, fizike, kemije, biologije, zemljopisa itd., glazbena, tehnička , sportska i likovna područja.
Uključiti će se u: Novigradsko proljeće, Lidrano, Glagoljašku akademiju, Čakavski sabor, Festival znanosti i druge aktivnosti.

4.3. Obuka plivanja

Od šk. 2012./2013. suradnjom škole i Plivačkog kluba „Arena“ www.pk-arena.net (Valbandon) provodi se program testiranja i obuke neplivača za učenike OŠ „Znamo plivati“. Program je verificiran od MZOS-a koji isti i sufinancira.
2014./2015. – besplatno testiranje učenika 2. Razreda i kasnije besplatna 20 – satna obuka za neplivače. Roditelj potpisuje izjavu o suglasnosti za učešće djeteta u programu.
Napomena: Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača. Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.

4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv grupe, sekcije, družine	Broj skupina	I.- IV.	V.- VIII.	Ime izvršitelja programa	Planirano	
					tjedno	godišnje
SPRETNE RUKE	1	1.a		Tatjana Kadum	1	35
MJEŠOVITA GRUPA 1.	1	1b		Lorena Maletić	1	35
MJEŠOVITA GRUPA 2.	1	1PŠ		Jadranka Marinković	1	35
PLESNA GRUPA	1	2a		Tina Đurišić	1	35
LIKOVNO-KREATIVNA	1	2b		Suzana Mihovilović Otović	1	35
MJEŠOVITA GRUPA 3.	1	2PŠ		Zdravka Griparić	1	35
DRAMSKO-SCENSKA 1.	1	3a		Jasenka Koren Blagonić	1	35
ČAKAVČIĆI	1	3b		Mirela Kolić	1	35
LITERARNO-ILUSTRATORSKA	1	3PŠ		Anita Peruško	1	35
EKO GRUPA 1.	1	4a		Sandra Novoselić	1	35
DRAMSKO-SCENSKA 2.	1	4b		Elena Škrinjar Konović	1	35
MJEŠOVITA GRUPA 4.	1	4PŠ		Zvjezdana Filipi	1	35
KARITATIVNA GRUPA	1	1.-4.		Katarina Kristić	2	70
LIKOVNO-VJERONAUČNA GRUPA	1	1.-4.		Katarina Kristić	1	35
INFORMATIČKA GRUPA	1		5.-8.	Aleksandra Žufić	1	35
GLOBE	1		7.-8.	Nataša Trenčevska	2	70
EKO GRUPA 2.	1		5.-8.	Dubravka Štemberger	1	35
ZBOR	1	4.	5.-8.	Ana Brajković	2	70
ORKESTAR	1	4.	5.-8.	Ana Brajković	1	35
CRVENI KRIŽ	1		5.-8.	Domagoj Rakitovac	1	35
VJERONAUČNA GRUPA	1		5.-8.	Domagoj Rakitovac	1	35
BLOG	1		5.-8.	Ariana Bason	1	35
MULTIMEDIJALNA GRUPA	1		5.-8.	Josip Raić	1	35

NOVINARSKA GRUPA	1		5.-8.	Jasna Žabčić	1	35
POVIJESNA GRUPA	1		5.-8.	Romana Paus	1	35
LIKOVNA GRUPA	1		5.-8.	Roberta Nađ	1	35
LIKOVNA GRUPA	1		5.-8.	Nada Žunec	1	35
TEHNIČKA GRUPA	1		5.-8.	Darko Karlović	2	70
ODBOJKA - MUŠKI	1		5.-8.	Bernard Rovis	2	70
UKUPNO	**29**				34	1190
OSTALO						
ESTETSKO UREĐENJE	5. – 8.			Roberta Nađ	1	35
ORGANIZACIJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI	Na nivou škole			Voditelji KUP	1	35
KAZALIŠTE, SUSRETI S KNJIŽEVNICIMA, PREDSTAVE, GOSTOVANJA	Na nivou škole			koordinator: Ginovski Raifa aktiv RN, aktiv učitelja HJ	1	35
ORGAN. I UREĐENJE OKOLIŠA	1. – 8.			Razrednici	0,25	230
ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO	5. – 8.			Bernard Rovis	2	70
UKUPNO					**5,25**	**405**

Naši učenici sudjeluju i u brojnim grupama izvanškolskih aktivnosti:

- Osnovna Glazbena škola
- Orkestar, tečajevi sviranja, zbor
- Mažoretkinje, Manekeni
- Scenska, dramska, recitatorska
- Ples, ritmika, balet, folklor
- Likovno stv, Tehničko stv.
- Škola stranih jezika
- KUD, Zaštita kult. baštine, knjižnice
- Crveni križ, humanitarne sk.
- Košarka
- Nogomet
- Rukomet
- Odbojka
- Tenis, stolni tenis
- Borilački sportovi
- Plivanje, jedriličarstvo, veslanje
- Boćanje, šah, streljaštvo
- Ostali sportovi
- Izviđači, vatrogasci, EKO
- Astronomija, Informatika

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnateljica: Karmen Kranjec, prof.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	16
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	8
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	25
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	25
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	25
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	45
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25

2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	35
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4.STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	72
4.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	8
4.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
4.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
5.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4 Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	60
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	25
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	5
6.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
6.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
6.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
6.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI		
7.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	60
7.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
7.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
7.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
7.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	8
7.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
7.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
7.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
7.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
7.10. Organizacija i provedba inventure	XII	10

7.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	25
7.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
7.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	25
7.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		
8.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
8.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
8.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
8.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
8.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	0
8.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
8.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
8.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	25
8.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	6
8.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
8.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
8.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
8.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
8.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
8.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
8.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
8.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
8.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
8.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1760**	

MJESEČNI PRIKAZ RADA RAVNATELJA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Broj sati
IX.	▪ Sjednice Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	9
	▪ Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos/	3
	▪ Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav	2
	▪ Suradnja s Župnim uredom, općinom, lokalnom udrugom, Policijskom upravom	1
	▪ Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	25
	▪ Izrada školskog kurikuluma i koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	8
	▪ Izrada razvojnog plana škole	4
	▪ Izrada zaduženja učitelja	15
	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata	15
	▪ Planiranje i organizacija IUN	7
	▪ Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	7
	▪ Izrada organizacije rada škole	15
	▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6

	▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	8 6 15
X.	▪ ŽSV aktiv ravnatelja ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Koordinacija rada tehničke službe ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika ▪ Pregledavanje dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Suradnja s Policijskom upravom, župnim uredom, osnivačem i lokalnom zajednicom ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	6 7 10 7 22 6 5 8 5 21 6 14 4 6 4 26 5 9
XI.	▪ Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, ZZJZ, Uredom državne uprave ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Održati redovne sjednice Vijeća učitelja ▪ Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	6 5 6 10 10 3 4 3 21 6 2 7 2 6 4 16 4 25 7 3 4 5
XII.	▪ Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	6 5 5 10 10 2 2 5 16

	▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom,AZOO ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Organizacija i provedba inventure ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama ▪ Poslovi vezani uz e-matice ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole ▪ Izrada financijskog plana škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	4 1 7 5 4 19 6 5 4 3 7 5 10 5 5 3
I.	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika ▪ Suradnja s udrugama ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	5 2 5 14 6 4 8 19 2 1 3 8 25 2 10 3 5 15 4 4 6 4
II.	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole	5 5 10 15 4 2 5 15 6 1 3 4 15 10 5

	▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ▪ Posjet nastavi od 1. do 4. razreda, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	9 10 10 4 4 2 5 4 2
III.	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora (obnova fasade) ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ▪ Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 1. dio, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole ▪ Planiranje nabave opreme ▪ Praćenje i koordinacija administrativne službe	4 6 10 16 2 5 15 3 1 2 10 16 10 3 10 5 5 2 2 6 4 2 7 7 3 3
IV.	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10 8 10 21 2 8 21 10 1 4 4 20 10 3 10 5 3 2

	▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ▪ Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 1. dio, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole ▪ Planiranje nabave opreme ▪ Praćenje i koordinacija administrativne službe	2 6 4 2 7 7 3 3
V.	▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ▪ Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 2. dio, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole ▪ Organizacija i priprema izleta i ekskurzija	5 8 10 15 2 8 15 5 4 4 16 10 3 5 8 2 12 4 2 7 7 6
VI.	▪ Prezentacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Poslovi zastupanja škole ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole ▪ Organizacija i koordinacija upisa u 1.r. ▪ Potpisivanje i provjera svjedodžbi ▪ Poslovi vezani uz e-matice ▪ Organizacija popravnih ispita	5 2 2 10 2 3 19 7 1 6 20 10 6 10 5 7 11 4 10 6 6
VII	▪ Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	7 5

	▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije	10 2 1 10 10
VIII.	▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ▪ Redovni poslovi ravnatelja u pripremi nove šk. godine ▪ Izrada godišnjeg plana ravnatelja za narednu godinu ▪ Izrada izvješća za školsku godinu ▪ Organizacija popravnih ispita ▪ Tekući poslovi ravnatelja ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije	3 15 7 7 6 16 10

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik: Nada Arzenšek, pedagog

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine **PODRUČJE RADA - AKTIVNOSTI**	MJESEC	BROJ SATI	NAPO MENA
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE			
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. IX.	24	
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga Planiranje projekata i istraživanja Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	VIII. IX. VIII.- VII.	57	
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama Planiranje praćenja napredovanja učenika Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđenja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	VIII. IX. VIII.- VII.	87	
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VIII.	20	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, suradnja s vrtićima Radni dogovor povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VIII. III. IV. VI. VII.	100	

2.2. Unapređenje rada Škole Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	IX.-VIII.	56	
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada *Odgojno-obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri* *Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanja učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere* Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa *Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje* *Dječji forum* Sudjelovanje u radu stručnih tijela *Rad u RV* *Rad u UV* Rad u stručnim timovima-projekti Praćenje i analiza izostanaka učenika Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	284	
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	86	
2.5. Razvojni i savjetodavni rad Savjetodavni rad s učenicima *Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima* *Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja* *Vijeće učenika* Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… Savjetodavni rad s roditeljima *Predavanja/pedagoške radionice: Roditeljski stilovi* *Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu* *Kako razvijati samopouzdanje* *Roditelj i profesionalno usmjeravanje* *Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad* *Vijeće roditelja* Suradnja s okruženjem	IX.-VI. XI. V. II. IV.	322	

2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike:*vrste inteligencije, poznavanje škola* *Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH* *Elementi i kriteriji za upis* Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO	XI.-VI. IV. XI. VI.	106	
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI. X. VI.	48	
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	IX.-VI.	12	
3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	XII. I. IV. VI.	34	
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata Obrada i interpretacija rezultata istraživanja Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada Samovrjednovanje rada stručnog suradnika Samovrjednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	I.-IV. VII. VIII.	92	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	IX.-VIII.	170	
4.2. Stručno usavršavanje učitelja Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (šk.stručni aktivi) Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo Rad s učiteljima i učiteljima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	IX.-VIII.	96	

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	IX.-VIII.	28	
5.2. Dokumentacijska djelatnost Briga o školskoj dokumentaciji Pregled učiteljske dokumentacije Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VIII.	96	
6. OSTALI POSLOVI Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	34	
PLANIRANI POSLOVI U ŠK. GODINI Mentorstvo pripravniku pedagogu Suradnja na školskim projektima (školski projekti, suradnja s vanjskim suradnicima nositeljima projekata) Projekt Kućica Čitanja Projekt Siguran Internet Novi programi i suradnje (radionice ŠPP, učenicima i učiteljem Medicinske škole i dr.)	IX.-VIII.		

5.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga

Stručni suradnik: Emina Laštrić, socijalni pedagog

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	RAZDOBLJE RADA	BROJ SATI
STRUČNI RAD S UČENICIMA	Identifikacija, dijagnostika, utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema i procjena potreba učenika s teškoćama te prema tome određivanje i primjenjivanje adekvatnih metoda rada	IX. – VI.	360
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	IX. – VI.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	IX. – VI.	
	U cilju poticanja pozitivnog razvoja s učenicima se radi na vježbanju životnih vještina na satovima razrednog odjela	IX. – VI.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	IX. – VI.	
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditelja s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	IX. – VI.	55
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	IX. – VI.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	IX. – VI.	
SURADNJA S UČITELJIMA	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	IX.-VIII.	75
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	IX. – VI.	

