

REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Veli Vrh Pula

za školsku godinu 2019./2020.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi.....	6
1. Podaci o uvjetima rada	8
1.1. Podaci o upisnom području	8
1.2. Unutrašnji školski prostor	8
1.3. Školski okoliš	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1. Knjižnični fond škole.....	11
1.5. Plan obnove i adaptacije	11
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....	12
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	12
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	12
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	14
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	15
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	15
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	16
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja koji pored predmetne nastave predaju i u razrednoj nastavi	19
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	20
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20
3. Podaci o organizaciji rada	21
3.1. Organizacija smjena, prehrana učenika, PB, prijevoz, dežurstvo učitelja	21
3.1.1. Prehrana učenika.....	21
3.1.2. Prijevoz učenika.....	21
3.1.3. Dežurstvo učitelja	22
3.2. Godišnji kalendar rada	23
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
3.3.2. Nastava u kući	25
4. <u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>.....	26
4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada.....	27
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	27
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	28
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika..	31
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	32
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	33
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	34
4.3. Obuka plivanja	34
5. <u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	35
5.1. Plan rada ravnatelja	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	42
5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila	45
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	48
5.5. Plan rada tajništva	51
5.6. Plan rada računovodstva	52
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	54
5.7.1. Poslovi održavanja i čišćenja tijekom školske godine.....	54
5.7.2. Poslovi i radni zadaci domara – ložača tijekom školske godine.....	54
5.7.3. Poslovi i radni zadaci kuharice tijekom školske godine.....	54
6. <u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	55
6.1. Plan rada Školskog odbora	55
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	56
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	57
6.4. Plan rada razrednika	58
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	59
6.6. Plan rada Vijeća učenika	60
7. <u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>	62

7.1. Stručno usavršavanje u školi	62
7.1.1. Stručna vijeća	62
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	63
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	64
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	64
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	64
7.3. Ostala stručna usavršavanja	64
8. <u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada</u>	
<u>i poslovanja školske ustanove</u>	64
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	64
8.1.1. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole	64
8.1.2. Vizualno uređenje škole	65
8.1.3. Plan i program Školskog sportskog kluba.....	66
8.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje	67
8.1.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	68
8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika	69
8.2.1. Školski liječnik.....	69
8.2.2. Zdravstveni odgoj.....	70
8.2.3. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	71
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	71
8.4. Školski preventivni programi.....	72
8.4.1. Školski preventivni program.....	72
8.4.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	79
8.4.3. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja	81
8.4.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	81
9. <u>Plan nabave i opremanja</u>	83
10. <u>Prilozi</u>	84
Školski razvojni plan.....	84
Antikorupcijski plan Škole	88
Mrežna stranica škole	89
Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada škole	89

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	OŠ Veli Vrh Pula
Adresa škole	MŠ Pula, Josipa Zahtile 1, 52100 Pula PŠ Štinjan, Štinjan, Varoš 2, tel. 052/517-276
Županija	Istarska
Telefonski broj	052/380-848
Broj telefaksa	052/534-541
Elektronička pošta	e-mail: ured@ os-veli-vrh-pu.skole.hr
Mrežna stranica škole	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	HJ, POV
Ravnatelj škole	Irene Rigo
Zamjenik ravnatelja	-
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	579
Broj učenika u razrednoj nastavi	278
Broj učenika u predmetnoj nastavi	301
Broj učenika u MŠ	540
Broj učenika u PŠ	39
Broj učenika s teškoćama u razvoju	40
Broj učenika u produženom boravku	104
Broj učenika putnika	222
Ukupan broj razrednih odjela	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	24
Broj razrednih odjela u PŠ Štinjan	4
Broj razrednih odjela RN-a	16
Broj razrednih odjela PN-a	12
Broj smjena	MŠ 1, PŠ 2
Početak i završetak svake smjene	8.00 – 14.05; 13.15 – 18.30
Broj administrativno tehničkog osoblja i ravnatelj	13
Broj učitelja predmetne nastave	32
Broj učitelja razredne nastave	16
Broj učitelja u produženom boravku	4
Broj stručnih suradnika	3
Broj pomoćnika u nastavi	7
Ukupno zaposlenih djelatnika	75
Broj nestručnih učitelja	2
Broj pripravnika	1
Broj mentora i savjetnika	5
Broj voditelja ŽSV-a	1

Broj računala u školi, LCD projektora i pametnih ploča	105 računala + 19 prijenosnih računala + 21 LCD projektora + 6 pametnih ploča
Broj specijaliziranih učionica	18
Broj općih učionica	MŠ 12, PŠ 2
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

Osnovna škola Veli Vrh Pula obuhvaća područje koje se nalazi na periferiji Pule raspršeno 3 – 7 km, na kojem se uglavnom nalaze naselja Veli Vrh, Štinjan i obližnje mjesto Galižana.

Upisno školsko područje obuhvaća prigradsko naselje Veli Vrh i Štinjan:

Mjesni odbor ŠTINJAN - obuhvaća: prigradsko naselje Štinjan, prigradske turističke predjele Puntakristo, Puntizela, Valdežunac i Camulimenti i otoke Sv. Jerolim, Kozada i Sv. Katarina, te ulice: KALČEVA ULICA, PUT ZA KANALIĆ, PRILAZ PLAZINA, PRILAZ RUNCI, ŠTINJANSKA CESTA, TURULSKA CESTA, ULICA BALIŽERKA, ULICA FORTIN, ULICA KAŠĆUNI, ULICA KOZADA, ULICA LUNGERA, ULICA PELINI, ULICA PUŽAR, ULICA PUNTIŽELA, ULICA SELO, ULICA SV. MARGARETE, ULICA TRSINE, ULICA VALCEREŠ, ULICA VALDEMUŠKA, ULICA VALLELUNGA, ULICA VAROŠ, ULICA ŠURIDA

Mjesni odbor VELI VRH - obuhvaća područje prigradskih naselja: Karšiole, Paganor i Veli Vrh, prigradskog turističkog predjela Vallelunga te ulice: VODNJANSKA CESTA, BUNARSKA CESTA, ULICA RUBAN, ULICA CAPELLERI, ULICA MONTE BICI, PRILAZ KANAL, ULICA MONTE LESSO, PARTIZANSKI PUT, ULICA BORIK, GALIŽANSKI ODVOJAK, JEROMELINA ULICA, GRUBIŠINA ULICA, ULICA LIŽNJAMORO, PETROVIĆEVA ULICA, ANTENSKA ULICA, BUTKOVIĆEVA ULICA, PAGANORSKA ULICA, ULICA BRIST, PRILAZ CERELLA, ULICA FOJBA, FAŽANSKA CESTA – dio kbr.: 2, 4, 6, 10, 17, 17/A, 17/B, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 24/A, 24/B, 24/E, 24/F, 25, 26, 26/A, 27/D, 29, 29/A, 32, 32/A, 33, 33/A, 33/B, 34, 34/A, 34/B, 34/C, 35, 35/A, 36/A, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 47, 47/A, 48, 49, 51/A, 51/B, 51/C, 52, 53, 54, 54/A, 55, 56/A, 56/B, 57, 57/B, ULICA VALDENAGA, VALMARINSKI PUT br. 2, 4 i 6, VIDRIJANSKI PUT br. 1, 2, 3, 4, 5, 9, 9/A, 11 i 11/A, BRUNJAKOVA ULICA, ZAHTILINA ULICA, TIVOLSKI PUT, BELASOVA ULICA, CRESKA ULICA, ULICA VELI VRH, ULICA BRAĆE LEONARDELLI, PADULJSKI PUT, SPONZINA ULICA, ULICA SAMAGHER, PRILAZ VALFORMIGA, ULICA KARŠIOLE, ULICA CAMULIMENTI, VARETONOVA STANCIJA

Područna škola Štinjan četverogodišnja je škola te njezini učenici nakon 4. razreda, nastavu pohađaju u MŠ Veli Vrh Pula.

1.2. Unutarnji školski prostori

Matična škola Veli Vrh Pula sagrađena je 1982. godine. Kao montažni objekt, u potpunosti je izgorjela 24. veljače 2008. godine. Izgradnja nove škole na Velom Vrh 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 ¹	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	212,58	2	52,8	3	
2. razred	3	183,34			3	
3. razred	3	183,34			3	
4. razred	3	183,34			3	
Informatika RN	1	40,92			1	
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	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	20,62	3	
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1214,08			3	
Pripadajući prostori – kabineti, svlačionice, skladišta, WC		500,00	2		3	
Knjižnica, učenički klub i multimedijska učionica	3	219,91			2	
Blagovaonica	1	252,89			2	
Zbornica	1	67,10			3	
Mala zbornica PN	1	20,62			1	
Uredi	6	285,86	3		3	
Ambulanta	1	20,62			1	
Kuhinja i spremišta (ukupno suteren)	1	225,21	3		3	
Hodnici i stubišta		2667,74				
U K U P N O:		7364,07				

Područna škola Štinjan ima dvije učionice koje zadovoljavaju 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

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

Prikaz unutrašnjeg školskog prostora područne škole Štinjan

NAZIV PROSTORA (namjena)	Broj prostora	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 m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište - arena	1100	2
2. Zelene površine	4800	2
3. Dvorište	7459	2
U K U P N O	13359	

Područna škola Štinjan

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Dvorište i zelena površina	300	2

Prikazane površine održavat će se uglavnom aktivnostima učenika i radom radnika Škole, ali i uz pomoć osnivača, Grada Pule.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuta opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).²

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema	3	
Video i foto oprema	3	
Informatička oprema	3	
Ostala oprema	2	

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

1.4.1. Knjižnični fond škole - podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	6268	6 366
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)		
Stručna literatura za učitelje	912	1220
Ostalo	95	87
U K U P N O	7275	7 673

Knjižnični fond Škole obuhvaća knjige s popisa obvezne literature, ali i one namijenjene za slobodno čitanje, slikovnice, antologije, udžbenike, priručnike te ostalu stručnu literaturu, časopise kao i nešto AV građe. Namjenska sredstva za nabavu knjižne građe ne postoje, ali nabavljaju se:

- otkupom Ministarstva, Županije, Grada
- poklonom učenika, izdavača, nakladnika, autora itd.
- kupnjom sredstvima Škole.

Osnovni uvjet za uspješan rad školske knjižnice je bogat knjižnični fond. Ove godine, knjižnica planira potrošiti oko 20 000 kuna za nabavu lektirnih naslova te stručnih časopisa, kako bi se učenicima omogućila veća pristupnost obveznim lektirama, a učiteljima stručnoj literaturi.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu (plan)
Vizualno uređenje unutarnjeg školskog prostora		Postavljanje izložbenih panoa Uređenje zidnih i staklenih površina Uređenje zida na ulazu kao izložbeni prostor Obnova poda kod ulaza i po hodnicima škole (epoksi pod) Uređenje dijela hola kao kutka za učenike
Uređenje unutrašnjeg i školskog okoliša		Postavljanje zaštitnih folija na staklenim površinama sportske dvorane Uređenje japanskog vrta za nastavu u prirodi Čišćenje dvorišta i okoliša škole Bojanje dijelova dvorišta/tunela/igrališta- vizualno uređenje Sanacija djela prostora(poda) ispred sportske dvorane

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. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Na-pomena	Mentor -savjet-nik
1.	Tatjana Kadum	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
2.	Marija Pavletić	mag. prim. obrazovanja	VSS	PŠ	
3.	Zdravka Griparić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ	
4.	Anita Peruško	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	PŠ	
5.	Nataša Kresović	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ	
6.	Suzana Mihovilović Otović	učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ	
7.	Sonja Vuković	mag. prim. obrazovanja	VŠS	MS-PB	
8.	Dina Hoegler	mag. prim. obrazovanja	VSS	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.	Alma Šiljdedić	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ	
13.	Sandra Novoselić	učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ	mentor
14.	Jasenska Koren	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MS	
15.	Petra Štokovac	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
16.	Vesna Opasich	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
17.	Marina Senevski	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ- PB	
18.	Amida Nesimi	mag. prim. obrazovanja	VSS	PŠ	
19.	Nina Popović	mag. prim. obrazovanja	VSS	MS-PB	
20.	Barbara Draščić Kutlača	mag. prim. obrazovanja	VSS	MS-PB	
21.	Vanja Gulaš	mag. prim. obrazovanja	VSS	MS-PB	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napo-mena	Mentor -savjet-nik
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		mentor
4.	Radojka Marinković	prof. geografije i filozofije	VSS	geografija		
5.	Martina Mahić	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura		
6.	Roberta Weissman Nagy	dipl. akadem. kipar prof. likovne kult.	VSS	likovna kultura		
7.	Branka Samardžija	prof. tehničke kulture i informatike	VSS	tehnička kultura		
8.	Ena Pacenti	Sveučil.prvost.educ matematike	VŠS	matematika		
9.	Tina Grgorinić Kalogjera	dipl.inž.biologije	VS	priroda biologija		

10.	Nataša Trenčevska	prof. kemije i biologije	VSS	biologija kemija		mentor
11.	Ariana Bason	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik		
12.	Nataša Birač Butući	dipl. učitelj RN s pojačanim EJ	VSS	engleski jezik		
13.	Sanja Nježić	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik		
14.	Danijela Deželjin Čuturilo	prof. hrvatskog i engleskog jezika	VSS	engleski jezik		
15.	Domagoj Rakitovac	dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk katolički		
16.	Bernard Rovis	prof. TZK	VSS	TZK		
17.	Aleksandra Žufić	dipl. ing. elektrotehnike	VSS	informatika		mentor
18.	Omer Omanović	prof. islamske teologije	VSS	vjeronauk islamski		
19.	Katarina Kristić	dipl. teolog	VSS	vjeronauk katolički		
20.	Dragana Marjanović Maran	dipl. geograf	VSS	geografija		
21.	Marietta Kaić Kosanović	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik		
22.	Jelena Korenić	prof. fizike i informatike	VSS	fizika		
23.	Katarina Taškowska	prof. matematike i fizike	VSS	matematika		
24.	Mirza Salihović	prof. tehničke kulture i informatike	VSS	informatika i teh. k.		
25.	Barbara Franjul	prof. TZK	VSS	TZK		
26.	Goran Banovac	dipl. inž. građevinarstva	VSS	matematika teh.kultura		
27.	Doris Mejak	dipl. učitelj RN s pojačanim engleskim	VSS	engleski jezik		
28.	Jasna Žabčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	VSS	povijest		
29.	Diana Tesser	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik		
30.	Vesna Subotić	učitelj RN	VSS	Katolički vjeronauk		
31.	David Orlović	mag. povijesti	VSS	povijest		
32.	Martina Pavletić	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk		

Zamjene

1.	Goran Banovac	dipl. inž. građevin.	VSS	Tehnička kultura	Samardžija	
2.	Doris Mejak	dipl. učitelj RN s pojačanim engleskim	VSS	Engleski jezik	Kaić Kosanović	
3.	Kristina Kovačević	mag. prim. obrazovanja	VSS	Razredna nastava	Hoegler	
4.	Marina Senevski	mag. prim. obrazovanja	VSS	Razredna nastava	Vuković	

Vanjski suradnici

1.	Goran Petković		dipl. teolog	VSS	Vjeronauk Pravoslavni	Vanjski suradnik
----	----------------	--	--------------	-----	-----------------------	------------------

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Irene Rigo	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	ravnatelj	
2.	Nada Arzenšek	dipl. pedagog prof.	VSS	pedagog	mentor
3.	Raifa Ginovski	dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	
4.	Emina Laštrić	prof. socijalni pedagog	VSS	rehabilitator- edukator	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravni- čki staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Matej Križman	1992.	mag. povijesti	Pripravnik – učitelj POV		Igor Jovanović
2.						

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

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Napomena
1.	Suzana Bileta	ekonomist	VŠS	računovođa	
2.	Eda Bjelogrić	dipl. oecc.	VSS	tajnica	
3.	Branislav Jakšić	elektromehaničar	VKV	kućni majstor	
5.	Indira Osmanović	kuharica	KV	kuharica	
6.	Aleksandra Mijatović	frizer	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.	Dijana Matanović	NKV radnik	NKV	spremačica	
12.	Sonja Benčić	NKV radnik	NKV	spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produženom boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Sandra Novoselić	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
2.	Elena Škrinjar Konović	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
3.	Nataša Kresović	1.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
4.	Marija Pavletić	1.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
5.	Tatjana Kadum	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Lorena Maletić	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Alma Šiljdedić	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.	Amida Nesimi	2.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
9.	Tina Đurišić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
10.	Suzana Mihovilović Otović	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
11.	Dina Hoegler z. Kristina Kovačević	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
12.	Zdravka Griparić	3.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
13.	Jasenska Koren	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
14.	Petra Štokovac	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
15.	Vesna Oppasich	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440
16.	Anita Peruško	4. pš	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1440

1.	Nina Popović	PB grupa A	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
2.	Marina Senevski	PB grupa B	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
3.	Vanja Gulaš	PB Grupa C	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
4.	Barbara Draščić Kutlača	PB Grupa D						da	25	15	40	1440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima				Redovita nastava	Izborna nastava	Razrednik	Ukupan neposredni rad s učen.	Ostali poslovi po Pravilniku	Poslovi po Kolektivnom ugovoru	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan nastavnosti	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi Čl. 5 Pravilnika	UKUPNO	
			5.	6.	7.	8.													Tjedno	Godišnje
1.	Aleksandra Žufić	Informatika	a,b,c	a,b,c	a, c	b,c	12	8		20				1	1		24	16	40	1440
2.	Mirza Salihović	Informatika	-	-	b	a	4	4		8				2			10	8	18	670
		Tehnička kultura	-	-	a, b,c	a														
3.	Nataša Trenčevska	Kemija	-	-	a,b,c	a,b,c	12	-	6.a	21		1	1	1	1		24	16	40	1440
		Priroda	-	a,b,c	-	-	6	-												

4.	Tina Grgorinić Kalogjera z. Anja Orešković	Priroda	a,b,c	-	-	-	4,5	-	5.c	18,5				1,5	3		23	17	40	1440
		Biologija	-	-	a,b,c	a,b,c	12	-												
5.	Martina Mahić	Glazbena kultura	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	16	-	-	16	2 zbor				4		22 (vidi tablicu 2.3.3.)	18	40	1440**
6.	Marietta Kaić Kosanović	Engleski jezik	a,b,c	-	-	-	9	-	5.b	11			0,5	0,5			12	8	20	740***
7.	Nataša Birač Butući z. Sanja Otočan Piralić	Engleski jezik	-	-	-	a,b,c	9	-	8.b	21			1	1			23 (vidi tablicu 2.3.3.)	17	40	1440**
8.	Danijela Deželjin Čuturilo	Engleski jezik	-	a,b,c	b,c	-	19	-	7.b	21			2				23 (vidi tablicu 2.3.3.)	17	40	1440**
9.	Doris Mejak	Engleski jezik	-	-	a	-	3						2				23 (vidi tablicu 2.3.3.)	17	40	1440**
10.	Ariana Bason	Talijanski jezik	a,b,c	a,b,c	a,b	a,b,c		22		22					1		23	17	40	1440
11.	Sanja Nježić	Talijanski jezik	-	-	c	-		2	7.c	22					1		23 (vidi tablicu 2.3.3.)	17	40	1440**
12.	Domagoj Rakitovac	Vjeronauk	a,b	a,b,c	a,b,c	a,b,c		22		22					2		24	16	40	1440
13.	Vesna Subotić	Vjeronauk	c	-	-	-	-	6							1		7 (vidi tablicu 2.3.3.)	4	11	425*/**
14.	Patricija Percan Pamić	Hrvatski jezik	-	a,b	-	a,b	18	-	6.b	20			1	1			22	18	40	1440
15.	Josip Raić	Hrvatski jezik	a,b	-	a,b	-	18	-	5.a	20			1		1		22	18	40	1440
16.	Jasna Žabčić	Hrvatski jezik	c	c	c	c	18	-	8.c	20			1	1			22	18	40	1440
17.	David Orlović	Povijest	-	-	-	a,b,c	6								1		7	5	12	460
18.	Igor Jovanović	Povijest	a,b,c	a,b,c	a,b,c	-	18	-	6.c	20		3 sindik at		2			25	16	40+1	1480
19.	Radojka Marinković	Geografija	a,b,c	a,b,c	b,c	a,b,c	20,5	-	8.a	22,5				1,5			24	16	40	1440

20.	Dragana Marjanović Maran	Geografija	-	-	a	-	2			2						2	2	4	180
21.	Roberta Weissman Nagy	Likovna kultura	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	12	-		12	2 vizualni identitet škole			3		17	14	31	1280
22.	Ena Pacenti	Matematika	-	a,b,c	b,c	-	20	-		20	1 satni čar		1	1		23	18	40+1	1480
23.	Katarina Taškowska	Matematika	a,b	-	-	a,b,c	20			20			1	1		22	18	40	1440
24.	Goran Banovac	Matematika	c	-	a	-	16			7.a	18		1	1	2	22	18	40	1440*
	Branka Samardžija z. Goran Banovac	Tehnička kultura	a,b,c	a,b,c	-	b,c													
25.	Jelena Korenić	Fizika	-	-	a,b,c	a,b,c	12	0		12			1	1		14	10	24	880
26.	Omer Omanović	Islamski vjeronauk	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	-	2		2						2	2	4	180
27.	Bernard Rovis	Tjelesna i zdravs.kultura	b,c	a,b,c	a,b	a,b,c	20	0		20	2 sportski klub				2	24	16	40	1440
28.	Barbara Franjul	Tjelesna i zdravs.kultura	a	-	c	-	4	0		4					1	5	3	8	320