	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	IX. – VI.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	IX. X. I.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	XII. VI.	
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM PEDAGOGOM ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s pedagogom i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	IX.-VIII.	75
	Suradnja s pedagogom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	IX.-VIII.	
	Suradnja s pedagogom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	IX. – VI.	
	Suradnja s pedagogom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	IX. – VI.	
	Zajedno s pedagogom rad na formiranju novih razrednih odjela	VI.	
	Suradnja s pedagogom u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	IX. – VI.	
	Suradnja s pedagogom u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	IX. – VI.	
SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Izvješća o radu	IX.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	IX.-VIII.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	IX. – VI.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pripravnika na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	IX. X.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	IX. – VI.	
SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	Stalna suradnja s članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, logopedom u provođenju dodatne stručne pomoći logopeda, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda, Domom za odgoj djece i mladeži Pula koji ima organiziran produženi stručni postupak u školi, Hrvatskom knjižnicom za slijepe, Uredom državne uprave u IŽ, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Područna služba Pula	IX.-VIII.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, OŠ Giuseppina Martinuzzi, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije),	Prema potrebi	

	pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom, Gradom Pula		
SURADNJA S PRIPRAVNICIMA	Vođenje dokumentacije vezane uz uvođenje u rad pripravnika na stručnom osposobljavanju (raspisivanje natječaja, program rada)	IX.	35
	Sudjelovanje u odabiru kandidata	X.	
	Uvođenje pripravnika u rad – upoznavanje s učenikom, roditeljima, razrednim vijećem	X.	
	Edukacija i savjetovanje pripravnika na str. osposobljavanju	IX. – VI.	
ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	IX.-VIII.	155
	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	IX.- X. XII. I.; VI.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	IX.-VIII.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama u razvoju	IX.-VIII.	
	Izrada izvješća rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga na kraju školske godine	VIII.	
	Izrada izvješća o realizaciji dodatne stručne pomoći socijalnog pedagoga za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	VIII.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	Prema potrebi	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Ured državne uprave, Grad Pula,..)	Prema potrebi	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	IX.	
	Vođenje dokumentacije	IX.-VIII.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	IX.-VIII.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje	IX.-VIII.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	XII. IV. VI.	
	Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	Sudjelovanje na ostalim seminarima, radionicama, predavanjima	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
OSTALO	Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	20
	Rad u Školskom odboru	IX.-VIII.	18

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Stručni suradnik: Raifa Ginovski, knjižnjičarka

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte kvalitetne škole. Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Zadaća knjižničara je stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književna djela.
Aktivnosti školske knjižnice ove godine odnose se na sljedeće:

- sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema
- organizacija književnih susreta
- obilježavanje obljetnice pisaca
- uređivanje izložaba knjiga, uređenje panoa
- organizacija predavanja i radionica za učenike

KNJIŽNI FOND

Fond knjižnice obuhvaća knjige sa popisa obvezne literature, kao i one namijenjene za slobodno čitanje te slikovnice, antologije, udžbenike, priručnike te ostalu stručnu literaturu, časopise kao i nešto AV građe.
Osnovni uvjet za uspješan rad školske knjižnice je bogat knjižnični fond. Knjižnica redovito planira nabavu lektirnih naslova kako bi učenici bez teškoća mogli pročitati obveznu lektiru; stručnih knjiga za učitelje i stručne suradnike, časopisa.

STRUČNA KNJŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonice
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija ,predmetna obrada, otpis i revizija
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi
- postavljanje izložbi

KADAR

Radno mjesto knjižničara ostvaruje Raisa Ginovski, diplomirani bibliotekar. Knjižničar radi 40 sati tjedno od čega 30 sati obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost. Knjižnica radi svakodnevno od 8.00 – 14.00 sati.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad je osnovna djelatnost školske knjižnice, a provodi se u neposrednom radu s učenicima, u suradnji s učiteljima i stručnom službom škole. Neposredan rad s učenicima uključuje:

- razvijanje navika dolaženju u knjižnicu i navike čitanja
- organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice
- razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjižne građe
- upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja
- sustavno poučavanje za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život
- razvoj svih komunikacijskih sposobnosti

2.3 Kulturna i javna djelatnost

- obilježavanje važnih datuma i blagdana uređivanjem panoa
- organizacija susreta s književnicima i pjesnicima (prema ponudi izdavača)
- suradnja s kulturnim ustanovama u gradu (knjižnice, muzeji, kazalište).

2.4. Stručno usavršavanje knjižničara

Knjižničar sudjeluje u svim stručnim aktivima škole, osim toga sudjeluje u aktivima školskih knjižničara, pohađa sastanke knjižničara i surađuje sa Matičnom službom, sa prosvjetno pedagoškom službom i Društvom bibliotekara Istre. Uključiti će se u sve seminare i stručna savjetovališta.

Knjižničar svakodnevno prati periodiku, čita recenzije i nova djela dječje literature i literature za mladež.

PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE – KNJIŽNIČARA RAZRAĐEN PO MJESECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan	• uređenje prostora knjižnice i čitaonice • preslagivanje knjiga na policama po stručnim pravilima • priprema građe za posudbu • motiviranje učenika za pretplatu • izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice • postavljanje izložbe „Međunarodni dan pismenosti“;“Dan Europske baštine“ • Narudžba novih naslova lektire
Listopad	• 4. – 10. obilježavanje Dječjeg tjedna sakupljanjem poruka djece odraslima te njihovim izlaganjem na panoe • obilježavanje Dana kruha prigodnom izložbom u školi u suradnji s učiteljima razredne nastave i uređenje panoa, u dogovoru s predmetnim nastavnicima pisanje sastava s temom “Kruh kao simbol života” • obilježavanje "Mjeseca knjige", uređivanje panoa • „Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke pismenosti (upoznavanje s knjižnicom i referentnom zbirkom učenika 5. r(Galižana,Štinjan) • „Dječji časopisi“ – radionica za 2.r • Posjet gradske knjižnici (2.,3. razredi) • Organizacija pretplate na dječje časopisi • Književni susret
Studeni	• obilježavanje mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti u suradnji s pedagogom i predmetnim učiteljem biologije. • „Knjiga,knjižnica,knjižara. Kako se ponašati u knjižnici“ (radionica za 1.r) • „Put od autora do čitatelja„ – (edukacija za 3. r) • Uporaba enciklopedija“- radionica za 4.r
Prosinac	• obilježavanje Svetog Nikole prigodnim uređenjem panoa i izlaganjem popisa narodnih vjerovanja za taj dan • obilježavanje povodom Božića o Nove godine prigodnim uređenjem panoa • analiza statističkih podataka o broju posuđenih knjiga tijekom I.obrazovnog razdoblja • akcija čišćenja i zaštićivanja knjižne građe • Referentna zbirka: enciklopedije – edukacija za 3. r. . • „Knjiga je kuća u kojoj stanuje ljepota“ (upis učenika prvih razreda i podjela „Kućica čitanja“)
Siječanj	• prikupljanje broja pretplata za periodiku za tekuće obrazovno razdoblje • inventarizacija i obrada listova i časopisa, prikupljenih gotovih godišta periodike • prijem učenika I. razreda i područne škole Štinjan u knjižnicu matične škole na Velom Vrhu i upoznavanje knjižnice i građe knjižnog fonda • Referentna zbirka: rječnici,leksikoni – edukacija za 4.r.
Veljača	• 14. obilježavanje Valentinova prigodnim uređenjem panoa i u dogovoru s predmetnim učiteljima pisanje sastava s temom: ljubav, te izlaganje najboljih radova na panou • Knjižnica,knjižnična građa, katalozi,referentna zbirka (edukacija za 7.r.)
Ožujak	• Maškare-uređenje panoa u suradnji s učiteljem likovne kulture te izlaganje najboljih radova na panou • 22. obilježavanje Dana voda u suradnji s predmetnim učiteljima • revizija, signiranje i pregled postojećih kataloga: abecednog i stručnog
Travanj	• obilježavanje međunarodnog Dana dječje knjige te upoznavanje učenika s prvim hrvatskim pismom glagoljicom. Izlaganje glagoljskih slova na panou

	• priprema za Uskrs, uređenje panoa, izložba pisanica koje su učenici izradili u suradnji s predmetnim učiteljem likovne kulture • Dan planeta Zemlje obilježit će se prigodnim uređenjem panoa • Posjet festivala dječje knjige Monte Librić (sudjelovanje u radionicama po dogovoru)
Svibanj	• obilježavanje Dana majki • rad s učenicima: upoznavanje mreže gradskih knjižnica i obilazak Dječje knjižnice (niži razredi). • Obilazak Gradske knjižnice (viši razredi V.-VIII.). • Posjet Sveučilišne knjižnice u Puli (VIII. razredi), te upoznavanje s radom i funkcijom knjižnice
Lipanj	• sređivanje statistike o posudbi i čitanju • preporuka učenicima za slobodno čitanje • revizija i otpis.

Tijekom školske godine: Projekt u knjižnici „Kućica čitanja“

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

1. *normativno-pravni poslovi* (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
2. *kadrovski poslovi* (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
3. *opći i administrativno-analitički poslove* (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport
    - sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
    - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
    - obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,– obavlja i ostale administrativne poslove koje su vezane za djelatnost škole.
    - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
    - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
    - arhivira podatke o učenicima i radnicima,
    - ažurira podatke o radnicima,
    - izdaje javne isprave,
    - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
    - priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
    - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
    - obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

PLAN RADA TAJNIKA RAZRAĐEN PO MJESECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
Kolovoz	➢ nabavka pedagoške dokumentacije za početak školske godine i ostalog potrebnog materijala, ➢ arhiviranje pedagoške dokumentacije, ➢ praćenje radova vezanih za održavanje matične i područne škole ➢ tekući poslovi
Rujan	➢ poslovi vezani za upis učenika, ➢ prikupljanje podataka o učenicima putnicima i organizacija oko izdavanja abonamenata, ➢ prikupljanje potrebne dokumentacije za organizaciju marende učenika i dostava podataka osnivaču ➢ poslovi vezani za osiguranje učenika, ➢ izdavanje potvrda o pohađanju škole učenicima, ➢ organizacija rada školske kuhinje, ➢ izrada ugovora o radu za novo zaposlene radnike, ➢ raspisivanje natječaja prema potrebama škole, ➢ poslovi oko izrade Plana i programa škole. ➢ tekući poslovi
Listopad	➢ tekući poslovi ➢ prisustvovanje seminaru
Studeni	➢ formiranje komisija za popis inventara škole, prema uputama ravnateljice ➢ tekući poslovi
Prosinac	➢ organizacija za provedbu popisa imovine (inventure) i popratni poslovi oko inventure . ➢ tekući poslovi, arhiviranje dokumentacije
Siječanj	➢ prijedlog financijskog plana za nastupajuću godinu u suradnji s računovođom škole. ➢ tekući poslovi
Veljača	➢ poslovi vezani za izradu završnog računa za prošlu godinu u suradnji s računovođom i ravnateljicom ➢ tekući poslovi
Ožujak	➢ tekući poslovi
Travanj	➢ tekući poslovi ➢ prisustvovanje stručnim skupovima
Svibanj	➢ poslovi vezani za organizaciju Dana škole ➢ izrada plana godišnjih odmora radnika ➢ tekući poslovi
Lipanj	➢ izrada statističkih podataka na kraju nastave godine, ➢ izrada odluke o korištenju godišnjih odmora radnika. ➢ nabavka pedagoške dokumentacije za kraj školske godine ➢ tekući poslovi
Srpanj	➢ poslovi vezani za periodični obračun u suradnji s računovođom i ravnateljicom ➢ tekući poslovi

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 1. organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi, 2. u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje, 3. vodi poslovne knjige u skladu s propisima, 4. kontrolira obračune i isplate putnih naloga, 5. sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, 6. priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, 7. priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, 8. surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, 9. usklađuje stanja s poslovnim partnerima, 10. obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole , 11. obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, 12. obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. • obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, • obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,obračunava isplate članovima povjerenstava, • evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, • radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

PLAN RADA RAZRAĐEN PO MJESECIMA

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan - prosinac	Obračun i isplata plaća, bolovanja Evidencija i plaćanje računa Izrada financijskog plana Škole Kontiranje računa, izvoda, blagajni, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada financijskihog izvješća (devetomjesečni) Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara
siječanj	Zaključivanje poslovne godine Usklađivanje knjigovodstvenog stanja Izrada godišnjeg izvješća Otvaranje početnog stanja za poslovnu godinu Obračun i isplata plaća, bolovanja Evidencija i plaćanje računa Kontiranje računa, izvoda, blagajni, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova

veljača - kolovoz	Obračun i isplata plaća,bolovanja Evidencija i plaćanje računa Kontiranje računa, izvoda,blagajni,plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Tromjesečno i polugodišnje financijsko izvješće Prisustvovanje stručnim skupovima
Tijekom školske godine suradnja s MZOŠ, Gradovima Pula, Vodnjan, Medulin, MIO, bankama Finom i Poreznom upravom. Suradnja s lokalnom upravom vezano za materijalne troškove, hitne intervencije, program PB i ostala pitanja vezana uz riznicu Grada.	

5.7. TEHNIČKO OSOBLJE

Tehničko osoblje radit će prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administartivno tehničkim i ostalim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

5.7.1. Poslovi održavanja i čišćenja tijekom školske godine

1. Redovito čišćenje i održavanje školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, liftova, blagovaonice, školske sportske dvorane, upravne zgrade, školske knjižnice
2. Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, prozorskih i ostalih stakala, zidnih površina, rasvjetnih tijela
3. Čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu,
4. Uključavanje i zaključavanje ulaza, te kontrola zatvaranja svih vratiju i prozora na učionicama i ostalim prostorima.
5. Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika,
6. Generalno čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika,
7. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja vezane za čišćenje i održavanje školske zgrade i okoliša.

5.7.2. Poslovi i radni zadaci domara – ložača tijekom školske godine

1. Rukovodi i brine o radu, servisu i ispitivanju koltlovnice, 6 postanica po objektima te ventilostrojarnicom i agregat salom, te pratećom automatikom
2. Brine o o servisu i provjeri funkcionalnosti protupožarnog sustava,
3. Brine o servisu klimatizacijske opreme,
4. Brine o ispitivanju sustava protupožarne zaštite, sustava za dojavu i gašenje požara vodom - drencher i unutarnje i vanjske hidrantske mreže, i vodosprema
5. Brine o servisu opreme u sportskoj dvorani,
6. Obilazi svkaodnevno zgradu škole radi uočavanja kvarova i oštećenja
7. Obavlja popravke nastavnih sredstava i pomagala, stolova, klupa, namještaja u matičnoj i područnoj školi
8. Obavlja sitne popravke vodo i elktro instalacija
9. Obavlja ličilačke popravci oštećenih zidova, stolarija, te ličenje zidova
10. Održava zčlene površine, košnja, rezidba i sl.
11. Nabavlja materijal za održavanje i potrošni materijal,
12. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja vezane za odžavanje.