*nestručna zamjena, **učitelji koji pored predmetne nastave predaju i u razrednoj nastavi, ***primjena čl. 36 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama

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

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Predaje u razredima				Redovita nastava	Izborna nastava	Razrednik	Ukupan neposredni rad s učen.	Ostali poslovi po Pravilniku	Poslovi po Kolektivnom ugovoru	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan nastavne aktivnosti	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi Čl. 5 Pravilnika	UKUPNO	
			1.	2.	3.	4.													Tjedno	Godišnje
1.	Katarina Kristić	Vjeronauk	a, pš	b,pš (4.)	a,b,c, pš	a,b, c		22	22					2		24	16	40	1440	
2.	Martina Mahić	Glazbena kul.				a,b, c, pš			Vidi tabl. 2.3.2								Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
3.	Mejak Doris	Engleski jezik	a, pš	a,b,c pš	c,pš	pš	18		21			1				Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
4.	Nataša Birač Butući	Engleski jezik	b,c			a,b, c	10									Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
5.	Sanja Nježić	Talijanski jezik	-	a,b, pš	a,b pš	a,b, pš		18	18							Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
6.	Danijela Deželjin Čuturilo	Engleski jezik			a,b		4		Vidi tabl. 2.3.2							Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
7.	Vesna Subotić	Vjeronauk	b,c					4	Vidi tabl. 2.3.2							Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	
8.	Martina Pavletić	Vjeronauk		a,c			4							1		5	3	8	320	
9.	Diana Tesser	Talijanski jezik		c	c	c		6						1 tal.grupa		7	5	12	460	

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Irene Rigo	prof. engleskog i francuskog jezika	ravnateljica	7.30 – 15.30	13.00 – 14.00	40	1760
2.	Nada Arzenšek	dipl. pedagog prof.	pedagoginja	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1760
3.	Raifa Ginovski	bibliotekar	knjižničar	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1760
4.	Emina Laštrić	prof. socijalni pedagog	socijalna pedagoginja	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	20	880

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Suzana Bileta	ekonomist	Računovođa	8,00 -16,00	40	1760
2.	Eda Bjelogrić	dipl. oecc.	Tajnica	7,30 - 15,30	40	1760
3.	Branislav Jakšić	elektromehaničar	Kućni majstor	7,00 - 15,00	40	1760
4.	Indira Osmanović	kuharica	Kuharica	7,00 - 15,00	40	1760
6.	Aleksandra Mijatović	frizer	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
7.	Gabrijela Sušić	NKV radnik	Spremačica MŠ	7,30 – 15,30	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	6,00 – 14,00	40	1760
11.	Dijana Matanović	NKV radnik	Spremačica MŠ	12,30 – 16,30	20	880
12.	Sonja Benčić	NKV radnik	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
13.	xxx*	NKV radnik	Spremačica MŠ	13,00 – 21,00	40	1760

Napomena: *12. postojeće upražnjeno radno mjesto do suglasnosti MZO

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola: jutarnja smjena 8.00 – 14.05

Područna škola Štinjan: naizmjenične smjene: 8.00 – 12.25 i 13.15 – 18.30 (1. i 3. – 2. i 4. razred)

3.1.1. Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je školska marenda po cijeni od 8,00 kuna uz napitak.

U sklopu projekta *Shema školskog voća*, za sve učenike Škole jednom tjedno dostavlja se voće/povrće.

U školskoj kuhinji, školsku marendu prima 330 učenika.

U produženom boravku, 104 učenika prima ručak i užinu po cijeni od 22,00 kune. Ručak sprema i dostavlja ustanova Dječji vrtić Pula na koju je preneseno pravo korištenja kuhinje. Nalazi se u zgradi Škole temeljem Ugovora o korištenju nekretnina sklopljenog 23. prosinca 2010. između osnivača (Grad Pula), Osnovne škole Veli Vrh Pula i Predškolske ustanove Dječji vrtići Pula.

U područnoj školi Štinjan, marendu prima 19 učenika. Osnivač Grad Pula sufinancira realizaciju programa produženog boravka u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (120 kuna mjesečno), deset mjeseci u godini.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji i koriste usluge produženog boravka sklapa ugovor za školsku godinu 2019./2020. te donosi Odluku o cijeni prehrane učenika.

Grad Vodnjan učenicima Škole s prebivalištem na području grada Vodnjana, korisnicima dječjeg doplatka subvencionira cijenu školske marende od 50%. Grad Pula učenicima Škole s prebivalištem na području Pule, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule korisnicima dječjeg doplatka subvencionira cijenu školske marende 40%, a cijenu produženog boravka 25%. Općina Ližnjan sufinancira učenicima s područja općine Ližnjan, realizaciju programa produženog boravka u 100% iznosu, korisnicima dječjeg doplatka još i 50% cijene prehrane u produženom boravku, te 50% cijene školske marende svim učenicima, a 75% učenicima korisnicima dječjeg doplatka.

3.1.2. Prijevoz učenika

Učenici putnici iz Štinjana i Galižane u školu dolaze redovitom autobusnom linijom prijevoznika Pulapromet.

3.1.3. DEŽURSTVO UČITELJA (raspored dežurstva)

PŠ Štinjan: dežurstvo učitelja RN ovisno o smjeni rada.

MŠ – razredna nastava: dežurstvo učitelja RN – jutarnje dežurstvo od 7,30, dnevno dežurstvo i dežurstvo za vrijeme odmora od 9,35 – 10,00 sati..

MŠ – predmetna nastava: dežurstvo učitelja PN – jutarnje od 7,30, dnevno dežurstvo i dežurstvo za vrijeme odmora od 10,25 – 10,50 sati.

Učitelji dežuraju prema rasporedu, sukladno Kućnom redu škole. Koordinator dežurstva učitelja: Ena Pacenti.

Porta - Tjedan A						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Porta	7:30 - 7:50	Kadum RN	Maletić RN	Šiljdedić RN	Štokovac RN	Mihovilović Otović RN
Porta	7:30 - 7:50	Franjul PN	Orlović PN	Korenić PN	Pacenta PN	Mejak PN

Porta - Tjedan B						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Porta	7:30 - 7:50	Gulaš RN	Đurišić RN	Kovačević RN	Tesser PN	Opassich RN
Porta	7:30 - 7:50	Orešković PN	Žufić PN	Nježić PN	Percan Pamić PN	Raić PN

Svaki tjedan						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Zeleni hodnik	8:00 - 12:30	Kadum	Maletić	Šiljdedić	Škrinjar-Konović	Kresović
Žuti hodnik	8:00 - 12:30	Kovačević	Đurišić	Štokovac	Opassich	Gulaš
Predmetna prizemlje	8:00 - 10:25	Percan Pamić	Žabčić	Raić	Trenčevska	Birač
Predmetna prizemlje	10:50 - 13:20	Orešković	Mahić	Salihović	Banovac	Deželjin Čaturilo
Predmetna kat	8:00 - 10:25	Marinković	Korenić	Pacenta	Taškovska	Jovanović
Predmetna kat	10:50 - 13:20	Žufić	Rakitovac	Bason	Orlović	Kaić Kosanović
Marenda dvorište	10:25 - 10:50	Jovanović	Rovis	Salihović	Raić	Rakitovac
Marenda porta	10:25 - 10:50	Percan Pamić, Raić	Marinković, Orešković	Taškovska, Jovanović	Bason, Mahić	Pacenta, Deželjin Čaturilo
Marendarij	10:25 - 10:50	Banovac	Trenčevska	Raić	Percan Pamić	Rovis
Marendarij	10:25 - 10:50	Marinković	Korenić	Kaić Kosanović	Žufić	Rakitovac

DODATNA NAPOMENA: U blagovaonici svi razrednici uz dežurne učitelje svakodnevno dežuraju uz svoj razred ako u to vrijeme imaju nastavu.

3.2. Godišnji kalendar rada - 4. varijanta Školskog kalendara za 2019./2020. godinu - nastavna godina podijeljena s četiri kraća odmora za učenike

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	Ukupno dana u mjesecu		
1. polugodište od 9.9.2019. do 20.12.2019.	IX.	16	5	0	9	30		21.9. Međunarodni Dan mira 25.9. Spomen dan RH – Dan odluke o priključenju Istre... s Maticom Hrvatskom; Dan istarske županije
	X.	20	2	1	8	31	8.10. Dan neovisnosti - blagdan RH	2.10. Međunarodni Dan djeteta; 7.-10.10. Dječji tjedan 2.10. Spomendan Grada Pule 5.10. Međunarodni Dan učitelja Dan kruha–Dan zahvalnosti za plodove zemlje- 15.10.PŠ,17.10.MŠ
	XI.	20	0	1	9	30	1.11. Svi Sveti – blagdan RH	18.11. Spomen dan sjećanja na Vukovar - polaganje svijeća u Vukovarskoj ulici i holu škole
	XII.	15	5	2	8	31	25. i 26. 12. Božić - blagdan RH	6.12. sveti Nikola 18.12. Božićno novogodišnja priredba
2. polugodište od 7.1.2020. do 17.6.2020.	I.	19	2	2	7	31	1.1. Nova godina – blagdan RH 6.1. Sveta tri kralja – neradni dan u RH	27.1. Sjećanje na Holokaust Predupisi u 1. razred
	II.	15	5	0	9	29		
	III.	22	0	0	9	31		8.3. Međunarodni Dan žena
	IV.	19	2	2	7	30	12.4. Uskrs - blagdan RH 13.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH	1.4. Integrirani dan, tema Novac 7.4. Međunarodni Dan zdravlja Bojanje pisanica - izložba učeničkih radova s uskrsnom tematikom uoči Uskrsa 22.4. Dan planete Zemlje
	V.	20	0	1	10	31	1.5. Međunarodni praznik rada – blagdan RH	5.5. Dan Grada Pule 8.5. Sportski dan Škole 20.5. Dan Škole - godišnja školska priredba (nastavni radni dan) Upisi u 1. razred
	VI.	12	7	3	8	30	11. 6. Tijelovo – blagdan RH 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan RH 25.6. Dan državnosti – blagdan RH	2.-4.6. Posjet učenika osmih razreda Vukovaru Izlet djelatnika Škole - destinacija prema odluci UV i Vijeća zaposlenika – lipanj/srpanj
	VII.	0	23	0	8	31		3.7. Oproštaj s osmašima i njihovim roditeljima - svečana podjela učeničkih svjedodžbi osmašima uz prigodni program
	VIII.	0	20	2	9	31	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan RH 15.8. Velika Gospa – blagdan RH	
Ukupno		178	71	14	103	366		

Nastava počinje 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019.**

Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2019. do 17. lipnja 2020.**

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine.

Dopunski rad traje od **23.6.do 3.7.2020.** (za učenike s 1 ili 2 negativne ocjene, počinje 4 dana nakon završetka nastavne godine i traje 10-25 sati prema odluci UV).
Popravni rok – kolovoz 2020., najkasnije do **25.8.2020.**

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	odjela	učenika	djevojčica	Ponavlja razred	primjereni oblik kolovanja (č. S Rješ.)	Putnika		Produže ni boravak	Prehrana			Ime i prezime razrednika
						Više od 3 km	Više od 5 km		maren da	Užina PB	Objed PB	
I. a	1	18	7	-	1	3	1	12	16	12	12	Sandra Novoselić
I. b	1	18	7	-	-	9	/	17	17	17	17	Elena Škrinjar-Konović
I. c	1	17	7	-	-	2	2	9	15	9	9	Nataša Kresović
I. pš	1	11	6	-	1	/	1	/	8	/	/	Marija Pavletić
UKUPNO I.	4	64	27	-	2	14	4	38	56	38	38	
II. a	1	21	10	-	1	8	/	14	15	14	14	Tatjana Kadum
II. b	1	21	12	-	1	5	/	12	11	12	12	Lorena Maletić
II. c	1	21	12	-	1	5	2	11	14	11	11	Alma Šiljdedić
II. pš	1	9	4	-	1	/	1	/	4	/	/	Amida Nesimi
UKUPNO II.	4	72	38	-	4	18	3	37	44	37	37	
III. a	1	21	7	-	1	6	3	6	13	6	6	Tina Đurišić
III. b	1	20	8	-	1	7	3	11	12	11	11	Suzana Otović Mihovilović
III. c	1	18	8	-	-	8	1	9	8	9	9	Dina Hoegler z. Kristina Kovačević
III. pš	1	8	6	-	-	/	/	/	3	/	/	Zdravka Griparić
UKUPNO III.	4	67	29	-	2	21	7	26	36	26	26	
IV. a	1	20	12	-	3	5	1	/	14	/	/	Jasenska Koren
IV. b	1	21	12	-	2	3	2	1	13	1	1	Petra Štokovac
IV. c	1	23	14	-	1	6	3	2	18	2	2	Vesna Opasich
IV. pš	1	11	4	-	-	/	/	-	4	-	-	Anita Peruško
UKUPNO IV.	4	75	42	-	6	14	6	3	49	3	3	
UKUPNO I.-IV.	16	278	136	-	14	67	20	104	185	104	104	
V. a	1	28	10	1	3	10	6	/	17	/	/	Josip Raić
V. b	1	27	11	-	2	9	4	/	18	/	/	Marietta Kaić Kosanović
V. c	1	22	7	1	3	3	3	/	11	/	/	Tina Grgorinić Kalogjera z. Anja Orešković
UKUPNO V.	3	77	28	2	8	22	13	/	46	/	/	
VI. a	1	24	13	-	3	10	4	/	22	/	/	Nataša Trenčevska
VI. b	1	25	15	-	1	6	1	/	9	/	/	Patricija Percan Pamić
VI. c	1	25	13	-	2	7	4	/	12	/	/	Igor Jovanović
UKUPNO VI.	3	74	41	-	6	23	9	/	43	/	/	
VII. a	1	26	9	-	-	3	7	/	17	/	/	Goran Banovac
VII. b	1	26	12	-	1	8	4	/	16	/	/	Danijela Deželjin Čuturilo
VII. c	1	26	10	-	4	6	5	/	14	/	/	Sanja Nježić
UKUPNO VII.	3	78	31	-	5	17	16	/	47	/	/	
VIII. a	1	22	9	-	1	10	4	/	4	/	/	Radojka Marinković
VIII. b	1	24	13	-	3	8	6	/	8	/	/	Nataša Birač Butući
VIII. c	1	26	10	-	3	3	4	/	16	/	/	Jasna Žabčić
UKUPNO VIII.	3	72	32	-	7	21	14	/	28	/	/	
UKUPNO V. – VIII.	12	301	132	2	26	83	52	/	164	/	/	
UKUPNO I. – VIII.	28	579	268	2	40	150	72	104	349	104	104	Uk.br.uč. 579 PŠ 39 uč. MŠ 540 uč.

3.3.1. Primjereni oblika školovanja po razredima i oblicima rada

Škola ima stručnog suradnika, socijalnog pedagoga na pola radnog vremena. Time su učenici s teškoćama u razvoju koji prema Rješenju imaju pravo na dodatnu stručnu pomoć socijalnog pedagoga te učenici s teškoćama u učenju i potrebom za individualiziranim pristupom, 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 stručnog suradnika socijalnog pedagoga, kao i stručnog suradnika psihologa.

Nastava, za učenike s rješenjem o primjerenom programu školovanja, odvijat će se u sklopu redovne nastave, prema programu koji će za svoj predmet izraditi svaki učitelj u suradnji sa socijalnim pedagogom škole.

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.	
Redovni program uz individualizirani pristup	-	1	2	6	4	4	2	3	22
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	2	3	-	-	4	2	3	4	18
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	2	4	2	6	8	6	5	7	40

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 za Produženi stručni postupak u školskoj godini 2019./2020. je 7 učenika. U tijeku je podnošenje zahtjeva za nova uključivanja učenika u PSP. Voditelj produženog stručnog postupka u školi je vanjski suradnik iz Doma za odgoj djece i mladeži Pula – Orijana Roce.

Škola ima jednog učitelja na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i plan za uključivanje još jednog na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa tijekom 2019./2020. školske godine.

3.3.2. Nastava u kući

Škola nema potrebe za organizaciju nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE po odjelima od 1. do 8. razreda																											uk. plani rano					
	1. razred				2. razred				3. razred				4. razred				5. razred			6. razred			7. razred			8. razred							
	1.a	1.b	1.c	1pš	2.a	2.b	2.c	2pš	3.a	3.b	3.b	3pš	4.a	4.b	4.c	4pš	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b		8.c				
HJ	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	140	140	4690				
LK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	980					
GK	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	980					
EJ	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	2380					
MAT	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	3920					
PID	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	105	105	105	105	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1260					
PRI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	52,5	70	70	70	-	-	-	-	-	-	367,5					
BIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420					
KEM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420					
FIZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	420					
POV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840					
GEO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52,5	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	70	70	70	787,5					
TK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420					
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	2380					
INF																70	70	70	70	70	70							420					
UK	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	630	840	840	840	875	875	875	910	910	910	910	910	910	20685
SVE UKU PNO	2520				2520				2520				2520				2520			2625			2730			2730			20685				

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

Škola održava Izbornu nastavu iz triju nastavnih predmeta:

1. Vjeronauk (katolički, islamski, adventistički; pravoslavni – vanjski suradnik): 1. – 8. razred
2. Talijanski jezik: 2. – 8. razred
3. Informatika: 7.- 8. razred

Naziv programa	Razred-sati	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano		Napomene
				tjedno	godišnje	
Vjeronauk - Katolički	1.a(2), 2.b(2), 3.a(2), 3.b(2), 3.c(2), 4.a(2), 4.b(2), 4.c(2), 1.pš(2), 2.i 4.pš(2), 3.pš(2)	11	Katarina Kristić	22	770	MŠ PŠ
	1.b(2), 1.c(2), 5.c(2)	3	Vesna Subotić	6	210	MŠ
	5.a(2), 5.b(2), 6.a(2), 6.b(2), 6.c(2), 7.a(2), 7.b(2), 7.c(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)	11	Domagoj Rakitovac	22	770	MŠ
	2.a(2), 2.c(2)	2	Martina Pavletić	4	70	MŠ
UKUPNO	1. – 8.	27		54	1890	
Vjeronauk - Islamski	1. - 8.	1	Omer Omanović	2	70	MŠ
UKUPNO	1. – 8.	1		2	70	
Vjeronauk - pravoslavni	1. - 8.	1	Goran Petković	2	70	Izvan škole
UKUPNO	1. – 8.	1		2	70	
Talijanski jezik	2.a(2), 2.b(2), 3.a(2), 3.b(2), 4.a(2), 4.b(2), 7.c(2), 2.pš(2), 3.pš(2), 4.pš(2)	10	Sanja Nježić	20	700	MŠ i PŠ
	5.a(2), 5.b(2), 5.c(2), 6.a(2), 6.b(2), 6.c(2), 7.a(2), 7.b(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)	11	Ariana Bason	22	770	MŠ
	2.c(2), 3.c(2), 4.c(2)	3	Diana Tesser	6	210	MŠ
UKUPNO	2. – 8.	24		48	1680	
Informatika	7.a(2), 7.c(2), 8.b(2), 8.c(2)	4	Aleksandra Žufić	8	280	MŠ
	7.b(2) 8.a(2)	2	Mirza Salihović	4	140	MŠ
UKUPNO	5. – 8.	6		12	420	
SVEUKUPNO IZBORNA N.	1. – 8.	59		118	4130	

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

1. Vjeronauk - Katolički

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelji programa
				T	G	
Vjeronauk	I.a	14	1	2	70	Martina Pavletić 2.a(2), 2.c(2)
	I.b	12	1	2	70	
	I.c	10	1	2	70	Katarina Kristić 1.a(2), 2.b(2), 3.a(2), 3.b(2), 3.c(2), 4.a(2), 4.b(2), 4.c(2), 1pš(2), 2.i 4.pš(2), 3.pš(2)
	I.pš	9	1	2	70	
	II.a	11	1	2	70	
	II.b	11	1	2	70	Vesna Subotić 1.b(2), 1.c(2), 5.c(2)
	II.c	13	1	2	70	
	II.pš	7	1/2	2	70	Domagoj Rakitovac 5.a(2), 5.b(2), 6.a(2), 6.b(2), 6.c(2) 7.a(2), 7.b(2), 7.c(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)
	III.a	10	1	2	70	
	III.b	11	1	2	70	
	III.c	14	1	2	70	
	III.pš	6	1	2	70	
	IV.a	14	1	2	70	
	IV.b	14	1	2	70	
IV.c	14	1	2	70		
IV.pš	9	1/2	2	70		
UKUPNO I. – IV.		179	15	30	1050	
Vjeronauk	V.a	17	1	2	70	
	V.b	16	1	2	70	
	V.c	10	1	2	70	
	VI.a	15	1	2	70	
	VI.b	12	1	2	70	
	VI.c	13	1	2	70	
	VII.a	17	1	2	70	
	VII.b	17	1	2	70	
	VII.c	17	1	2	70	
	VIII.a	16	1	2	70	
	VIII.b	13	1	2	70	
VIII.c	22	1	2	70		
UKUPNO V. – VIII.		185	12	24	840	-
UKUPNO I. – VIII.		364 62%	27	54	1890	4 vjeroučitelja