5.7.3. Poslovi i radni zadaci kuharice tijekom školske godine

1. Obavlja poslove planiranja, te organizacije rada u školskoj kuhinji
2. Nabavlja, preuzima i skaladišti namirnice, sukladno mjerama HACCP-a
3. Evidentira primitak i izdatak artikala za školsku kuhinju
4. Vodi evidenciju o količini namirnica
5. Priprema i dijeli obroke prema jelovnicima za školsku marendu
6. Dijeli obroke za učenike produženog boravka i produženog pedagoškog tretmana
7. Dnevno pere školsku kuhinju, kuhinjsko suđe i pribor za jelo, te tjedna dezinfekcija istog
8. Vodi brigu o čistoći radne odjeće, te stoljnjaka, ubrusa, i ostalog pribora za rad u kuniji

9. sastavlja jelovnike 10. Priprema zakuske prigodom raznih svečanosti u školi 11. Usaglašava dokumentaciju s administrativnom službom škole 12. Temeljito čisti školsku kuhinju i blagavaonu tijekom zimskih i ljetnih praznika učenika, 13. Obavlja ostale poslove koji proizlaze iz rada kuhinje po nalogu ravntelja.

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
IX.	Realizacija Plana i programa rada škole za proteklu šk.godinu – izvješće o radu i rezultatima Izbor novih djelatnika Tekući problemi organizacije rada Škole Izvješće o radu Školski kurikulum Godišnji plan i program rada Škole	ravnatelj predsjednik ŠO
X.	Tekuća problematika	ravnatelj
XI.	Tekuća problematika	predsjednik ŠO
I.	Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Razmatranje završnog računa za prošlu kalendarsku godinu Proračun škole za tekuću godinu	Ravnatelj
II.	Analiza rada izvannastavnih aktivnosti, IN, dodatne i dopunske nastave	ravnatelj predsjednik ŠO
III.	Tekuća problematika	predsjednik ŠO
V.	Tekuća problematika	predsjednik ŠO
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	predsjednik ŠO

Članovi Školskog odbora:

Rb	IME I PREZIME	ADRESA	TEL.	Funkcija	Mail adresa
1.	Josip Raić			Predsjednik Školskog odbora Predstavnik – na prijedlog Vijeća zaposlenika	
2.	Aleksej Mišan			Član Predstavnik – na prijedlog osnivača Grada Pule	
3.	Mariza Kovačević			Član Predstavnik – na prijedlog osnivača Grada Pule	
4.	Ines Puhar			Član Predstavnik – na prijedlog osnivača Grada Pule	
5.	Emina Laštrić			Član; Zamjenik predsjednika Školskog odbora Predstavnik – na prijedlog UV	
6.	Karin Barbancich			Predstavnik – na prijedlog Vijeća roditelja	
7.	Tatjana Kadum			Član Predstavnik – na prijedlog Učiteljskog vijeća	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
VIII.	PLANIRANJE RADA Podjela i formiranje razrednih odjela (1. i 5.) Organizacija rada – zaduženja, smjene, raspored, dežurstvo Zaduženja učitelja Godišnje tekstualno i statističko izvješće za proteklu godinu Popravni ispiti; Osiguranje učenika Stručni aktivi učitelja – stručno usavršavanje učitelja Prijava programa (projekata); Naputci za rad	ravnatelj pedagog učitelji RN učitelji PN
IX	Naputci za rad Uključenost učenika u INA, IŠA, izbornu nastavu Uključenost učenika u DOD, DOP nastavu Uključivanje učenika na PSP (Centar za odgoj) Godišnje planiranje i programiranje rada škole Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika Programske aktivnosti uoči Dječjeg tjedna 1.10. Nastavni planovi i programi Upute za izradu mjesečnih planova učitelja, razreda, korelacije Učenici s teškoćama u razvoju – prilagođeni programi Načini praćenja i rezultati rada	ravnatelj pedagog učitelji RN učitelji PN
X.	Školski preventivni program – programske aktivnosti uoči mjeseca borbe protiv ovisnosti Provedba akcije Dani kruha – Dani zahvalnosti	pedagog, uč.biol. LK vjeroučitelj
XI.	Praćenje i školskog uspjeha učenika Disciplinske mjere	ravnatelj pedagog
XII.	Programske aktivnosti uoči božićnih i novogodišnji blagdana	učitelji vjeroučitelji
I.	Praćenje i ocjenjivanje školskog uspjeha; Postignuća učenika Lidrano i ostala takmičenja, uključivanje	pedagog ravnatelj
II.	Predupisi u 1. razred	pedagog
III.	Tekuća problematika	
IV.	Integrirani dan	učitelji
V.	Integrirani dan Programske aktivnosti uoči obilježavanja Dana škole i Dana Župe Krista Spasitelja Upisi u 1. razred Kalendar rada - kraj školske godine (poslovi i zadaci, završna priredba, organizacija sportskog dana škole)	ravnatelj učitelji
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Disciplinske mjere; Pohvale, nagrade i uspjesi učenika Popravni ispiti – ljetni rok Podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda, Izvješća o radu	učitelji ravnatelj pedagog
VII.	Zaduženja učitelja za narednu školsku godinu	ravnatelj

Napomena:
Predviđene teme koje će se obrađivati na učiteljskom vijeću, kao i na Razrednim vijećima navedene su u Stručnom usavršavanju za odgojno-obrazovne radnike.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
VIII.	Planiranje i programiranje za rujan – operativni nastavni plan i program	učitelji RN učitelji PN pedagog ravnatelj
početak IX. Kraj IX.	SRV 5-ih razreda (upoznavanje s učenicima V.-ih razreda - razredni učitelji MŠ, PŠ Štinjan i PŠ Galižana, učitelji RV iz PN) SRV 6.-8. razreda (upoznavanje novih učitelja s učenicima 6.-8. razreda) Analiza realizacije mjesečnog programa (rujan) Planiranje i programiranje za listopad – operativni nastavni plan i program	
Kraj X.	Analiza realizacije mjesečnog programa (listopad) Planiranje i programiranje za studeni – operativni nastavni plan i program	
Kraj XI.	Analiza realizacije mjesečnog programa (studeni) Planiranje i programiranje za prosinac – operativni nastavni plan i program	
Kraj XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja (razredna nastava, predmetna nastava) Analiza realizacije mjesečnog programa (prosinac) Planiranje i programiranje za siječanj – operativni nastavni plan i program	
Kraj I.	Analiza realizacije mjesečnog programa (siječanj) Planiranje i programiranje za veljaču – operativni nastavni plan i program	
Kraj II.	Analiza realizacije mjesečnog programa (veljača) Planiranje i programiranje za ožujak – operativni nastavni plan i program	učitelji RN učitelji PN ravnatelj pedagog
Kraj III.	Analiza realizacije mjesečnog programa (ožujak) Planiranje i programiranje za travanj – operativni nastavni plan i program	
Kraj IV.	Analiza realizacije mjesečnog programa (travanj) Planiranje i programiranje za svibanj – operativni nastavni plan i program	
Kraj V.	Analiza realizacije mjesečnog programa (svibanj) Planiranje i programiranje za lipanj – operativni nastavni plan i program	
Kraj VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Utvrđivanje uspjeha učenika VIII. – ih razreda Analiza realizacije mjesečnog programa (lipanj)	

Napomena: Razredna vijeća sazivaju se i prema potrebi razrednog odjela.

6.4. Plan rada razrednika

SADRŽAJ RADA	Realiz.	Nositelji
1. Suradnja s članovima RV: a) upoznavanje RV s teškoćama učenika b) Koordinacija nastavne građe u pojedinim predmetima c) Suradnja učitelja, pedagoga i ravnatelja s roditeljima na radnim sastancima	tijekom školske godine	razredni učitelji pedagog
2. Rad s učenicima a) Izbor razrednog odbora i upoznavanje s određenim zadaćama b) Dužnosti učenika c) Razgovori o aktualnim problemima d) Analiza uspjeha učenika i pomoć slabijim učenicima e) Rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju u školi i izvan nje		razredni učitelji pedagog, socijalni pedagog
3. Rad s roditeljima a) Roditeljski sastanci b) Informacije roditelja c) Izleti i ekskurzije		razredni učitelji pedagog, socijalni pedagog
4. Administrativni poslovi 1. Sređivanje i vođenje razredne administracije		razredni učitelji

Napomena: SRZ obuhvaća teme iz Školskog preventivnog programa, Zdravstvenog odgoja, Građanskog odgoja, osnova demokracije, odgoja i obrazovanja za ljudska prava, borba protiv nasilja, humane vrednote i dr.

1. RAD S UČENICIMA

a) Upoznavanje učenika s kućnim redom i obvezama;
b) Upoznavnaje učenika s ciljem dopunske, dodatne, izborne nastave i slobodnim aktivnostima u školi;
c) Analizirati s učenicima uspjeh i ponašanje;
d) Organiziranje zajedničkih ekskurzija, izleta;
e) Upućivanje učenika na pravilno ponašanje i učenje;
f) Provođenje akcije društveno korisnog rada, sudjelovanje u akcijama (prema posebnom planu škole) Akcija povodom Dana kruha,
g) Akcija sakupljanja sačuvanih knjiga i pribora.

2. SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

a) Priprema sjednica RV;
b) Analiza provođenja nastavnog plana;
c) Priprema izvješća o radu;
d) Utvrđivanje općeg uspjeha, prijedlozi za primjenu pedagoških mjera, nagrađivanja i kazni;
e) Analiza discipline razreda i izostanaka učenika.

3. SURADNJA S RODITELJIMA

a) Izbor roditelja u Vijeće roditelja ;
b) Održavanje informacija i roditeljskih sastanaka (informacije 2x mjesečno, roditeljski 4x godišnje);
c) Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim rezultatima učenika i škole i poduzetim mjerama;
d) Efikasnost učenja za roditelje učenika V.- VIII. Razreda u tijeku svibnja;

4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA

5. ADMINSITARTIVNI POSLOVI U VEZI S RAZREDOM – ODJELOM

6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

7. DRUGI POSLOVI U SVEZI TOG ODJELA

8. **REALIZIRANJE PROGRAMA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE** (prema Planu i programu rada pedagoga, zadužena je pedagoginja i razrednice VIII. Razreda).

9. ZAJEDNIČKE TEME RODITELJSKIH SASTANAKA

a) Problematika ovisnosti kod učenika, svaki razrednik će koristiti prilagođen skraćeni materijal - fotokopirani.
b) Za učenike VII i VIII. razreda

Napomena: Ovo je okvirni zajednički plan kojeg će dopuniti svaki razrednik za svoj odjel.

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
IX.	Realizacija Plana i programa rada škole za proteklu šk.godinu – izvješće o radu i rezultatima, Školski kurikulum Upoznavanje s HNOS-om; Zakon o odgoju i obraz. u OŠ i SŠ; Kućni red Prijedlozi Vijeća roditelja o mjerama poboljšanja uvjeta rada, sigurnosti, opremi i donacijama Plan i program rada VR, Godišnji plan i program rada škole Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ	ravnatelj
X.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada škole Izmjene u nastavnom planiranju i programiranju Učenici kojima je potrebna pomoć u nabavi udžbenika i pribora Praćenje pedagoškog standarda	ravnatelj
II.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obr. Razdoblja Motivacija roditelja za bolju suradnju; Primjena pedagoških mjera	ravnatelj
IV.	Planiranje izleta i ekskurzija; Prijedlozi za estetsko uređenje škole	
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Završna svečanost; Godišnje izvješće o radu škole	ravnatelj

Članovi Vijeća roditelja

raz	IME I PREZIME	ADRESA	TEL.	RAZREDNIK	
1.a	Neda Gavrić			Tatjana Kadum	
1.b	Sandra Bašić			Lorena Maletić	
1.pš	Kamenčić Melita			Jadranka Marinković	
2.a	Nensi Pušar			Tina Đurišić	
2.b	Kristina Ivančić			Suzana Mihovilović-Otović	
2.pš	Koraljka Mezulić			Zdravka Griparić	
3.a	Daniela Barković Licul			Jasenka Koren Blagonić	
3.b	Ljiljana Mardešić			Mirela Kolić	
3.pš	Samoel Cesar			Anita Peruško	
4.a	Fadil Purak			Sandra Novoselić	
4.b	Maja Brkić			Elena Škrinjar Konović	
4.pš	Milan Soklić			Zvjezdana Filipi	
5.a	Alenka Bile-Perić			Nataša Trenčevska	
5.b	Karin Barbancich			Patricija Percan Pamić	
5.c	Jasmina Bilić-Nikolić			Igor Jovanović	
6.a	Robi Roce			Ariana Bason	
6.b	Sadika Janko			Danijela Deželjin Čuturilo	
6.c	Sanja Benazić Kliba			Sanja Nježić	
7.a	Rahela Zvonarek			Radojka Marinković	
7.b	Anela Perčinlić			Nataša Birač	
8.a	Renata Špercel			Josip Raić	
8.b	Josip Medić			Marietta Kaić Kosanović	
8.c	Mirad Taletović			Dubravka Štemberger	

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
Tije-kom šk. god.	Predlaganje i usvajanje pravila ponašanja učenika škole Prijedlozi učenika vezani za unaprjeđenje radnih uvjeta, discipline u cilju postizanja boljeg uspjeha Sudjelovanje u predlaganju odredišta za izlete i ekskurzije učenika Aktivno sudjelovanje u projektima škole Prijedlozi estetskog uređenja škole Rasprava i zaključci o realizaciji mjesečnih planova razreda po smjernicama HNOS-a kao i prijedlozi o daljnjim aktivnostima učenika	članovi Vijeća učenika

Članovi Vijeća učenika (predstavnici razrednih odjela):

RAZRED	IME I PREZIME	RAZREDNIK
1.a	Marta Assad	Tatjana Kadum
1.b	David Grubešić	Lorena Maletić
1.pš	Leon Hasanović	Jadranka Marinković
2.a	Sanjin Radivojević	Tina Đurišić
2.b	Dominik Pušar	Suzana Mihovilović-Otović
2.pš	Rina Ranier	Zdravka Griparić
3.a	Silvia Licul	Jasenka Koren Blagonić
3.b	Alina Subašić	Mirela Kolić
3.pš	Gabrijela Petrović	Anita Peruško
4.a	Lucija Pereša	Sandra Novoselić
4.b	Eni Klarić	Elena Škrinjar Konović
4.pš	Petar Pereša	Zvjezdana Filipi
5.a	Dalen Rađević	Nataša Trenčevska
5.b	Martina Licul	Patricija Percan Pamić
5.c	Alan Zaimović	Igor Jovanović
6.a	Valentina Ivešić	Ariana Bason
6.b	Toya Langedijk	Danijela Deželjin Čuturilo
6.c	Andrej Todić	Sanja Nježić
7.a	Jakov Cvetko	Radojka Marinković
7.b	Domagoj Perčinlić	Nataša Birač
8.a	Sara Butković	Josip Raić
8.b	Santina Di Giusto	Marietta Kaić Kosanović
8.c	Natali Volarević	Dubravka Štemberger

Predstavnici naše škole – vijećnici u Dječjem Gradskom vijeću:
Jakov Cvetko 7.a i Svenia Antić 8.b

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Prema članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svi učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.
Program permanentnog usavršavanja sastoji se od:
- individualnog permanentnog usavršavanja,
- permanentnog usavršavanja putem stručnih kolegijalnih tijela u školi,
- permanentnog usavršavanja izvan škole.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.
Napomena: izvješća o usavršavanju učitelja predaju se ravnatelju za svaku školsku godinu

Individualno permanentno usavršavanje
Individualnim permanentnim usavršavanjem obuhvaćeni su učitelji i stručni suradnici.
Program individualnog permanentnog usavršavanja mora sadržavati:
- sadržaje struke i metodike struke
- pedagoško-psihološko i defektološke sadržaje.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
Permanentno usavršavanje učitelja i str. suradnika putem stručnih kolegijalnih tijela u školi
Za sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća planira se 2 sata po sjednici ili, za 10 sjednica 20 sati godišnje (prema potrebi i više.)
Za rad u Učiteljskom vijeću planira se za svako obrazovno razdoblje najmanje jedna tema stručno-pedagoškog, psihološkog ili defektološkog sadržaja.

T e m a	I z l a g a č	Vrijeme
Izrada kurikuluma i Godišnjeg plana	ravnatelj	IX.
Izvješća sa stručnih aktiva – stručne teme	učitelji, ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog	Tijekom šk. godine
Da učenje ne postane mučenje Učenici s teškoćama čitanja i pisanja (RN)	logoped OC Lea Radolović	1. polugodište
Praćenje i ocjenjivanje školskog uspjeha	pedagog	1. i 2. polugodište
Razvojni plan Škole – realizacija i rezultati	Tim za kvalitetu	Kraj šk. godine
Stručna tema – ovisnosti - prevencija Uloga škole u zaštiti mentalnog zdravlja djece i mladeži	Centar za izvanbolničko liječenje ovisnosti – stručni suradnik psiholog Velimir Todorović	Tijekom šk. godine
Stručna predavanja za učitelje iz Zdravstvenog odgoja	Medicinska škola Pula Projekt „Pokretom do zdravlja“	III.
Novi Pravilnici; Građanski odgoj	ravnatelj	Tijekom šk. godine
Aktualne teme – prema ponudi	stručni suradnici	Tijekom šk. godine

7.1.1. Stručna vijeća

Stručni aktivi učitelja razredne nastave

Na razini škole organizirati će se aktiv svih učitelja razredne nastave. Aktiv će se održavati svaki mjesec kako bi se zajednički planiralo, a po potrebi i češće. Za svaki aktiv planira se po 3 sata tj. 30 sati godišnje.

Razredna nastava - Voditelj aktiva: Zvjezdana Filipi

Učitelji: Tatjana Kadum, Lorena Maletić, Jadranka Marinković, Tina Đurišić, Suzana Mihovilović Otović, Zdravka Griparić, Jasenka Koren Blagonić, Mirela Kolić, Anita Peruško, Sandra Novoselić, Elena Škrinjar Konović, Petra Štokovac, Vesna Opasich

Stručni aktivi učitelja predmetne nastave

Svi učitelji više srodnih predmeta formirali su aktiv tog nastavnog predmeta ili područja koji će se održavati svaki mjesec radi zajedničkog planiranja. Za sjednice je planirano 3 sata po razrednom vijeću mjesečno.

1. **Prirodoslovno-matematičko-tehničko područje -** Voditelj aktiva: Dubravka Štemberger

Predmeti: matematika, fizika, geografija, priroda, biologija, kemija, tehnička kultura, informatika

Učitelji: Aziz Oračević, Fištrović Ivana, Jelena Korenić, Radojka Marinković, Nataša Trenčevska, Darko Karlović, Aleksandra Žufić

2. **Društveno-humanističko područje -** Voditelj aktiva: Josip Raić

Predmeti: hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, povijest, tjelesno-zdravstvena kultura, vjeronauk

Učitelji: Patricija Percan Pamić, Ivana Dumbović (zamjena Jasna Žabčić), Igor Jovanović, Roberta Nađ, Nada Žunec, Ana Brajković, Romana Paus, Bernard Rovis, Katarina Kristić, Domagoj Rakitovac, Omer Omanović

3. Strani jezici - Voditelj aktiva: Sanja Nježić

Predmeti: engleski jezik, talijanski jezik

Učitelji: Danijela Deželjin Čuturilo, Nataša Birač, Marietta Kaić Kosanović, Ariana Bason, Doris Mejak

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

- u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa RH, AZOO-a, izdavačkih kuća, fakulteta, Zajednica Osnovnih škola, HUROŠ-a

Sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika u radu stručnih aktiva, seminara i savjetovanja planira se radom stručnih aktiva pojedinačnih područja na razini grada Pule ili Županije.

Za sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika u radu stručnih aktiva planira se 4 sata po aktivu uz pretpostavku da će se održati najmanje 2 aktiva godišnje po predmetu.

Učitelji imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja prema Katalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta - Agencije za odgoj i obrazovanje.

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

- ponuda izdavačkih kuća
- ponuda udruga npr. Korak po korak (ponuda str. usavršavanja: radionice, seminari, izlaganja stručnih tema i dr.)
- Škola za Afriku; Katolički bogoslovni fakultet (Zadar, Zagreb) i dr.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Učenici razred	God. Sati	Nositelji aktivnosti
9.	**Program povodom prijema prvašića u školu (MŠ i PŠ)** planirano: 8.9.	1.a, 1.b, 1.PŠ 1. – 4.	2	Prigodna svečanost prijema prvoškolaca MŠ – gosti, roditelji, učitelji… PŠ – svečanost prijema uz nazočnost roditelja, učitelja i svih učenika PŠ
10.	**Dan kruha** "Kruh naš svagdašnji" planirano: 10.10.	1. – 8.	4	Koordinatori KUP svi razrednici, učiteljice RN župnik Veli Vrh - Joško Listeš vjeroučitelji
12.	**Božićne razredne priredbe RN** planirano: 19.12.	1. – 8.	2	Učitelji RN i PN svi razrednici i učitelji; svi djelatnici Škole Izložba, suradnja s MO (prema dogovoru)
Tijekom šk.god	**Književni susreti**	1. – 4.	4	Knjižnjičarka R. Ginovski učitelji RN; Napomena: prema ponudi izdavača
Tijekom šk.god	**Susreti s književnicima**	5. – 8.	6	Knjižnjičarka R. Ginovski učitelji HJ, RN Napomena: prema ponudi izdavača
Tijekom šk.god	**Predavanja za roditelje**	1. – 8.	4	liječnik, pedagog, vanjski suradnik Predavanje Prof.orijentacija Realizacija zdr. Tema prema dogovoru s šk.liječnicom vezano za prev.bolesti ovisnosti, zarazne bol., PP Realizacija zdr. Tema u suradnji s MO i vanjskim suradnicima; ŠPP – predavanje za roditelje Obiteljski centar Pula – str. predavanje tema Odrastanje i adolescencija Upoznavanje opijata – za roditelje 7. I 8. R.- vanjski suradnici – liječnici
3.	**Integrirani dan škole** Tema: BOJE 21.3.	1. – 8.	5	Učitelji RN i PN svi razrednici i učitelji svi djelatnici Škole
3.	**Maskembal za učenike 1.-4. razreda**	1. – 4.	4	učitelji RN Mogućnost dogovora i za uč. 5.-8. razreda
3.	**Uoči Uskrsa**	1. – 8.	10	Učitelji RN, vjeroučitelji, učitelji LK, razrednici, župnici Veli Vrh i Štinjana Prodajna izložba – Škola – MO (prema dogovoru)
Tijekom šk.god	**Sportska takmičenja** u odbojci, nogometu košarci, krosu i dr.	5. – 8.	35	Učitelj TZK
5.	**Majčin dan** (uređenje panoa, razredne priredbe)	1. – 8.	4	Vjeroučitelji učitelji RN, učitelji HJ suradnja s MO
25.5.	**Dan župe** **25.05.**	1. – 8.	4	Župnik Vjeroučitelji djelatnici i učenici Škole
6.	**Program povodom Dana Škole 15.5.** (priredba za roditelje izložba literarnih i likovnih radova, sportski susreti)	1. – 8.	8	Koordinatori KUP učitelji TZK učitelj LK svi razrednici i učitelji svi djelatnici
6.	**Prezentacija školskih projekata**	1.-8.	10	Voditelji projekata i učitelj MŠ i PŠ Štinjan
6.	**Oproštaj od osmaša** planirano: 29.6.	8.	3	Razrednici, djelatnici Škole Planiramo svečani oproštaj od osmaša – izvan škole – RC Puntižela

POPIS PROJEKATA U šk. 2014./2015. godini

1.	PROJEKT „POKRETOM DO ZDRAVLJA“ - vanjski suradnici, suradnja Medicinska škola Pula, koordinator Nada Arzenšek, str. sur. pedagog
2.	PROJEKT „KUĆICA ČITANJA“ - voditelji projekta Raifa Ginovski, knjižničarka i Nada Arzenšek, pedagog
3.	PROJEKT GLOBE PROGRAM - voditelji Nataša Trenčevska, učitelj kemije
4.	PROJEKT – FAIR TRADE ZA FER DRUŠTVO – voditelj Domagoj Rakitovac, vjeroučitelj
5.	PROJEKT – UNICEF - ŠKOLA ZA AFRIKU - voditelj: Domagoj Rakitovac, vjeroučitelj i razrednici MŠ i PŠ
6.	PROJEKT „VILA MARIJA“ - voditelj projekta Roberta Nađ, učitelj likovne kulture
7.	PROJEKT „ATELIER ROJC“ - voditelj projekta Roberta Nađ, učitelj likovne kulture
8.	PROJEKT „BAŠ SAM SI SUPER“ - voditelji projekta Roberta Nađ, prof. likovne kulture,Tatjana Kadum učitelj RN, Aleksandra Žufić, učitelj informatike, stručni suradnik fotograf
9.	PROJEKT PŠ ŠTINJAN „Krasna zemljo“ - voditelj: Zvjezdana Filipi, učitelj RN
10.	PROJEKT: *EDUKACIJA UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA O OBNOVLJIVIM IZVORIMA ENERGIJE „SOLARNI SUNCOKRET“* – voditelji projekta vanjski suradnici i *Darko Karlović, učitelj tehničke kulture*
11.	PROJEKT: UPOZNAJ SVOG SUSJEDA – UPOZNAJ SEBE - međunarodna suradnja škola – škola iz R. Slovenije OŠ Fraceta Bevka Tolmin; - voditelji učitelji Josip Raić i Tatjana Kadum
12.	PROJEKT – UČENJE O HOLOKAUSTU - voditelj projekta Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
13.	PROJEKT – PULA – POLA – PULJ - voditelj projekta Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
14.	PROJEKT – CROCUS - voditelj projekta Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
15.	PROJEKT - POVIJEST ŠKOLE I NASELJA VELI VRH - Školstvo na Velom Vrhu i Štinjanu u 20. stoljeću - voditelj projekta Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
16.	PROJEKT SPOMENDAN NA ŽRTVE FAŠISTIČKOG TERORA GRADA PULE - voditelj projekta Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
17.	PROJEKT TZK – UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA – voditelj Bernard Rovis, učitelj TZK
18.	PROJEKT: "I MALE RUKE TVOJ ŽIVOT SPASITI MOGU" radionice pružanja prve pomoći za OŠ - voditelj projekta vanjski suradnik dr. Ksenija Družetić Božić, suradnja s Općom bolnicom Pula, Hitna pomoć
19.	PROJEKTNI DAN ŠKOLE - Integriran dan: 1. – 8. razred – tema: BOJE (21.3. Dan darovitih učen.)
20.	PROJEKT: "RUŽMARIN" - voditeljice: Petra Štokovac, Vesna Opassich
21.	PROJEKT Inspiring Science Education - voditelj projekta Aleksandra Žufić, učiteljica informatike
22.	PROJEKT EU Code Week - voditelj projekta: Aleksandra Žufić, učiteljica informatike
23.	PROJEKT – DAN VOĆA - voditelj: Dubravka Štemberger, Vesna Opassich i Jasenka Koren Blagonić
24.	PROJEKT – ZDRAVA PREHRANA - voditelji: razrednici razrednih odjela i kuharica Zlata Kukulj

RADIONICE
RADIONICE SIGURNIJI Internet – o društvenim mrežama i zaštiti privatnosti - koordinator: Aleksandra Žufić, učitelj informatike
KREATIVNE LIKOVNE RADIONICE KVARTOVSKI ĐIR – voditelji vanjski suradnici, suradnja s Obiteljskim centrom
RADIONICE CRVENI KRIŽ - voditelj Mladeži CK u školi Domagoj Rakitovac

TAKMIČENJA
INFORMATIČKA ŠTAFETA - Međuškolsko takmičenje - koordinator: Aleksandra Žufić, učitelj informatike
MATEMATIČKI KLOKAN – koordinator natjecanja Tatjana Kadum, učitelj RN
ZAVIČAJNI KVIZ KRASNA ZEMLJO – MERAVIGLIOSO PAESE – POVIJEST - voditelj pripreme učenika za natjecanje i koordinator Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti
DA LI POZNAJEŠ HRVATSKI SABOR - voditelj pripreme učenika za natjecanje i koordinator Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti

SURADNJE
POVODOM TJEDNA MOBILNOSTI - suradnja - Društvo distrofičara i društvo slijepih osoba
„OTVORITE NAM VRATA“ - suradnja - voditelji učitelji RN i vanjski suradnici učitelji Škole za odgoj i obrazovanje Pula
Portal Barkun.hr - voditelji Igor Jovanović, učitelj HJ i povijesti i Aleksandra Žufić, učitelj informatike
PROMETNA EDUKACIJA UČENIKA – suradnja - Policijska uprava Istarska - postaja prometne policije Pula
Napomena: ostale suradnje s vanjskim suradnicima navedene su unutar programa, projekta i dr.