Napomena: ukupno je u školi 579 učenika od 1. do 8. razreda

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelj programa
				T	G	
Vjeronauk	I.a	-	-	-	-	Omer Omanović
	I.b	-		-	-	
	I.c	1		-	-	
	I.pš	-		-	-	
	II.a	-		-	-	
	II.b	2		-	-	
	II.c	-		-	-	
	II.pš	-		-	-	
	III.a	-		-	-	
	III.b	2		-	-	
	III.c	-		-	-	
	III.pš	-		-	-	
	IV.a	-		-	-	
	IV.b	1		-	-	
	IV.c	-		-	-	
IV.pš	-	-	-	-		
UKUPNO I. – IV.		6	-	-	-	
Vjeronauk	V.a	-	-	-	-	
	V.b	1		-	-	
	V.c	1		-	-	
	VI.a	1		-	-	
	VI.b	3		-	-	
	VI.c	1		-	-	
	VII.a	3		-	-	
	VII.b	-		-	-	
	VII.c	-		-	-	
	VIII.a	-		-	-	
	VIII.b	3		-	-	
	VIII.c	2		-	-	
UKUPNO V. – VIII.		15	-	-	-	
UKUPNO I. – VIII.		21 3,6%	1	2	70	1 vjeroučitelj

Napomena: ukupno je u školi 579 učenika od 1. do 8. razreda

3. Vjeronauk - Pravoslavni (vanjski suradnik)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelj programa
				T	G	
Vjeronauk	I.a	-				Goran Petković
	I.b	-				
	I.pš	-				
	II.a	-				
	II.b	-				
	II.c	-				
	II.pš	-				
	III.a	2				
	III.b	-				
	III.c	-				
	III.pš	-				
	IV.a	-				
	IV.b	-				
	IV.c	-				
IV.pš	-					
UKUPNO I. – IV.		2				
Vjeronauk	V.a	-				
	V.b	-				
	V.c	-				
	VI.a	-				
	VI.b	-				
	VI.c	-				
	VII.a	-				
	VII.b	-				
	VII.c	1				
	VIII.a	-				
	VIII.b	-				
VIII.c	-		2	70		
UKUPNO V. – VIII.		1	1	2	70	-
UKUPNO I. – VIII.		3 0,5 %	1	2	70	1 vjeroučitelj

Napomena: ukupno je u školi 579 učenika od 1. do 8. razreda

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelj programa
				T	G	
talijanski jezik	II.a	18	1	2	70	Sanja Nježić 2.a(2), 2.b(2), 3.a(2), 3.b(2), 4.a(2), 4.b(2), 7.c(2), 2.pš(2), 3.pš(2), 4.pš(2) Ariana Bason 5.a(2), 5.b(2), 5.c(2) 6.a(2), 6.b(2), 6.c(2), 7.a(2), 7.b(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2) Diana Tesser 2.c(2), 3.c(2), 4.c(2)
	II.b	19	1	2	70	
	II.c	20	1	2	70	
	II.pš	8	1	2	70	
	III.a	20	1	2	70	
	III.b	20	1	2	70	
	III.c	17	1	2	70	
	III.pš	8	1	2	70	
	IV.a	20	1	2	70	
	IV.b	20	1	2	70	
	IV.c	21	1	2	70	
	IV.pš	11	1	2	70	
UKUPNO II. – IV.		202	12	24	840	
talijanski jezik	V.a	26	1	2	70	
	V.b	23	1	2	70	
	V.c	17	1	2	70	
	VI.a	21	1	2	70	
	VI.b	22	1	2	70	
	VI.c	22	1	2	70	
	VII.a	24	1	2	70	
	VII.b	20	1	2	70	
	VII.c	24	1	2	70	
	VIII.a	16	1	2	70	
	VIII.b	15	1	2	70	
	VIII.c	21	1	2	70	
UKUPNO V. – VIII.		251	12	24	840	-
UKUPNO II. – VIII.		453 88%	24	48	1680	3 učitelja TJ

Napomena: ukupno je u školi 515 učenika od 2. do 8. razreda

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelj programa
				T	G	
Informatika	VII.a	26	1	2	70	Aleksandra Žufić 7.a(2), 7.c(2), 8.b(2), 8.c(2)
	VII.b	26	1	2	70	
	VII.c	26	1	2	70	
	VIII.a	22	1	2	70	Mirza Salihović 7.b(2), 8.a(2),
	VIII.b	24	1	2	70	
	VIII.c	25	1	2	70	
UKUPNO VII. – VIII.		149	12	24	840	2 učitelja informatike

Napomena:

Informatika je obvezan nastavni predmet za učenike 5. i 6. razreda od školske 2018./2019. godine, a izborni predmet za učenike 7. i 8. razreda.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Tjedni i godišnji broj sati 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.

RAZREDNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	1. - 4.	16	učitelji RN	8	280	
MATEMATIKA	1. - 4.	16	učitelji RN	8	280	
ENGLLESKI JEZIK	2.- 3.	1	Doris Mejak	1	35	
UKUPNO	1. – 4.	33		17	595	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj Skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	godišnje	
HRVATSKI JEZIK	5.- 8.	3	Patricija Percan Pamić Jasna Žabčić Josip Raić	3	105	
MATEMATIKA	5.- 8.	3	Katarina Taškavska Ena Pacenti Goran Banovac	3	105	
ENGLLESKI JEZIK	5.- 8.	4	Marietta Kaić Kosanović Danijela Deželjin Čaturilo Nataša Birač Butući Doris Mejak	4	140	
KEMIJA	7 - 8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
FIZIKA	7.- 8.	1	Jelena Korenić	1	35	
UKUPNO	5. – 8.	12		12	420	

SVEUKUPNO DOPUNSKA N.	1. – 8.	45		29	1015	
------------------------------	----------------	-----------	--	-----------	-------------	--

Napomena:

Potreba za većim brojem sati dopunske nastave za sljedeće nastavne predmete: matematika, kemija, fizika u predmetnoj nastavi.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

RAZREDNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupa	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	1. - 4.	16	učitelji RN	8	280	
MATEMATIKA	1. - 4.	16	učitelji RN	8	280	
UKUPNO	1. - 4.	32		16	560	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupa	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	7. - 8.	2	Patricija Percan Pamić Jasna Žabčić	2	70	
MATEMATIKA	5. - 8.	3	Ena Pacenti Katarina Taškova Goran Banovac	3	105	
GEOGRAFIJA	5. - 8.	1	Radojka Marinković	1,5	52,5	
POVIJEST	7. - 8.	2	Igor Jovanović	2	70	
ENGLJSKI JEZIK	5. - 8.	2	Marietta Kaić Kosanović Nataša Birač Butući	1,5	52,5	
BIOLOGIJA	7. - 8.	1	Tina Grgorinić Kalogjera z. Anja Orešković	1	35	
KEMIJA	7. - 8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
FIZIKA	7. - 8.	1	Jelena Korenić	1	35	
INFORMATIKA	5. - 6.	1	Aleksandra Žufić	1	35	
UKUPNO	5. - 8.	14		14	490	

SVEUKUPNO DODATNA N.	1. - 8.	44		29	1015	
-----------------------------	----------------	-----------	--	-----------	-------------	--

Napomena:

U dodatnoj nastavi planiran je rad s darovitim učenicima. Pored toga, darovite učenike pratit će se u redovnoj i izbornoj nastavi te izvannastavnima aktivnostima.

Učenicima će se omogućiti nastupi na natjecanjima svih razina, smotrama, izložbama i sličnim događajima iz svih nastavnih predmeta i područja. Uključit će se u: školske projekte, Novigradsko proljeće, Lidrano, Glagoljašku akademiju, Čakavski sabor, Croatian Makers Ligu, Festival znanosti i druge aktivnosti.

4.3. Obuka plivanja

Od školske godine 2012./2013., suradnjom Škole i Plivačkog kluba „Arena“ (www.pk-arena.net) u Valbandonu, provodi se program testiranja i obuke neplivača za učenike OŠ „Znamo plivati“. Program je verificiran od MZOS-a koji ga i sufinancira. Program uključuje besplatno testiranje

učenika 1. i 2. razreda, a nakon toga besplatnu 20-satnu obuku za neplivače. Roditelj potpisuje izjavu o suglasnosti za učešće djeteta u programu.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Ravnateljica: Irene Rigo, prof. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika

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.	25
1.2. Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-pripreme aktivnosti i kontinuirano praćenje	VI. – VI 2019/2020.	25
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	16
1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.	8
1.5. Izrada Školskog kurikuluma	VI. – IX.	10
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa Škole	VI. – IX.	5
1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	20
1.8. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	15
1.9. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	35
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
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.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekurzija	IX. – VI.	20
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
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	15

2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	50
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz nabavu i distribuciju udžbenika	VIII.,IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	35
2.17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole	IX. – VI.	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
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.	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	50
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		
4.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	10
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZNOŠ-a	IX. – VI.	70
4.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	15
4.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.	20
4.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	5
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.	35
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		10
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 MZO-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.	25
7.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	8
7.6. Poslovi zastupanja Škole	IX. – VIII.	20
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.	10
7.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga	VI.	20
7.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	20
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 i obrazovanja	IX. – VIII.	20
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.	5
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.	30
8.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	6
8.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5
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.	5
8.14. Suradnja sa Župnim uredom i Mjesnim odborom Veli Vrh	IX. – VIII.	5
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 sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	8
8.18. Suradnja s udrugama	IX. – VIII.	5
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	Sadržaj rada	Broj sati
VI.-VIII. 2019.2020VIII	Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-pripreme aktivnosti i kontinuirano praćenje	kontinuirano
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sjednice Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika ▪ Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos ▪ Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav ▪ Suradnja sa Župnim uredom, MO Veli Vrh, lokalnom udrugom, Policijskom upravom ▪ Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole ▪ Izrada školskog kurikulumu i koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu ▪ Izrada razvojnog plana Škole ▪ Izrada zaduženja učitelja ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole ▪ Izrada organizacije rada Škole ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 	<p>9</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>30</p> <p>8</p> <p>4</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>16</p> <p>5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 5 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 5 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 15 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 	
X.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ŽSV aktiv ravnatelja 11 ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata 7 ▪ Planiranje i organizacija IUN 5 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 7 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 22 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 6 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 5 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8 ▪ Koordinacija rada tehničke službe 5 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 21 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika 6 ▪ Pregledavanje e-dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja 14 ▪ Suradnja s Policijskom upravom, Župnim uredom, osnivačem i Mjesnim odborom 4 ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša 6 ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije 26 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 ▪ Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole 9 	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) 6 ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata 5 ▪ Planiranje i organizacija IUN 6 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 10 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 10 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 3 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 4 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 3 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 21 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja 6 ▪ Sjednica Školskog odbora 2 ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 ▪ Suradnja s osnivačem, Mjesnim odborom, ZZJZ, Uredom državne uprave 2 ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša 6 ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije 16 ▪ Održati redovne sjednice Vijeća učitelja 4 ▪ Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza 25 ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima 7 ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 3 ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole 4 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) 6 ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata 5 ▪ Planiranje i organizacija IUN 5 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 10 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 10 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 2 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 5 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 16 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća 4 ▪ Sjednica Školskog odbora 1 ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, AZOO 5 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije 19 ▪ Organizacija i provedba inventure 6 ▪ Poslovi zastupanja Škole 5 ▪ Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama 4 ▪ Poslovi vezani uz e-matice 3 ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole 7 ▪ Izrada financijskog plana Škole 5 ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10 ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 5 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 ▪ Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 3 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata 5 ▪ Planiranje i organizacija IUN 2 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 5 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 14 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 6 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 4 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 19 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 2 ▪ Sjednica Školskog odbora 1 ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom 3 ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 8 ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije 25 ▪ Poslovi zastupanja škole 2 ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10 ▪ Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 3 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika 15 ▪ Suradnja s udrugama 4 ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 4 ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole 6 ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 4 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata 5 ▪ Planiranje i organizacija IUN 5 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 10 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 15 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 4 ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad 2 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 5 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 15 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja 6 ▪ Sjednica Školskog odbora 1 ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom 3 ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 ▪ Tekući poslovi ravnatelja 10 ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije 10 ▪ Poslovi zastupanja Škole 5 ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 9 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 10 ▪ Poslovi vezani uz natjecanje učenika 10 ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 4 ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole 4 ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2 ▪ Posjet nastavi od 1. do 4. razreda, analiza 20 ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima 4 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 	2
III.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, mjesnim odborom ▪ 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 ▪ 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 10 4 2 7 7 3 3
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ▪ 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 ▪ Planiranje nabave opreme ▪ Praćenje i koordinacija administrativne službe 	10 8 10 21 2 8 21 10 1 4 4 20 6 3 10 5 3 2 2 10 4 2 7 7 3 3
V.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 	5 8 10 15