IZVANUČIONIČNA I TERENSKA NASTAVA

Prati smjernice HNOS-a i planirat će se u mjesečnim programima razrednih odjela 1. do 8. razreda. Detaljnija razrada u Školskom kurikulumu.
Neke od aktivnosti za učenike koje će se ostvarivati izvan učionice:
- plivanje– prema planu – ovisno i o neplivačima u sklopu redovne nastave – TZK
- ekskurzije, škola u prirodi
- posjete: Arheološki muzej, Povijesni i pomorski muzej, arena, Augustov hram, Nezakcij, Etnografski i povijesni muzej Pazin, Naučna i gradska biblioteka, razne izložbe, sajam knjiga, pekara, uljara, željeznički Kolodvor, brodogradilište «Uljanik», aerodrom, pošta, Agrofarmacija Veli Vrh, sajam cvijeća, Šijanska šuma, Puntižela i dr.
- DND, Dječji tjedan, INK– kazališne predstave, kino predstave kino „Valli“

IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKA NASTAVA

Organizirane sukladno Kalendaru o radu i Pravilnikao izvođenju izleta,ekskurzija…od 25.5 2014. Nakon usaglašavanja na roditeljskim sastancima, konačni plan i program usvaja se na Učiteljskom škole.i Školskom odboru.

Škola u prirodi	1. – 4.	Tijekom šk. god.	Učitelji RN
Poludnevni izleti	1. – 4.	Tijekom šk. god.	Učitelji RN
Jednodnevni izleti	1. – 6.	Tijekom šk. god.	Razredni i predmetni učitelji
Dvodnevni izlet (ekskurzija)	7.	Tijekom šk. god.	Razrednici
Četverodnevni izlet (ekskurzija)	8.	9. / 10. mjesec	Razrednici8. razreda

1.r – razrednici: Tatjana Kadum, Lorena Maletić, Jadranka Marinković

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
SVIBANJ	Moja Istra ILI Gorski kotar	Jednodnevni izlet ILI Višednevna TN (3-5 dana)	200 kn 1500 kn

2.r – razrednici: Suzana Mihovilović Otović, Tina Đurišić, Zdravka Griparić

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
SVIBANJ	Istra	poludnevni	150kn Otp.

3.r – razrednici: Jasenka Koren Blagonić, Mirela Kolić, Anita Peruško

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena

LISTOPAD	Fažana, NC Brijuni	Terenska nastava 3.a, 3.b,3.pš	100 kn
STUDENI	Akvarij Verudela, Pula	Terenska nastava 3.a, 3.b, 3.pš	50 kn
PROSINAC	HNK I.pl.Zajca Rijeka	Terenska nastava 3.a, 3.b, 3.pš	120 kn
TRAVANJ	Učka, Sjeverna Istra	Terenska nastava - 1 dan 3.a, 3.b, 3.pš	300 kn
SVIBANJ	Pazin	Terenska nastava – 1 dan 3.a, 3.b,3.pš	70 kn
SVIBANJ	Rovinj, Poreč, Umag, ušće Mirne, Savudrija	Terenska nastava – 1 dan 3.a, 3.b, 3.pš	200 kn

4.r – razrednici: Sandra Novoselić, Elena Škrinjar-Konović, Zvjezdana Filipi

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
RUJAN	Sjeverna Hrvatska (Zagreb, Varaždin, Krapina, Trakošćan, Kumrovec	Škola u prirodi	1680 kn
TRAVANJ	Brijuni/ Cres, Lošinj	jednodnevni	40 kn/ 200kn
SVIBANJ	Zagreb, Gorski kotar, Lika	1 / 4 dana	200 / 1600

Produženi boravak: Petra Štokovac i Vesna Opassich

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
LIPANJ	NP Brijuni	jednodnevni	100 kn

5.r – razrednici: Patricija Percan Pamić, Igor Jovanović, Nataša Trenčevska

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
TRAVANJ	Putevima glagoljaša	Jednodnevni	100
SVIBANJ	Otok Krk	Izlet – terenska nastava - Jednodnevni	200

6.r – razrednici: Ariana Bason, Danijela Deželjin Čuturilo, Sanja Nježić

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
SVIBANJ	Trst-Dvorac Miramar	jednodnevni izlet	300 kn

7.r – razrednici: Radojka Marinković, Nataša Birač

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
SVIBANJ/ LIPANJ Izlet na kraju školske godine	Plitvička jezera i dolina Gacke 2 dana	2 dana	800 kn otp
Ožujak	Kringa , Tinjan , Savičenta	Jednodnevni	100

8.r – razrednici: Josip Raić, Marietta Kaić-Kosanović, Dubravka Štemberger

Mjesec	Odredište	TN, Poludnevni, Škola u prirodi, ekskurzija…	Cijena
OŽUJAK - LIPANJ	Kringa, Sv. Vincenat-Dvigrad-Žminj	Jednodnevni	80
Tijekom šk. god.	Državnom arhivu u gradu Pazinu	Jednodnevni	80
TRAVANJ	Smiljan – Muzej Nikole Tesle	Jednodnevni	200
SVIBANJ	Rodna kuća Mije Mirkovića – Mate Balote (Rakalj)	Jednodnevni	40

Napomena: Ostale terenske nastave (Pula, bliža okolica) navedene su u kurikulumima učitelja.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE ŠK. GOD. 2014. / 2015.

Naziv aktivnosti: ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE
Voditelj: Roberta Nađ, prof. likovne kulture
Nositelji aktivnosti: profesor likovne kulture Roberta Nađ, učenice/učenici škole, učiteljice/učitelji razredne nastave i boravka, predmetne nastave, učitelji likovne kulture, vjeroučiteljica, učitelji nekih izvannastavnih aktivnosti
Planirani broj učenika: 10 učenika
Planirani broj sati godišnje (za voditelja): 1 sat tjedno, 35 sati godišnje
Ciljevi aktivnosti: razviti kod učenika osjećaj za lijepo, potaknuti učenike na kreativnost, originalnost i inicijativu te samo vrednovanje, potaknuti učenike na njegovanje opažaja (odgoja pažnje) i estetske osjetljivosti učenika (uređenje interijera), usmjeriti učenike samostalnost, suradnju, timski rad i originalnost u izražavanju, pridonijeti razumijevanju društvenih i kulturnih interijera koje svaki pojedinac nastanjuje poticati razvijanje svijesti o vrijednosti vlastitog mišljenja i o potrebi uvažavanja tuđeg mišljenja (samo/vrednovanje), poticati sposobnosti za društveni angažman te za neposredno i odgovorno sudjelovanje u zajednici (škole) i društvu općenito.
Način realizacije aktivnosti:
likovno izražavanje, uređenje interijera škole, analitičko/kritičko promatranje postava, timski rad, rad prema promatranju i, rad prema zamišljanju, demonstracija, građenje, kombiniranje, kreiranje, variranje, oblikovanje prostornih instalacija i likovnih uradaka (2D i 3D), postavljanje izložbi učeničkih radova grupnim ili individualnim radom postaviti likovne radove ili izraditi dekorativne elemente u obliku 2D ili 3 D radova, plakata i sl., a vezano uz prigodne datume.
Vremenski okvir aktivnosti (voditelj): 1 sat tjedno, utorkom 7. sat
Osnovna namjena aktivnosti: estetsko i ambijentalno uređenje škole bogatstvo spoznaje o važnosti likovne kulture i umjetnosti, likovnog stvaranja općenito različitim tehnikama, materijalima i metodama rada pridonositi razvijanju kreativnosti i manualnih sposobnosti kod učenika razvoj estetske osjetljivosti, samokritčnosti i vrednovanje sadržaja i ideja vrednovanje i očuvanje okoliša i kulturne baštine (nacionalne i svjetske) vrednovanje i očuvanje interijra u kojem boravimo, radimo i živimo razvoj pozitivnog odnosa prema radu: aktivnost, inicijativnost, samostalnost, suradnja, timski rad
Troškovnik ovisi o potrebama sadržaja rada tijekom cijele školske godine (jumbo plakati s učeničkim radovima, kolaž papir i druge različite vrste papira i ljepila, tempere u boji, posteri, pribadače, pajalice, hameri u boji, natron papir, alu folija...)
Način vrednovanja aktivnosti:postignuća, odnosno ostvareni rezultati (likovni radovi i aktivnost učenika) vrednuju se ovisno o uzrastu i likovnom problemu:
- vredovanje likovnih uradaka među učenicima i samovrednovanje – usmeno
- vrednovanje od strane roditelja i ostalih potencionalnih sudionika/posjetitelja
- vrednovanje uređenja od strane kolega i stručnih (vanjskih) suradnika vrednuje se pohvalom i izlaganjem u prostoru škole ili u drugim javnim institucijama (muzeji, galerije, knjižnice i sl.)

Način korištenja Vrednovanja aktivnosti
foto i/ili video – zapisom bilježi se kreativni pristup problematici uređenja interijera, koja se kronološki prati, mijenja, dorađuje, unapređuje sudjelovanje pojedinca ili skupine na različitim izložbama, natjecanjima i sl. poticati učenike na primjenu usvojenih znanja i sposobnosti u svakodnevnom životu.

PLAN I PROGRAM ŠUK – a
Voditelj: Bernard Rovis, prof. TZK

U ŠUK – u OŠ Veli Vrh djelovat će slijedeće sekcije:
RUKOMET – 5. – 8. razred
ODBOJKA – učenice od 4. – 8. razreda
NOGOMET – učenici od 5. – 8. razreda
KOŠARKA – učenici od 5. – 8. razreda
STOLNI TENIS – učenici od 5. – 8. razreda
VESLANJE – učenici od 5. – 8. razreda
BADMINTON – učenici 5. – 8. Umag

1. Prikupljanje i sortiranje rezultata sa natjecanja
2. Planira se animirati što više učenika za aktivno sudjelovanje u klubu i izvan.
3. Radom u klubu voditi prevenciju protiv ovisnosti i tjelesnih problema.
4. Pokušati iznaći materijalna sredstva da bi klub što kvalitetnije radio.
5. U rad kluba treba uključiti roditelje i vanjske suradnike.
6. Suradnju kluba usmjeriti prema Odbojkaškom klubu «Veli Vrh» , Nogometnom klubu «Veli Vrh» i Veslačkom klubu < Istra >
7. Uspostaviti suradnju s košarkaškim klubom drugim klubovima i školama i održavati međusobne susrete.