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 15 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 5 ▪ Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom 4 ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 ▪ Tekući poslovi ravnatelja 16 ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije 10 ▪ Poslovi zastupanja Škole 3 ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 5 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 8 ▪ Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 2 ▪ Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza 10 ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima 4 ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 2 ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole 7 ▪ Organizacija i priprema izleta i ekskurzija 6 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentacija školskih projekata 5 ▪ Planiranje i organizacija IUN 2 ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 2 ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 10 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 3 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 19 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 7 ▪ Sjednica Školskog odbora 1 ▪ Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom 6 ▪ Tekući poslovi ravnatelja 20 ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije 10 ▪ Poslovi zastupanja Škole 6 ▪ Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10 ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 ▪ Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole 11 ▪ Organizacija i koordinacija upisa u 1.r. 4 ▪ Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga 10 ▪ Poslovi vezani uz e-matice 6 ▪ Organizacija dopunskog nastavnog rada i popravnih ispita 6 	
VII	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu 7 ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 5 ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole 10 ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 2 ▪ Sjednica Školskog odbora 1 ▪ Tekući poslovi ravnatelja 10 ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije 10 	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 3 ▪ Redovni poslovi ravnatelja u pripremi nove školske godine 15 ▪ Izrada godišnjeg plana ravnatelja za narednu godinu 7 ▪ Izrada izvješća za školsku godinu 7 ▪ Organizacija popravnih ispita 6 ▪ Tekući poslovi ravnatelja 16 ▪ Vođenje evidencija i dokumentacije 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	NAPOMENA
Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-pripreme aktivnosti i kontinuirano praćenje	2019./2020.		

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 kurikulumu (koordinator), statistički podaci i izvješća (MZOS, AZOO, Uredi dr.ž. uprave, Državni ured za statistiku, Grad Pula i dr.) 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 dječjim vrtićima (stručni suradnici DV i odgajatelji) Radni dogovor Povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred (prijevremeni upisi, odgode upisa, pokretanje postupka i dr.) Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda, 5. Razreda Upis novih učenika	VIII. III. IV. VI. VII.	100	
2.2. Unaprjeđenje 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 <i>Odgajni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri</i> <i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i> Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa <i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i> <i>Dječji forum</i> Sudjelovanje u radu stručnih tijela <i>Rad u Razrednim vijećima</i>	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	284	

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 realizacija godišnjih programa rada	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 aktivni) 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 i dnevnika rada	IX.- VIII.	96	
6. OSTALI POSLOVI			
Rad u Povjerenstvu škole i rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za utvrđivanje primj. oblika školovanja (Odluka o imenovanju) Koordinator ŠPP, Član Upisnog povjerenstva za upise u SŠ Voditelj Školskog tima za kvalitetu Član supervizijskog tima ZZJZ – samovrednovanje OŠ i ŠPP Nepredviđeni poslovi	IX.- VIII.	34	
PLANIRANI POSLOVI U ŠKOLSKOJ GODINI			
Praćenje rada pripravnika Praćenje rada pomoćnika u nastavi Suradnja na školskim projektima (školski projekti, suradnja s vanjskim suradnicima nositeljima projekata, integrirani dan / tjedan) Projekt Kućica Čitanja, Projekt Siguran Internet, radionice ŠPP u suradnji s učenicima i učiteljima Medicinske škole, radionice planirane Školskim razvojnom programom i dr. Novi programi i suradnje	IX.- VIII.	8	

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 TIJEKOM GODINE
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	rujan 2019. – lipanj 2020.	360
	Individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Grupni rad s učenicima na satovima razrednog odjela	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2019. – lipanj 2020.	65
	Suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2019. – lipanj 2020.	
SURADNJA S UČITELJIMA	Suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2019. – kolovoz 2020.	85
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan i listopad 2019. siječanj 2020.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2019. lipanj 2020.	
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM PEDAGOGOM ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s pedagogom i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2019. – kolovoz 2020.	75
	Suradnja s pedagogom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2019. – kolovoz 2020.	

	Suradnja s pedagogom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Suradnja s pedagogom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Zajedno s pedagogom rad na formiranju novih razrednih odjela	lipanj 2020.	
	Suradnja s pedagogom u skrbi za psihofizičko zdravlje svih učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s pedagogom u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2019.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – srpanj 2020.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pomoćnika u nastavi te praćenje rada pomoćnika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	Stalna suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, 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, Gradom Pula	rujan 2019. – kolovoz 2020.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom	Prema potrebi	
	Rad u III stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika	Tijekom godine	10
SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	Izrada dokumentacije vezane uz uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (ugovor, program rada, dnevnik rada, razni obrasci)	rujan 2019.	50
	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad – upoznavanje s učenikom, roditeljima, razrednim vijećem	rujan 2019.	
	Savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Prikupljanje i pregled mjesečnih dnevnika rada te slanje Gradu Puli	listopad 2019. – srpanj 2020.	
	Prikupljanje i pisanje dokumentacije za natječaj za šk. god. 2020./2021. te slanje Gradu Puli	lipanj 2020.	

	Sudjelovanje u odabiru kandidata za šk.god. 2020./2021.	kolovoz 2020.	
ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	rujan 2019. – kolovoz 2020.	116
	Sudjelovanje u izradi i evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan, listopad i prosinac 2019. siječanj i lipanj 2020.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama u razvoju	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Izrada izvješća rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga na kraju školske godine	kolovoz 2020.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	Prema potrebi	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Ured državne uprave, Grad Pula,..)	Prema potrebi	
	Priprema i slanje dokumentacije srednjim školama za učenike koji su završili 8. raz. i upisali srednju školu kao učenici s teškoćama temeljem članka 19. Pravilnika	kolovoz 2020.	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2019. i lipanj 2020.	
	Vođenje dokumentacije	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2019. – kolovoz 2020.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	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	rujan 2019. – kolovoz 2020.	20

5.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

Stručni suradnik: Raifa Ginovski, knjižničarka

Mjesec	Sadržaj rada	Sati
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve nove učenike petih razreda. Pravila ponašanja, posudba, periodika u knjižnici • upis učenika prvih razreda i upoznavanje s knjižnicom <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjih planova i programa rada knjižnice, suradnja s učiteljima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave • kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova za knjižnicu • izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva • uređivanje školske knjižnice • uređivanje školskog panoa (Početak škole, Jesen je...) • animacija dječjeg tiska i prikupljanje narudžbi za pojedine časopise <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara (ŽSV; Agencija za odgoj i obrazovanje RH); suradnja s drugim školskim knjižnicama <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s računovodstvom i ravnateljicom • narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za novu šk.godinu 	160
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15.10. Mjesec hrvatske knjige (uređenje panoa) • radionica „Put knjige od autora do čitatelja“ (3.a, 3.b., PŠ Štinjan), (usvajanje pojmova: pisac, ilustrator, nakladnik, prevoditelj, lektor) • književni susret s piscem (u dogovoru sa izdavačkom kućom) • edukacija učenika 4.a, 4.b. – Povijest pisma. Najljepše knjižnice na svijetu. (PPrezentacija, Film) • radionica „Mediji, tisak“ (novine, časopisi, knjige) 5. razred • pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • obilježavanje Dana kruha prigodnom izložbom u suradnji s učiteljima razredne nastave i uređenje panoa • posjet Gradske knjižnice (prvaši) • pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvođenje novih naslova knjiga u računalni program METEL • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • nabava i obrada novih knjiga • informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada izložbi, panoa u knjižnici povodom: <ul style="list-style-type: none"> 10.10. - Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Dani kruha) 15. 10. - Mjesec hrvatske knjige <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • posjet INTERLIBERU u Zagrebu • pregled nove stručne i pedagoške literature 	160
S T U D E N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima • edukacija učenika 2., 2.b – radionica „Jednostavni književni oblici: basna ili bajka. Kviz. Ruska bajka. Crtani film. 	160

I	<ul style="list-style-type: none"> • edukacija učenika 7.r. – radionica „Referentni izvori informacija u školskoj knjižnici“ • književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) • edukacija učenika 6.r – Organizacija i poslovanje školske knjižnice. (Prezentacija, Film) • pomoć i upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti u suradnji s pedagogom i predmetnim učiteljem. • narudžba novih naslova lektire u suradnje s učiteljima i obrada knjiga u programu METEL. • estetsko uređenje knjižnice – obilježavanje obljetnica i događaja • obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 	
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada panoa „Dan borbe protiv AIDS-a“ (01.12.) • sat lektire u 5.r. – A.S. Puškin, Bajke • upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacije • uređenje panoa povodom predstojećih blagdana (Sveti Nikola, Božić, Nova godina) • posjet Sajmu knjiga u Puli (Hop lektira – izrada stripa za 5. i 6. razrede, „Piknik sa šunkom“ – radionica za učenike razredne nastave) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • kompjutorska obrada novih knjiga (program METEL) <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • stručni aktiv školskih knjižničara • posjet Sajmu knjiga u Puli 	120
S I J E Č A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • animiranje učenika za pretplatu dječjih časopisa za II. polugodište • „Knjiga je kuća u kojoj stanuje ljepota“ (svečani upis učenika prvih razreda u knjižnicu i početak projekta „Kućica čitanja“) • Samostalno pronalaženje informacija (raspored knjiga u knjižnici – uvod u UDK, popularno-znanstvena I stručna literatura) Edukacija učenika 6. razred <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidencija i statistika • suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave građe • izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i ne knjižnoj građi • obrada novih knjiga; Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne literature i periodike • nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literature u knjižnici <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. • dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa 	100