Planirana natjecanja:

1. ODBOJKA
- 11. mjesec učenice 7. i 8. razreda – Gradsko prvenstvo
- 4. mjesec učenice 7. i 8. razreda – Županijsko natjecanje
- 4. mjesec učenice 5. i 6. razreda – Gradsko prvenstvo

2. MALI NOGOMET
- 10. mjesec učenici 7. i 8. razred – Gradsko prvenstvo
- 2. mjesec učenici 5. i 6. razred – Gradsko prvenstvo

3. KOŠARKA
– 10. mjesec učenici 7. i 8. razred – Gradsko prvenstvo
- 2. mjesec učenici 5. i 6. razred – Gradsko prvenstvo

4. ATLETIKA
– 10. mjesec kros za učenike i učenice 1.- 8. razred
– 10. mjesec pojedinačno prvenstvo 5. – 8. razred
- 12. mjesec tardicionalna trka za Dan Uljanika
– 5. mjesec učenici 7.i 8. razred – Gradsko prvenstvo
- 6. mjesec učenici 5.i 6. razred – Gradsko prvenstvo

5. STOLNI TENIS
– 2. mjesec – Gradsko prvenstvo

6. TENIS
- 5. mjesec – Županijsko prvenstvo osnovnih škola

7. PLIVANJE
- 5. mjesec prvenstvo osnovnih škola

8. NOGOMET – razredno prvenstvo škole u malom nogometu

9. RUKOMET
- 4. mjesec učenici 7. i 8. razreda – Prvenstvo Grada Pule

Sportski dan škole – 9.5.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA
Učiteljice RN: Petra Štokovac, Jasenka Koren Blagonić

AKTIVNOST, PROGRAM I/ILI PROJEKT	**Produženi boravak**
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima obrazovanja 1. Omogućiti učeniku boravak ispunjen različitim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj cjelokupne osobnosti, te otkriti njihove pune potencijale kao jedinstvene osobe 2. Omogućiti učenicima njihov razvoj kao društveno biće 3. Pripremiti učenike za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje
Namjena aktivnosti, programa i /ili projekta	Organizirati prihvat učenika prvenstveno prvih razreda, a zatim drugih, trećih i četvrtih razreda, nakon redovne nastave. Učenici se u produženom boravku pripremaju za što bolje snalaženje u pisanju domaćeg rada, ponavljanju, uvježbavanju i primjeni naučenog, poštujući pritom skladan emotivan, društveni i psihološki razvoj učenika, uz isticanje individualnih različitosti.
Nositelji aktivnosti, programa i /ili projekta i njihova odgovornost	Učiteljice produženog boravka: Grupa A - Tatjana Kadum, Grupa B – Jasenka Koren Blagonić Organiziranje različitih oblika obrazovnog rada i slobodnog vremena, koordiniranje kod prehrane učenika (ručak i užina), redovita suradnja s roditeljima i izvještavanje o radu učenika.
Način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Rad u heterogenim skupinama, rad u paru, pojedinačno, učenje kroz igru, učenje kroz praksu, integrirano učenje i učenje kroz život.
Vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Od ponedjeljka do petka od 6:30 – 08:00, od 11:30 – 16:30.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Učenikov napredak prati se pismenim i usmenim oblikom bez vrednovanja ocjenom, već samo kako bi se dopunilo ili ispravilo stečeno znanje.
Detaljan troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	Potrošni materijal – prazni papiri, papiri u boji, bojice, flomasteri, vodene bojice, sportski rekviziti, društvene igre... Ukupno: 500,00 kn

OKVIRNI KURIKULUM

REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST	▪ pisanje domaćih uradaka, ▪ ponavljanje, vježbanje, uvježbavanje, te usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu ▪ dodatni i dopunski rad
JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO	▪ slušanje i govorenje ▪ uočavanje zvukova u prostoru (zvuk, ton, glas) ▪ glasovna analiza i sinteza ▪ analitičke vježbe – rastavljanje riječi na glasove i slogove ▪ vježbanje pisanja tiskanih i pisanih slova (uredno, čitko i jasno pisanje) ▪ vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova ▪ vježbanje pravilnog naglašavanja riječi i rečenica ▪ vježbe izražajnog čitanja, čitanje sa zadacima, čitanje po ulogama ▪ stvaranje priče prema slikama ▪ stvaranje strip - priče ▪ pripovijedanje i prepričavanje pročitanog teksta ▪ didaktičke igre slovima, riječima i rečenicama ▪ neverbalna komunikacija ▪ igranje uloga ▪ uvježbavanje životnih situacija (pozdravljanje, predstavljanje, postavljanje

	pitanja) ▪ rješavanje zagonetki, rebusa,osmosmjerki i križaljki ▪ čitanje lektire i drugih priča ▪ uporaba rječnika, leksikona i dj. enciklopedija
KULTURNO – UMJETNIČKO	▪ čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze za djecu ▪ obilježavanje prigodnih blagdana i značajnih datuma ▪ slušanje i upoznavanje glazbe i dječjih pjesama ▪ razvijanje osjećaja za ritam i slušanje ▪ razvijanje osjećaja za pokret, ples ▪ kreativne likovne aktivnosti u svim likovnim područjima, uz uporabu raznovrsnih likovno-tehničkih sredstava ▪ posjet kulturnim ustanovama: kino, kazalište, knjižnica, galerija,... ili nekom drugom kulturnom događaju ▪ tematske kreativne radionice ▪ priprema i sudjelovanje u školskim priredbama i drugim školskim događanjima
PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKO	▪ uočavanje prostora i odnosa u prostoru ▪ analiza i sinteza elemenata prostora i površine (oblik, znak) ▪ vježbe usvajanja mat. operacija, odnosa u prostoru, te odnosa među predmetima ▪ razvoj matematičkog i logičkog mišljenja u svrhu spoznavanja i razumijevanja zakonitosti ▪ uporaba riječi, brojeva, simbola, grafova tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti ▪ praćenje i bilježenje promjena u prirodi, ▪ vježbe snalaženja u prostoru i vremenu ▪ upoznavanje biljnog i životinjskog svijeta ▪ razvijanje ekološke svijesti, o očuvanju i unaprjeđenju okoliša ▪ učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim, higijenskim i prehrambenim navikama ▪ prometna kultura ▪ upoznavanje različitih djelatnosti i zanimanja ljudi
SPORTSKO - REKREATIVNO	▪ rekreacijske šetnje i boravak u prirodi na otvorenom ➢ sportske aktivnosti na igralištu ➢ sportske aktivnosti u dvorani (korištenje sprava i drugih pomagala) ➢ društvene igre i igre u učionici ➢ rekreativne pauze ➢ popravljanje koordinacije pokreta ➢ sportske igre i natjecanja ➢ upoznavanje sportova i sportskih disciplina
OSTALO	▪ razvijanje zdravih životnih navika ▪ razvijanje zdravih prehrambenih navika ▪ razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika ▪ socijalizacija, odnos prema sebi,drugima i zajednici ▪ učenje i vježbanje pravila ponašanja u razredu, školi i školskom igralištu ▪ odnos prema radnim obvezama ▪ usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim dužnostima

GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole

Osnovna škola	*Obvezna provedba*	*Godišnji broj sati*
I., II., III. i IV. razred	**Međupredmetno –** u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	15
	Sat razrednika – *navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju *istraživačke aktivnosti* (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), *volonterske aktivnosti* (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), *organizacijske aktivnosti* (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), *proizvodno-inovativne aktivnosti* (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		*35*

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole

Osnovna škola	*Obvezna provedba*	*Godišnji broj sati*
V., VI., VII. i VIII. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		*35*

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Mjesec	SADRŽAJ RADA	RO	NOSITELJI	METODE
IX – X.	Upoznavanje učitelja i roditelja sa sadržajem, načinom i nosiocima realizacije programa profesionalne orijentacije.	8.	Pedagog, razrednici	izlaganje
X – XII.	Bitne odrednice izbora zanimanja	8.	Pedagog	predavanje, razgovor
X – XII.	Pismeni rad: Moje buduće zanimanje	7.- 8.	učitelji HJ	pismeni rad
XII.	Informacije o kadrovskim potrebama (deficitarna-suficitarna zanimanja)	8.	Pedagog, ZZZ Pula – služba PO	predavanje, razgovor
Tijekom godine	Posjeti poduzećima i drugim ustanovama u općini, gradu	5. – 8.	učitelji, RO	grupne posjete
I.	Uspostavljanje kontakta sa SŠ svog područja		Pedagog	razgovor
II.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ	8.	pedagog, ZZZ Pula	anketiranje
II.	Podjela informativnog materijala za svakog učenika završnog razreda osnovne škole	8.	Pedagog, razrednici	Letak
III.	Izrada panoa: Kamo nakon osnovne škole	8.	Pedagog, učenici	Pano
III.	Provođenje testiranja učenika Obrada testa	8.	Psiholog ZZZ Pula	Testiranje, obrada podataka
IV.	Obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika	8.	pedagog	obrada podataka
IV.	Zahtjevi za učenike s teškoćama (Rješenja), socijalnim smetnjama, zdravstvenim poteškoćama i drugim zakon. pravima	8.	Pedagog, razrednici, šk. liječnik, ZZZ Pula-odsjek za PO, CZSS, roditelji	Zahtjevi, dopisi
IV.	Organizacija sastanka učenika OŠ (8. r.) i učenika srednje škole (4. r.)	8.	zajednica učenika	razgovor
IV.	Prikupljanje podataka i dokumentacije za učenike sa suženim mogućnostima izbora šk.	8.	psiholog, pedagog, razrednici	
V.	Srednje obrazovanje – upisi u SŠ - Roditeljski sastanak	8.	Pedagog, razrednici, suradnici Centra za PO	predavanje razgovor
VI.	Organizacija informativnih dana SŠ, prezentacije raznih zanimanja, posjet Sajmu poslova	8.	Pedagog, str.suradnici SŠ, vanjski suradnici	upoznavanje sa SŠ
Tijekom godine	Individualni rad s učenicima i roditeljima	8.	pedagog psiholog, razrednici	individualno savjetovanje
Tijekom godine	Praćenje tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz PO	8.	pedagog psiholog, razrednici	
VI.	Zajednička analiza izvršenog rada na PO		pedagog psiholog, razrednici	razgovor, diskusija

Za koordinaciju realizacije programa zadužena je pedagoginja škole.

Upisno Povjerenstvo: razrednici 8. Razreda, N. Arzenšek pedagog, K. Kranjec ravnatelj, A. Žufić

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi.
U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO IŽ, SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU - ROVINJ
ul. D. Pergolis bb
tel./fax. 830-627, mob. 099/2620044, mail: rovinj_skolska@zzjziz.hr

PREVENTIVNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA U OSNOVNIM ŠKOLAMA
PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

Predviđeni pregledi, cijepljenja i zdravstveni odgoj tijekom školske godine:

1. razred – cijepit će se / protiv dječje paralize, tetanusa, difterije, ospica, zaušnjaka i rubeole/ oni učenici koji nisu bili cijepljeni do početka školske godine/ uz i nakon pregleda za upis u 1. razred/
2. razred - //
3. razred – kontrola rasta, vida i raspoznavanja boja
   - zdravstveni odgoj – tema: Skrivene kalorije (medicinska sestra)
4. razred - //
5. razred – sistematski pregled
   - zdravstveni odgoj – tema: Promjene vezane uz pubertet i higijena (liječnica, medicinska sestra)
6. razred – kontrolni pregled kičme, visine i težine
   - cijepljenje protiv hepatitisa B 3x/ 0, nakon 1 mj. i nakon 6 mj/
7. razred – kontrola sluha audiometrom
8. razred - sistematski pregled povezan s profesionalnom orijentacijom
   - cijepljenje protiv tetanusa, difterije i dječje paralize

Na početku školske godine mole se učiteljice razredne nastave i nastavnici tjelesno-zdravstvenog odgoja, da obavijeste učenike, koji imaju potrebu za prilagođenim programom ili oslobođenjem od nastave tjelesnog odgoja, da prikupe potrebnu dokumentaciju što prije, tj. tijekom rujna. Učitelji nam se onda trebaju javiti radi dogovora termina /kada i gdje/, tako da se mogu pregledati učenici i njihovi nalazi te dati preporuka za odgovarajući oblik sudjelovanja na nastavi tjelesnog odgoja.
Učitelji TZK mole se, da za potrebu potvrđivanja zdravlja učenika na raznim sportskim natjecanjima jave barem mjesec dana ranije, kako bi se mogli organizirati prethodni pregledi učenika.
Tijekom školske godine liječnik školske medicine uključen je i u obrade učenika s teškoćama u svladavanju gradiva u sklopu već utvrđenih povjerenstava. Liječnik je na raspolaganju učenicima, roditeljima i učiteljima za savjetovanje u slučaju poteškoća povezanih za psihofizički razvoj i svladavanje gradiva.
Od početka ožujka 2015. godine započet će pregledi budućih školskih obveznika.
Unaprijed zahvaljujemo za suradnju i razumijevanje radi zaštite zdravlja naše djece.

Voditeljica ambulante školske medicine - Elizabeta dr. med. Staver - Nikolov

ZDRAVSTVENI ODGOJ

Zdravstveni odgoj i obrazovanje poučavat će se od 1. razreda OŠ u nastavnim sadržajima prirode i društva / biologije, tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice u trajanju do 12 sati i to u 4 modula:

1. „Živjeti zdravo“
2. „Prevencija ovisnosti“
3. „Prevencija nasilničkog ponašanja“
4. „Spolna / rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“

- radionice ŠPP na satovima SRO, video radionice
- predmetni učitelji, stručni suradnici, razrednici
- vanjski suradnici: školska liječnica dr. E. Staver-Nikolov, Zavod za javno zdravstvo IŽ, Dom zdravlja Pula, Centar za vanbolničko liječenje ovisnosti, Crveni križ, i dr.