V E L J A Č A	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo. Maškare. Uređenje panoa • Uporaba dječje enciklopedije – radionica za učenike 3.a,3.b, i PŠ Štinjan • rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređenje knjižnice • povlačenje dotrajalih naslova knjiga i slikovnica, popravak oštećenih knjiga • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • izrada statističkog izvještaja za gradsku knjižnicu i državni zavod za statistiku RH <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara 	<p>120</p>
O Ž U J A K	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • estetsko uređenje knjižnice i obilježavanje obljetnica smrti ili rođenja hrvatskih i stranih književnika • “Dječji časopisi” – radionica za učenike 2.a, 2.b, 2.c i PŠ Štinjan • Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta • obilježavanje izložbom knjiga i uređenjem panoa • rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređenje knjižnice • obrada novih lektirnih naslova, AV građe i periodike <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u Proletnoj škole knjižničara 	<p>160</p>
T R A V A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan planeta Zemlje. Uređenje prigodnog panoa • Posjet festivala dječje knjige Monte Librić (sudjelovanje u radionicama po dogovoru) • „Uporaba priručne literature“ (rječnici, leksikoni) - radionica za 4.a, 4.b i PŠ Štinjan <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrada novih knjiga; Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) • Hrvatski i svjetski dan knjige; Dan planeta Zemlje. Uređenje prigodnog panoa 	<p>100</p>
S V I B A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje mreže knjižnica i obilazak Gradske knjižnice (niži razredi) • obilazak Sveučilišne knjižnice u Puli (osmaši) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrada i uvođenje novih knjiga u računalni program METEL • izlučivanje dotrajale građe iz knjižnog fonda • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procesu nabave stručne literature 	<p>160</p>

L I P A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> završetak projekta "Kućica čitanja"- objavljivanje najboljih čitača, pokloni, mala priredba (1.a, b, c) 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika nabava novih naslova za poklon učenicima odlikašima I učenicima generacije izrada izvješća o radu 	80
	Ostali poslovi	pripremanje za rad, vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstva

5.5. Plan rada tajništva

<p>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>normativno-pravni poslovi</i> (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), <i>kadrovski poslovi</i> (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije o zapošljavanju radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu) <i>opći i administrativno-analički poslove</i> (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 <ul style="list-style-type: none"> 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. izdaje potvrde na temelju evidencije učenika iz e-matice obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave, izdaje putne naloge, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> poslovi vezani za upis učenika, prikupljanje podataka o učenicima putnicima i organizacija oko izdavanja bonamenata,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tekući poslovi ➤ izrada statističkih podataka prema uputama zavoda za statistiku ➤ prisustvovanje seminaru
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ formiranje komisija za popis inventara škole, prema uputama ravnateljice ➤ tekući poslovi
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija za provedbu popisa imovine (inventure) i popratni poslovi oko inventure . ➤ tekući poslovi, arhiviranje dokumentacije
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ prijedlog financijskog plana za nastupajuću godinu u suradnji s računovođom škole. ➤ tekući poslovi
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi vezani za izradu završnog računa za prošlu godinu u suradnji s računovođom i ravnateljicom ➤ tekući poslovi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tekući poslovi
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tekući poslovi ➤ prisustvovanje stručnim skupovima
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ poslovi vezani za organizaciju Dana škole ➤ izrada plana godišnjih odmora radnika ➤ tekući poslovi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada statističkih podataka na kraju nastave godine, ➤ izrada odluke o korištenju godišnjih odmora radnika. ➤ nabavka pedagoške dokumentacije za kraj školske godine ➤ tekući poslovi
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
<p>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, rebalans financijskog plana 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
 - obračun i naplata školskih marenda i usluga produženog boravka, 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 te rebalansa plana Škole Kontiranje računa, izvoda, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada financijskog izvješća (devetomjesečni) Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara Ostali tekući poslovi
siječanj	Zaključivanje poslovne godine Usklađivanje knjigovodstvenog stanja Izrada Financijskog izvješća za 2018. godinu Otvaranje početnog stanja za 2019. poslovnu godinu Obračun i isplata plaća, bolovanja Evidencija i plaćanje računa Kontiranje računa, izvoda, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Ostali tekući poslovi
veljača - kolovoz	Obračun i isplata plaća, bolovanja Evidencija i plaćanje računa Kontiranje računa, izvoda, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Tromjesečno i polugodišnje Financijsko izvješće Prisustvovanje stručnim skupovima Ostali tekući poslovi
Tijekom školske godine suradnja s MZOŠ, Gradovima Pula, Vodnjan, 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. Plan rada tehničkog osoblja

Tehničko osoblje radit će prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno 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. Otključavanje i zaključavanje ulaza te kontrola zatvaranja svih vrata i prozora na učionicama i ostalim prostorima.
5. Temeljito čišćenje škole tijekom zimskih praznika učenika
6. Generalno čišćenje škole tijekom ljetnih praznika učenika
7. Dežurstvo na ulaznim vratima Škole
8. 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 kotlovnice, 6 postanica po objektima te ventilostrojarnicom i agregat salom i pratećom automatikom
2. Brine 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. Svakodnevno obilazi 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 elektro instalacija
9. Obavlja ličilačke popravke oštećenih zidova, stolarije, te ličenje zidova
10. Održava zelene površine, košnja, rezidba i slično
11. Nabavlja materijal za održavanje i potrošni materijal
12. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja vezane za održavanje

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 skladišti 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 ih tjedno dezinficira
8. Vodi brigu o čistoći radne odjeće te stolnjaka, ubrusa i ostalog pribora za rad u kuhinji
9. Suraduje u sastavljanju jelovnika
10. Priprema zakuske prigodom raznih svečanosti u školi
11. Usuglašava dokumentaciju s administrativnom službom Škole
12. Temeljito čisti školsku kuhinju i blagovaonu tijekom zimskih i ljetnih praznika učenika
13. Obavlja ostale poslove koji proizlaze iz rada kuhinje po nalogu ravnatelja

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, izborne nastave, 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:

Red. br.	IME I PREZIME	FUNKCIJA
1.	Josip Raić	Predsjednik ŠO, predstavnik na prijedlog UV
2.	Igor Jovanović	Predstavnik – na prijedlog UV
3.	Jasna Žabčić	Predstavnik – na prijedlog Vijeća zaposlenika
4.	Mariza Kovačević	Predstavnik – na prijedlog osnivača
5.	Ines Puhar	Predstavnik – na prijedlog osnivača
6.	Ivan Belobrajdić	Predstavnik – na prijedlog osnivača
7.	Irena Sekulić Avdić	Predstavnik – na prijedlog Vijeća roditelja

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
VIII.	PLANIRANJE RADA Podjela i formiranje razrednih odjela (1. i 5. razred) Organizacija rada – zaduženja, smjene, raspored, dežurstvo Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-pripreme aktivnosti Zaduženja učitelja Godišnje tekstualno i statističko izvješće za proteklu godinu Popravni ispiti; osiguranje učenika Stručni aktivni učitelja – stručno usavršavanje učitelja Prijava programa (projekata); Naputci za rad	ravnatelj pedagog učitelji RN učitelji PN
IX	Naputci za rad Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-realizacija 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 (listopad) 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.	Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život-realizacija Školski preventivni program – programske aktivnosti uoči mjeseca borbe protiv ovisnosti Provedba akcije Dani kruha – Dani zahvalnosti	pedagog, uč. biol. LK,GK vjeroučitelji
XI.	Praćenje školskog uspjeha učenika Pedagoške mjere	ravnatelj pedagog
XII.	Programske aktivnosti uoči božićnih i novogodišnjih blagdana	učitelji vjeroučitelji
I.	Praćenje i ocjenjivanje školskog uspjeha; Postignuća učenika takmičenja, natjecanja, uključivanje	pedagog ravnatelj
II.	Predupisi u 1. razred	pedagog
III.	Tekuća problematika	
IV.	Integrirani dan, tema Novac 1. 4. 2020.	učitelji
V.	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 Pedagoške mjere; pohvale, nagrade i uspjesi učenika Dopunski rad, podjela svjedodžbi 1.-7.razreda 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 pedagozi ravnatelj
početak IX.	SRV 5-ih razreda (upoznavanje s učenicima 5-ih razreda – razredni učitelji MŠ, PŠ Štinjan, učitelji RV 5. razreda iz PN) SRV 6. - 8. razreda (upoznavanje novih učitelja s učenicima 6. - 8. razreda)	
Kraj X.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj XI.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja (razredna nastava, predmetna nastava) Analiza realizacije nastavnih sadržaja	
Kraj I.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj II.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	učitelji RN učitelji PN ravnatelj pedagozi
Kraj III.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj IV.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj V.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
Kraj VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine od 1.-7.razreda Utvrđivanje uspjeha učenika 8. razreda Pedagoške mjere Analiza realizacije nastavnih sadržaja po predmetima	

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 nastavnih sadržaja 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:

SRO obuhvaća teme iz Školskog preventivnog programa, Zdravstvenog odgoja, Građanskog odgoja, osnova demokracije, odgoja i obrazovanja za ljudska prava, borba protiv nasilja, njegovanje humanih vrijednosti i drugo.