Prikaz modula/ razred/ broj sati u okviru sata razrednika

Osnovna škola – razredna nastava

r. b.	Moduli	Razred/planirani broj sati po modulu			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1	Živjeti zdravo	**6**	**6**	**6**	**5**
2	Prevencija nasilničkog ponašanja	**2**	**3**	**2**	**2**
3	Prevencija ovisnosti	**2**	**2**	**1**	**3**
4	Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	**0**	**0**	**2**	**2**
Ukupno sati		**10**	**11**	**11**	**12**

Osnovna škola – predmetna nastava

r. b.	Moduli	Razred/planirani broj sati po modulu			
		5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
1	Živjeti zdravo	**4**	**3**	**5**	**4**
2	Prevencija nasilničkog ponašanja	**4**	**2**	**2**	**2**
3	Prevencija ovisnosti	**2**	**3**	**2**	**2**
4	Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	**2**	**4**	**3**	**4**
Ukupno sati		**12**	**12**	**12**	**12**

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

SADRŽAJI ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA	UČENICI	Plan	Nositelji aktivnosti	Napomene
Zaštita zdravlja, sistematski pregledi, stomatološki pregledi, zdravstveni pregledi; cijepljenje	1.– 8.	Tijekom godine	šk. liječnik dr.Staver školski dispanzer	
Radionice i edukacija Edukacija u postupcima samopomoći i održanja života	5.– 8.	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo, Istarski domovi zdravlja – hitna medicinska pomoć*	* Koordinator dr. Ksenija Božić Družetić
GDCK – Radionica „Poznaješ li Crveni križ“	6.		GDCK, Jasna Vekić, voditeljica mladeži	Voditelj CK Domagoj Rakitovac
Program edukacije za zdravstvenu zaštitu učenika OŠ	1.– 8.	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo istarske županije	Predavanja će održati medicinska sestra, viši nutricionist Jasna Trdoslavić-Rusac 1.-4. 2 teme za svako polugodište
1. Skladno tijelo 2. Čuvanje zdravlja zubi 3. Prehrana I. (Med kao hrana i lijek; Mlijeko i mliječni proizvodi; Jabuka -kraljica voća) 4. Prva pomoć (krvarenje iz nosa) 5. Opasnosti koje nas svakodnevno okružuju	1.r			
1. Zdravstvene ustanove 2. Spriječavanje nesreća u školi 3. Prehrana (Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka) 4. Zašto se cijepimo	2.r			
1. Briga o zdravlju 2. Kapljične zarazne bolesti 3. Pravilna prehrana (Podrijetlo i čuvanje hrane) 4. Opasni kukci i nametnici	3.r			
1. Ozljede, trovanja i prva pomoć 2. Zaštita zdravlja, osjetila za vid 3. Naše otrovne životinje i bilje 4. Probava hrane 5. Ljekovito bilje	4.r			
1. Osobna higijena (promjene vezane uz pubertet i higijena) 2. Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti	5.r			5.-8. 1 ili 2 teme tijekom godine
1. Psihofizičke karakteristike puberteta	6.r			
1. Pravilnom prehranom do zdravlja	7.r			
1. Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija i bulimija) 2. Zdravim životnim navikama do ljepšeg izgleda	8.r			
Zdravstvena edukacija „Prijateljstvo, ljubav, spolnost“	8.r	Tijekom godine	Patronaža Dom zdravlja Pula	Vanjski suradnik Suzana Forlani
Tema: Pubertet	5. r		šk. liječnik dr.Staver	
Prijevoz; prehrana	1.– 8.	Tijekom godine	Tajnica, razrednici	
Ekološka zaštita Radne akcije čišćenja školskog dvorišta, okoliša	1.– 8.		razrednici, učiteljica biologije, prirode, Eko grupa	Ljiljana Dravec vanjski sur.
Održavanje i zasađivanje ukrasnog grmlja i cvijeća oko škole	1.– 4.		Učiteljice RN, ravnateljica učiteljica biologije, prirode, Eko grupa	

PROGRAM RADA EKO GRUPA
Voditelji:
Sandra Novoselić – razredna nastava 4.a
Dubravka Štemberger – predmetna nastava 5. – 8. razred

Ciljevi Eko grupa su:

- stjecanje znanja iz ekologije i prirode
- provođenje različitih aktivnosti estetskog i ekološkog sadržaja
- razvijanje pozitivnog stava o čuvanju prirodnog okoliša škole, te šireg zavičaja
- očuvanje biološke raznolikosti
- obilježavanje važnih ekoloških datuma
- razvijanje suradničkih odnosa i komunikacijskih vještina u zajedničkim aktivnostima
- poticanje kreativnosti, samopouzdanja i ustrajnosti učenika

Aktivnosti članova Eko grupe su:

- istraživanje i proučavanje aromatičnog i ljekovitog te ostalog autohtonog bilja
- rad na uređenju okoliša:
    - čišćenje okoliša škole
    - sijanje, sađenje, presađivanje i okopavanje biljnih kultura
    - kreativno oblikovanje neposrednog okoliša
- predstavljanje rada i postignuća u različiti izražajnim formama kao što su plakati, prezentacije, kratki pisani prikazi karakteristika pojedinih biljnih vrsta i sl.

Glavni suradnici Eko grupe su učitelji RN, Školska knjižnica.

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

Planirani su svi sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.
Sistematski pregled – jedna trećina djelatnika godišnje
Sanitarni pregled – svi djelatnici jednom godišnje

8.4. Školski preventivni programi

Svi programi rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba i ostale programe (Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava …).

Program organiziraju i provode:

1. Ravnatelj
2. Stručni suradnici – knjižničar, psiholog, pedagog
3. razrednici, učitelji biologije, voditelj mladeži Crvenog križa,i ostali učitelji
4. Vanjski suradnici (stručni djelatnici Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti, liječnici preventivne medicine Zavoda za javno zdravstvo, stručni djelatnici Centra za socijalni rad.)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (u borbi protiv zlouporabe sredstava ovisnosti)
Koordinatori ŠPP: Nada Arzenšek i Emina Laštrić, stručni suradnici

Edukativni program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti integrira novi pristup odgoju u funkciji osposobljavanja mladih za vještinu zdravog (neovisničkog), etički i ekološki prihvatljivog načina življenja. Takvi programi moraju imati kontinuitet i odvijati se godinama. Kvalitetnom kominikacijom i permanentnom interakcijom na relaciji učenik – učitelj, roditelj – škola, te koordinacijom i komunikacijom škole sa zdravstvenom službom, socijalnom zaštitom i inim službama na suzbijanju uporabe sredstva ovisnosti cilj je zaštiti i unaprediti duševno i tjelesno zdravlje djece, te smanjiti interes maladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

ŠPP uzet je najvećim djelom iz Prijedloga Nacionalnog programa za borbu protiv zlouporabe sredstava ovisnosti. Program obuhvaća roditelje, učenike, učiteljska vijeća, društvene zajednice, različite humanitarne udruge, vjerske udruge itd.

Primarna prevencija obuhvaća rad u svim metodskim jedinicama nastavno – obrazovnog programa, sat razrednika, rad u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima pri školi kao i rad u raznim društvenim udrugama. Uključuje primjerene poruke u školama, prijenos informacija koje potiču na razmišljanje bez zastrašivanja i promoviraju životni stil bez sredstva ovisnosti.

Sekundarna prevencija obuhvaća rad tima stručnjaka škole (tim suradnika – razred, razrednik, stručni suradnici škole, ravnatelj, pripadajući školski liječnik, eventualno i vanjski stručnjaci) kao i zdravstva, socijale, pravosuđa, MUP-a.

PROGRAM I AKTIVNOSTI

1. RAD S UČENICIMA

Temeljni cilj ŠPP-a je kroz odgojno obrazovni proces smanjiti broj mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti. Dugoročno to znači i smanjenje broja konzumenata sredstava ovisnosti i ovisnika u RH. Postavljeni cilj najefikasnije se postiže kroz programe u kojima se manjim dijelom govori o drogama i njihovom djelovanju, a prvenstveno se učenike usmjerava ka razvoju socijalnih vještina, te zdravim stilovima života. Zato program prevencije obuhvaća slijedeće podciljeve koji će se realizirati prema razrađenim tematskim cjelinama za svaki razred (priručnik za ŠPP - radionice za učenike):

1. Razvijanje pozitivne slike o sebi
2. Učenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema
3. Učenje o osjećajima i njihovom izražavanju
4. Formiranje ispravnog stava prema sredstvima ovisnosti i upoznavanje sa štetnim posljedicama zlouporaba droga
5. Stjecanje vještine otpora pritiscima da se uzme droga
6. Formiranje pozitivnog stava prema zdravim stilovima života.

<u>Nositelji programa</u>: koordinatori ŠPP-a; razrednici; liječnik šk. Medicine; vanjski suradnici; roditelji učenika prema svojim zanimanjima, educiranosti i područjima djelovanja; učenici.

<u>Realizacija programa</u>:

- većina tema realizirati će se na satovima razrednog odjela

- pojedini sadržaji prikladni su za nastavne sate: HJ, LK, TZK, PR, BIO, INA
- uređenje panoa i izrada plakata (obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 12 mj.)
- pisanje pismenih radova na temu ovisnosti (hrvatski jezik, INA)
- gledanje video projekcija i TV emisija školskog programa
- praćenje javnih tribina i predavanja (učenici, nastavnici, roditelji)
- anketiranje, mjerenje promjena – prema potrebi
- Modeli: odgojni koncept «razred bez neuspjeha» - prilagođavanje škole interesima i potrebama djece i njihovim različitostima; Diskretni personalni zaštitni program; Razred kao terapijska zajednica – s naglaskom odgovornosti pojedinca prema razredu, odgovornosti razreda s razrednikom prema pojedincu. Razgovori o problemima i njihovo rješavanje (prijedlog učenika); higijena života: pravilna prehrana, važnost sporta, korištenje slobodnog vremena.
- Video radionice i parlaonice za učenike 7. i 8. razreda – program „Ćakula kroz život".
- predavanje za učenike 7. i 8. razreda - tema Rizična ponašanja (str.suradnici Centra za izvanbolničko liječenje ovisnosti)
- predavanje za učenike 5. razreda - tema Nenasilno rješavanje sukoba

voditelji: Obiteljski centar – s ciljem poticanja pozitivnog razvoja s učenicima se radi na vježbanju životnih vještina na satovima razrednog odjela

2. RAD S RODITELJIMA

Tijekom godine raditi na isticanju važnosti kvalitete funkcioniranja obitelji i odgoja u preadolescentnom razdoblju i motivaciji roditelja za suradnju u kvalitetnijem odgoju i obrazovanju. Odgovorno roditeljstvo znatno smanjuje rizik zlouporabe – afirmirati karijeru dobrog roditeljstva. Upoznavanje roditelja programom i realizacijom ŠPP-a i uključivanje prema dogovoru i potrebama.

- Škola za roditelje

Voditeljica tečaja: Ines Poropat, prof. realitetni terapeut. Ciklus obuhvaća 8 radnih susreta, jednom tjedno u večernjim satima u grupama do 15 članova; koncipirana je prema Teoriji izbora (suvremenoj metodi Američkog instituta za Teoriju izbora i Realitetnu terapiju utemeljenoj na humanističkom pristupu otkrivanja ljudskih psiholoških potreba); Rad je organiziran kroz radionice u kojima se izmjenjuju izlaganje voditelja tečaja i diskusija shodno iskustvima, stavovima i pitanjima polaznika. Tečaj se izvodi pod pokroviteljstvom Županije Istarske u OŠ Veli Vrh.

3. RAD S UČITELJIMA

- Edukacija učitelja i razrednika za realizaciju ŠPP
- Predavanje – tema Rizična ponašanja

Na kraju školske godine škola izrađuje izvješće o izvršenom programu. Izvješća pišu razrednici sa stručnim suradnikom škole uz potpis ravnatelja škole i upućuju ga Odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i rad Županije istarske.

Plan rada šk. 2014./2015.

Video radionica „Ćakula kroz život" za učenike 8. razreda

Mjesto realizacije - učenički klub i multimedijska učionica

Video radionica - Parlaonica

Voditelji: Nada Arzenšek, stručni suradnik pedagog i Emina Laštrić, stručni suradnik socijalni pedagog

Suradnja s knjižničarkom škole Raisom Ginovski, razrednicima 8. razreda, učiteljicom kemije i biologije Nataša Trenčevska

Teme radionica: Korjeni ovisnosti, Duhansko zlo, Bullying, Korijeni nasilja, Alkoholizam, Marihuana – put ka dnu, Posljedice zlostavljanja, Heroin – ubojica broj jedan, Nasilje u adolescentskim vezama, Nasilje se ne isplati (izbor teme prema dogovoru s razrednicima)

Predavanje – tema: „Upoznavanje opijata" – dr. Zenzerović i dr.

– predavanje za roditelje 7. i 8. r. – vanjski suradnici Centra za liječenje ovisnosti – Pula

Suradnja s Centrom za vanbolničko liječenje ovisnosti

- psih. Velimir Todorović

Od 1. travnja 2004. godine Centar za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti Pula dio je Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, kao posebna Služba za prevenciju ovisnosti.

- SRO 7. razredi – Prevencija ovisnosti
- roditeljski sastanak učenika 7. razreda tema: „Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti“
- predavanje za Učiteljsko vijeće

Suradnja s Medicinskom školom Pula – Sanja Benazić Kliba

Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i internetu – radionice na SRO za učenike 7. i 8. razreda. Voditelji su učenici 3. i 4. razreda Medicinske škole Pula

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Projekt «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja»

Članovi Povjerenstva za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi:

1. Nada Arzenšek, pedagog – koordinator
2. Emina Laštrić, socijalni pedagog
3. Karmen Kranjec, ravnatelj
4. Zdravka Griparić, učitelj RN u PŠ
5. Ariana Bason, učitelj
6. Raifa Ginovski, stručni suradnik – knjižničar

Program mjera za povećanje sigurnosti u školama usvojen je na sjednici Vlade RH 10. svibnja 2001. godine. U sklopu tog programa u cilju veće sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama pokrenut je općeškolski projekt pod nazivom «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja».

Cilj programa:

- izrada i praćenje realizacije mjera za povećanje sigurnosti u školi uz koordinaciju svih nositelja programa na različitim razinama djelovanja (prevencija nasilja i povećanje sigurnosti učenika)
- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima
- razvijanje samopoštovanja u učenika
- pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika
- promicanje sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaci programa:

1. razvijanje partnerstva između škole i zajednice
   - roditelji učenika kao partneri u odgojno-obrazovnom procesu i prevenciji
   - koordinacijska uloga županijskog povjerenstva povezanog sa svim relevantnim tijelima i stručnim institucijama
2. provođenje detaljne procjene potreba
3. izrada plana i programa djelovanja, strategije i provođenja programa
   - **cjelokupan odgojno-obrazovan rad s učenicima** - usmjeren na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, samoučinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne školske klime te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda
   - **satovi razredne zajednice** – spoznavanje posljedica koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, informacije o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje, izrada razrednih plakata na temu nenasilja, izrada eseja i literalnog rada na temu nenasilja i afirmacije pozitivnih vrijednosti
   - **rad s nastavnicima** – razmotriti na UV problematiku suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjenu sigurnosti. Organizacija predavanja na temu kako prepoznati (rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik često traži pomoć odraslih) i preventivno djelovanje na pojavu nasilja i kome prijaviti uočeno nasilje – suradnja s predstavnicima udruga, stručnjacima za pojedino područje, stručnim suradnicima te roditeljima koji su stručni za određena pitanja.

- **rad s roditeljima** – na roditeljskim sastancima upozoravanje na važnost međusobne suradnje škola-učitelj-učenik-roditelj, utvrđivanje zajedničkog plana djelovanja, upoznavanje s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja. Predavanje za roditelje u suradnji sa stručnjacima za pojedino područje. Organizacija individualnih i skupnih pomoći te savjetovanja za roditelje u cilju rješavanja osobnih problema svakog učenika čime se pomaže i samoj obitelji.

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja potrebno je naglasiti slijedeće:

- Svi djelatnici škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i zaposlenika).
- U realizaciji programa mjera sigurnosti nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih, zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi.
- Učitelji TZK dužni su o svim uočenim fizičkim ozlijedama učenika izvijestiti razrednika učenika, stručne suradnike te ravnatelja, a oni obvezno izvještavaju liječnika školske medicine te nadležni centar za socijalni rad.
- Razrednici i ostali djelatnici škole trebaju pratiti sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati suradnjom svih zainteresiranih čimbenika uključujući nadležne županijske urede i Ministarstvo prosvjete i športa.
- Posebnu pozornost treba posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja. O uočenoj pojavi škola je dužna u pisanom obliku upozoriti nadležne institucije. Sukladno Obiteljskom zakonu za čije su provođenje nadležni centri za socijalnu skrb, roditelj je dužan skrbiti se o pravilnom odgoju djeteta te redovitom polaženju nastave. Ako djelatnici škole uoče češće nedolaske učenika u školu te neodazivanje roditelja pozivima na razgovore i roditeljske sastanke, kao i nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji, dužni su o tome žurno izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb s ciljem neposredne i pravovremene pomoći učeniku.

PROMETNA EDUKACIJA UČENIKA – SURADNJA - RH - MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA - POLICIJSKA UPRAVA ISTARSKA- POSTAJA PROMETNE POLICIJE PULA

Voditelji radionica: djelatnici Prometne policije Pula

1. Učenici 1. razreda – Put do škole, prometna pravila, sigurno u prometu
2. Učenici 7. i 8. razreda – tema - osnovna prometna pravila koje moraju poznavati pješaci, putnici i vozači bicikla, mopeda i motocikla, te najčešće greške sudionika u prometu zbog kojih dolazi do prometnih nesreća i stradavanja u prometu.

Mjesto održavanja: učionice u OŠ Veli Vrh Pula

PROTOKOL O POKRETANJU PSIHOLOŠKIH KRIZNIH INTERVENCIJA U SUSTAVU ODGOJA I OBRAZOVANJA

MZOS je imenovao članove Tima za psihološke krizne intervencije u sustavu odgoja i obrazovanja.
e-pošta: krizne-intervencije@mzos.hr
telefon: 01 4594461

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan:
- popunu školske knjižnice, kako školske lektire tako i stručne literature te dodatnih nastavnih sredstava i pomagala
- ugradnja potrebne infrastrukture za uključivanje škole u projekt e-dnevnik

10. PRILOZI

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2014./2015.

SAMOVREDNOVANJE je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje.
U projektu **„Samovrednovanje u osnovnim školama“** pokrenutom **2008. godine** odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija sastavljena je od nekoliko područja unaprjeđenja rada škole. Nakon obavljenog prikaza i tumačenja rezultata ispita vanjskog vrednovanja, analize upitnika učitelja, roditelja i učenika te prikupljenih podataka i tumačenja o organizaciji rada škole TIM ZA KVALITETU odredio je **prioritetna područja unaprjeđenja rada škole**.

Članovi Školskog tima za kvalitetu:

1.	Nada Arzenšek	Stručni suradnik – pedagog, voditelj Školskog tima za kvalitetu
2.	Emina Laštrić	Stručni suradnik – soc.pedagog
3.	Sandra Novoselić	Učitelj RN
4.	Patricija Percan Pamić	Učitelj hrvatskog jezika
5.	Raifa Ginovski	Stručni suradnik – Knjižnjičarka
6.	Karmen Kranjec	Ravnateljica
7.	Karin Barbancich	Predstavnik Vijeća roditelja
8.	Predstavnici Vijeća učenika	Predstavnici Vijeća učenika
9.	Alma Tomljenović	Kritički prijatelj, ravnateljica OŠ Šijana

Prioritetna područja unaprjeđenja za školsku godinu su:

1. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE
2. PROCESI UNUTAR ŠKOLE, PODRUČJE MEĐULJUDSKIH ODNOSA
3. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE
4. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE
5. ELEKTRONIČKO NASILJE

Ova područja (u koje škola želi unijeti promjene s ciljem podizanje kvalitete rada) ujedno čine i ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za školsku godinu koji predstavlja jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete.
Proces samovrednovanja nastavlja se praćenjem provedbe aktivnosti i ostvarivanja ciljeva definiranih **Školskim razvojnim planom**.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE	Praćenje i procjenjivanje uspješnosti rada Poboljšanje kvalitete rada Praćenje realizacije dopunske i dodatne nastave Praćenje realizacije izvannastavnih aktivnosti	- Redovna nastava –praćenje (novi model) - Praćenje realizacije dopunske nastave (pomoć učenicima s teškoćama u svladavanju nastavnih sadržaja) - Praćenje realizacije dodatne nastave (rad s darovitim učenicima, pripreme učenika za natjecanja, usvajanje dodatnih znanja u svrhu proširivanja znanja) - Praćenje realizacije INA (proširivanje i nadopunjavanje interesnih područja)	Ravnatelj Pedagog Učitelji Stručna literatura	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Pedagog Predsjednici stručnih aktiva u školi Voditelji dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Prisustvovanje nastavi – zapisnici Anketni upitnik za učitelje / učenike Postignuća učenika, ocjene tijekom šk. godine Postignuća učenika na natjecanjima Blog TJ
2. PROCESI UNUTAR ŠKOLE PODRUČJE MEĐULJUDSKIH ODNOSA	- Poboljšanje komunikacije među učiteljima i osjećaja zajedništva - Stvaranje pozitivnog radnog ozračja - Redovito izvršavanje svih postavljenih obveza i zadataka	- Povećanje broja aktivnosti u timskom radu - Radionice za unapređenje vještina komunikacije i za unapređivanje radne etike učitelja - Zajednički izleti - Uključivanje svih učitelja u aktivnosti škole	- Stručna podrška i vođenje - Organizirane edukacije i izleti - financijska i stručna pomoć lokalne zajednice, Mzos-a, Azoo-a	Tijekom školske godine	Ravnateljica, Stručna služba Svi učitelji Savjetnici Mzos-a i Azoo-a Vanjski predavači	Ankete, upitnici, evaluacijski listići Odlazak na zajednički izlet
3. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Praćenje realizacije „Otvorenog dana škole“ Praćenje redovitosti dolaska informacije za roditelje Praćenje uključenosti roditelja u planirane aktivnosti za roditelje (predavanja, radionice)	Otvoreni dan – prvi utorak u mjesecu Praćenje i evidencija i učestalost suradnje i kvalitete odnosa UČITELJ – RODITELJ - ŠKOLA	Razrednici Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj Vanjski suradnici: logoped, psiholog, Obiteljski centar i dr.	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Pedagog Razrednici Predmetni učitelji Stručni suradnici	Evidencija nazočnosti roditelja Danu otvorenih vrata i redovnim informacijama za roditelje Prisustvovanje roditelja stručnim predavanjima, radionicama, Sjednicama Vijeća roditelja
4. **ORGANIZACIJA ŠKOLE UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE**	- Potaknuti učenike na različite ideje u procesu iskustvenog učenja - Stjecanje stvaralačkog iskustva - Integriranje škole u širu društvenu zajednicu	- Realizacija prema Kurikulumu škole	- Financijska sredstva - Stručna znanja učitelja i voditelja - Stručna literatura	Tijekom školske godine	- Ravnatelj - stručni suradnici škole - voditelji projekata - voditelji dodatne nastave i INA	Broj održanih projekata i prezentacije projekata Ankete, upitnici, evaluacijski listići

5. ELEKTRONIČKO NASILJE	Sigurnost i zaštita osobnog identiteta Odgovornost pri korištenju elektroničkih medija Educiranost o opasnostima	- Radionice „Sigurniji internet“ za učenike 3. razreda; predavanje za roditelje 3. razreda (2.pol.) - Predavanja za učenike i roditelje 5.-tih razreda –A. Žufić, prof. inf. (2.pol.) - Radionice na SRO za učenike 7. i 8. razreda (suradnici Medicinska škola Pula) - SRO - Razgovori individualni i grupni (str. suradnici i razrednici tijekom godine) - Radionice za učenike 7. i 8. razreda – suradnik dramski psihoterapeut - anketiranje učenika	Učitelj informatike, stručni suradnici, ravnatelj, razrednici, učitelji Sudjelovanje učenika Suradnici: učenici Medicinske škole Pula str.sur. MUP – a Odjel za suzbijanje maloljetničke delikvencije	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Aleksandra Žufić, prof. inf. stručni suradnici pedagog, soc.pedagog i knjižnjičarka	Prisustvovanje učenika i roditelja stručnim predavanjima i radionicama i SRO Individualni i grupni razgovori s učenicima Završna anketa

Napomene: Prioritetna područja unaprjeđenja su nadopunjena u odnosu na prošlu školsku godinu, jer se pokazala potrebe za nastavkom nekih, ali i novim područjima unaprjeđenja.

1. ELEKTRONIČKO NASILJE - Radionice Sigurniji internet (Nacionalna kampanja)
Koordinator: Aleksandra Žufić, učitelj informatike
Sudionici: Učenici naše škole i njihovi roditelji
Suradnici: Nada Arzenšek, stručni suradnik pedagog, ravnateljica Karmen Kranjec, stručni suradnik knjižnjičar, učitelji i stručni suradnici škole
Vrijeme održavanja: 2. polugodište školske godine

O kampanji: Već nekoliko godina se održavaju razne aktivnosti i predavanja pod pokroviteljstvom udruge *Suradnici u učenju* i europske udruge *Insafe*. Tema ovogodišnjeg Dana sigurnijeg interneta je "Učinimo zajedno Internet boljim", a planirani Dan sigurnijeg Interneta je 11. veljače 2014. Tradicionalno učenici povodom tog dana izrađuju raznolike multimedijske sadržaje na zadanu temu, a s ciljem osvješćivanja prava i odgovornosti koje imaju pri korištenju Interneta. Također se organiziraju predavanja za roditelje s ciljem upoznavanja suvremenih trendova i alata za sigurnije korištenje Interneta, te potencijalnih opasnosti koje proizlaze iz sve bolje umreženosti i informatizacije društva u kojem živimo. Više o samoj kampanji može se vidjeti na mrežnoj stranici udruge Suradnici u učenju: www.ucitelji.hr.

2. Suradnja s Medicinskom školom Pula – Sanja Benazić Kliba
Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu i internetu – radionice na SRO za učenike 7. i 8. razreda
Voditelji su učenici 3. i 4. razreda Medicinske škole Pula

Na osnovi Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je 31. ožujka 2006. (Klasa: 215-01/06-01/03) donio Hrvatski sabor i Obavijesti o Nacionalnom programu suzbijanja korupcije 2006. do 2008. od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa RH (klasa: 602-01/07-01/00814, Urbroj: 533-10-07-0001, Školski odbor OŠ VeliVrh Pula na svojoj sjednici održanoj 22.siječnja 2008.godine

donosi

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

U odnosu na radnike

- prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštivati Zakon o osnovnom školstvu, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolski ustanovama i Statut škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra
- škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika
- Škola ima etički kodeks kojim su propisani etički standardi kojih se radnici trebaju pridržavati

U odnosu na financijsko poslovanje

- Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni pd Školskog odbora i osnivača
- financijsko poslovanje škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid
- Škola mora poštivati Zakon o javnoj nabavi

U odnosu na učenike

- na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i
  jednakostima svih ljudi
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

U odnosu na roditelje

- naplata marende, izleta, šteta ili sl. od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim
  zakonima te na traženje roditelja mora dati iste na uvid
- učitelji moraju dokazati dostojanstvo svojeg poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja
- na redovnom roditeljskim sastancima u sklopu redovnih programa i tema razrednici će unositi adekvatne ideje iz anitkorupcijskog programa, te će se tijekom godine kontinuirano provoditi.

Po naputku MZOŠ HR ovaj program postaje sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole,

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA *RAVNATELJ*
Zvjezdana Filipi *Karmen Kranjec*

Klasa: 602-02/08-06/05-02
Urbroj: 2168-08-1
U Puli, 22. siječnja 2008.

WEB STRANICA ŠKOLE

e-mail adresa škole	www.os.veli-vrh-pu.skole.hr

Izrada Web stranice škole, izrada pozivnica, pohvalnica za Dan škole, sportske susrete, dizajn šk. lista u suradnji s literarnom i likovnom grupom i sl
Sadržaj Web stranice škole: podaci o školi, INA, grupe, postignuća učenika, događaji u školi, razno.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja**
2. **Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
3. **Plan i program rada razrednika**
4. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
5. **Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. **Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
7. **Raspored sati**

Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada škole

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 14. Statuta Osnovne škole Veli Vrh Pula, a na prijedlog ravnatelja, i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2014. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica Škole:

Josip Raić Karmen Kranjec