1. RAD S UČENICIMA

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

2. SURADNJA SA ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

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

3. SURADNJA S RODITELJIMA

- Izbor roditelja u Vijeće roditelja;
- Održavanje informacija i roditeljskih sastanaka (informacije 4x mjesečno, roditeljski 3x godišnje);
- Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim rezultatima učenika i škole i poduzetim mjerama;
- Efikasnost učenja za roditelje učenika V.- VIII. razreda tijekom svibnja;

4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA

5. ADMINISTRATIVNI POSLOVI U VEZI S RAZREDNIM 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

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

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

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja. Realizacija Plana i programa rada Škole za proteklu šk. godinu – izvješće o radu i rezultatima, Školski kurikulum; Zakon o odgoju i obraz. u OŠ i SŠ; Kućni red Prijedlozi Vijeća roditelja o mjerama poboljšanja uvjeta rada, sigurnosti, opremi i donacijama, suradnja s MO Veli Vrh 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. obrazovnog razdoblja Motivacija roditelja za bolju suradnju; Primjena pedagoških mjera	ravnatelj
IV.	Planiranje izleta i ekskurzija; Prijedlozi za uređenje škole	
VI.	Završna svečanost	

Članovi Vijeća roditelja

Raz.	IME I PREZIME	RAZREDNIK
1.a	Mauricio Smoković	Sandra Novoselić
1.b	Davor Baljak	Elena Škrinjar - Konović
1.c	Adela Velagić	Nataša Kresović
1.pš	Martina Butković	Marija Martinović
2.a	Gabrijela Ivanković	Tatjana Kadum
2.b	Josipa Perković	Lorena Maletić
2.c	Rita Višnjić	Alma Šiljdedić
2.pš	Lovorka Kristić	Amida Nesimi
3.a	Danijela Raušl Malagić	Tina Đurišić
3.b	Morena Smoljan Makragić	Suzana Mihovilović-Otović
3.c	Tina Cetina	Dina Hoegler Z Kristina Kovačević
3.pš	Sonja Putinja	Zdravka Griparić
4.a	Slađana Nadal	Jasenska Koren
4.b	Lena Puhar O'Grady	Petra Štokovac
4.c	Jelena Kekić	Vesna Opasich
4.pš	Danijela Panić	Anita Peruško

5.a	Nataša Đuranović	Josip Raić
5.b	Irena Sekulić Avdić	Marietta Kaić Kosanović
5.c	Đeni Gobić-Bravar	Tina Grgorinić Kalogjera z. Anja Orešković
6.a	Gordana Grubešić	Nataša Trenčevska
6.b	Sandra Brgić	Patricija Percan Pamić
6.c	Davor Milotić	Igor Jovanović
7.a	Tamara Leonardelli	Goran Banovac
7.b	Gordana Šarac – Marić	Danijela Deželjin Čaturilo
7.c	Suzana Orbanić	Sanja Nježić
8.a	Nenad Lenđel	Radojka Marinković
8.b	Larisa Hrelja Drandić	Nataša Birač Butući Z. Sanja Otočan Piralić
8.c	Nataša Rudan	Jasna Žabčić

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
Tijekom šk. god.	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika - prijedlozi učenika vezani za unaprjeđenje radnih uvjeta, discipline, aktivnosti u cilju postizanja boljeg uspjeha - daje prijedloge organima upravljanja u svezi rješavanja učeničkih pitanja - razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju - razmatra probleme učeničkog standarda i daje prijedloge i mišljenja za njegovo poboljšanje - razmatra rezultate u učenju i vladanju učenika - sudjeluje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekskurzija, posjeta, izleta i slično (sudjelovanje u predlaganju odredišta) - razmatra odnose među učenicima (kućni red, etički kodeks učenika) - razmatra ekološku situaciju u školi i izvan nje - druge aktivnosti /debate, radionice, izložbe, akcije, projekti, suradnje - prijedlozi vizualnog uređenja Škole 	ravnatelj članovi Vijeća učenika

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.

Stalno osposobljavanje i usavršavanje podrazumijeva:

- pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti. Program permanentnog usavršavanja sastoji se od: individualnog permanentnog usavršavanja (sadržaji struke i metodike struke, pedagoško-psihološki i defektološki sadržaji), permanentnog usavršavanja putem stručnih kolegijalnih tijela u Školi i usavršavanja izvan škole.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika u školi provodi se kroz predavanja te pedagoške radionice za ciljane skupine učitelja i stručnih suradnika. Stručno usavršavanje u školi provodi se kroz Stručna vijeća, Učiteljska vijeća te Razredna vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

U školi su ustrojena sljedeća Stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
Razredna nastava	Petra Štokovac
Prirodoslovno-matematičko-tehničko područje <u>Predmeti</u> : matematika, fizika, geografija, priroda, biologija, kemija, tehnička kultura, informatika	Aleksandra Žufić
Društveno-humanističko područje <u>Predmeti</u> : hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, povijest, tjelesno-zdravstvena kultura, vjeronauk	Martina Mahić
Strani jezici <u>Predmeti</u> : engleski jezik, talijanski jezik	Sanja Nježić
Produženi boravak	Nina Popović

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine. Sastanci Stručnih vijeća će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svako Stručno vijeće planira se 15 sati godišnje.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih 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.

Planirane su i teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika čl. 23. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Za sve učitelje i stručne suradnike organizirat će se tijekom godine putem Učiteljskim vijećima sljedeća stručna usavršavanja:

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	I z l a g a č i	Vrijeme
Godišnji plan i program rada Škole Školski kurikulum	ravnatelj	IX.
Stručne teme: Izvešća sa stručnih aktiva	učitelji, ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog	Tijekom šk. godine
Stručna tema: Učenici s teškoćama čitanja i pisanja, računanja	logoped	Tijekom šk. godine
Praćenje i ocjenjivanje školskog uspjeha	pedagog	Kraj obrazovnog razdoblja
Razvojni plan Škole: plan, realizacija i rezultati	Školski tim za kvalitetu	Početak i kraj šk. godine
Stručna tema: Zdravim načinom života i prevencijom do unaprjeđenja zdravlja	ZZJZ Olga Dabović Rac dr.med.spec.epidemiolog	Tijekom šk. godine
Stručna tema: Prevencija nasilja i zaštite prava učenika	Pedagog, soc pedagog	Tijekom šk. godine
Stručna tema: Postupanje školske ustanove u slučaju nasilja	Pedagog	Tijekom šk. godine
Stručna tema: Učenici s teškoćama u razvoju u redovitoj osnovnoj školi	edukator-rehabilitator	Tijekom šk. godine
Stručna tema: Prevencija pretilosti i deformiteta kralježnice među djecom i mladima Promocija zdravih stilova života	Medicinska škola Pula Projekt „Pokretom do zdravlja“ voditelji Projekta	Tijekom šk. godine
Novi Pravilnici	ravnatelj	Tijekom šk. godine

7.2. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan Škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	3 x tijekom godine	Prema Katalogu stručnog usavršavanja

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje HPKZ	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine prema Katalogu stručnog usavršavanja	Prema Katalogu stručnog usavršavanja

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

- ponuda izdavačkih kuća
- ponuda udruga (radionice, seminari, izlaganja stručnih tema 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 te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

8.1.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
9.	Program povodom prijema prvoškolaca u školu PŠ i MŠ planirano: 9.9.2019.	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" 17.10.2019. MŠ 15.10.2019. PŠ	Koordinatori KUP svi razrednici, učiteljice RN župnik Veli Vrh/Štinjan - Joško Listeš/Rikardo Lekaj vjeroučitelji K.Kristić, D.Rakitovac, Vesna Subotić, Martina Pavletić
12.	Sveti Nikola Božićne razredne svečanosti Božićno-novogodišnja priredba 18.12.2019.	Učitelji RN i PN svi razrednici i učitelji; svi djelatnici Škole Izložba, suradnja s MO (prema dogovoru)
2.	Maskenbal za učenike 1.- 8. razreda	učitelji RN i PN učenici RN i PN
4.	Uoči Uskrsa Uskrs 12.4.2020.	Učitelji RN, vjeroučitelji, učitelji LK, razrednici, župnici -Veli Vrh i Štinjan Dobrotvorna izložba – Škola – MO (prema dogovoru)
4.	Integrirani dan škole Tema: Novac 8.4.2020.	Učitelji RN i PN svi razrednici i učitelji svi djelatnici Škole

5.	Majčin dan (uređenje panoa, razredne priredbe)	Vjeroučitelji učitelji RN, učitelji HJ suradnja s MO
5.	Dan župe 25.05.	Župnik Vjeroučitelji djelatnici i učenici Škole
5.	Sportski dan škole 8.5.2020. Dan Škole 20.5.2020. (priredba za roditelje izložba literarnih i likovnih radova)	Koordinatori KUP učitelji TZK, učitelj LK svi razrednici i učitelji, svi djelatnici
6.	Prezentacija školskih projekata	Voditelji projekata učitelji MŠ, PŠ Štinjan, str. suradnici, voditelji PB
7.	Oproštaj od učenika osmih razreda planirano: 3.7.2020.	Razrednici, djelatnici Škole Planiramo svečani oproštaj – izvan škole – RC Puntizela
Tijekom školske godine	Sportska takmičenja u odbojci, nogometu, košarci, krosu, badminton	Učitelj TZK
Tijekom školske godine	Književni susreti	Knjižničarka R. Ginovski učitelji RN Napomena: prema ponudi izdavača
Tijekom školske godine	Predavanja za roditelje	Školski liječnik, pedagog, vanjski stručni suradnici, MUP - Prometna edukacija za roditelje 1. razreda – MUP - Edukacija o elektroničkom identitetu učenika, za roditelje 1. razreda – učiteljica Informatike - Predavanje Profesionalna orijentacija - str.sur.pedagog - Predavanje o sigurnosti na internetu – učiteljica Informatike - Zdravstvene teme prema dogovoru sa školskom liječnicom vezano ili vanjskim suradnicima za prev. bolesti ovisnosti, zarazne bolesti - Predavanje tema Čitanje i pisanje, Odrastanje i adolescencija ili aktualne teme prema ponudi - Obiteljski centar Pula - Predavanje Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti - za roditelje učenika 7. razreda - vanjski suradnici ZZJZ, Centar za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje

8.1.2. Vizualno uređenje škole

Voditelj: Roberta Weissman Nagy, akademski kipar, profesor likovne umjetnosti

Nositelji aktivnosti: Roberta Weissman Nagy, učenice/učenici škole, učiteljice/učitelji razredne nastave i boravka, predmetne nastave, učitelji nekih izvannastavnih aktivnosti.
Planirani broj učenika: svi učenici.

Planirani broj sati godišnje (za voditelja): 2 sata tjedno, 70 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 vizualno 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 3D radova, plakata i sl., a vezano uz prigodne datume.

Osnovna namjena aktivnosti: estetsko i ambijentalno uređenje škole bogatstvo spoznaje o važnosti likovne kulture i umjetnosti, likovnog stvaralaštva u općenito različitim tehnikama, materijalima i metodama rada pridonijeti razvijanju kreativnosti, kognitivnih te motoričkih vještina kod učenika razvoj estetske osjetljivosti, samokritičnosti i vrednovanje sadržaja i ideja vrednovanje i očuvanje okoliša i kulturne baštine (nacionalne i svjetske) vrednovanje

i očuvanje interijera 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 .

Način vrednovanja aktivnosti: postignuća, odnosno ostvareni rezultati (likovni radovi i aktivnost učenika) vrednuju se ovisno o uzrastu i likovnom problemu:

- vrednovanje likovnih uradaka među učenicima i samovrednovanje – usmeno
- vrednovanje od strane roditelja i ostalih potencijalnih 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.

Planirano estetsko uređenje škole:

- unutrašnjost: završetak oslikavanja tunela, uređenje ljubičastog zida (kod glavnog ulaza u školu) kao estetsko/izložbeni prostor, uređenje zida u holu u prizemlju predmetne nastave
- vanjski prostor: oslikavanje stepeništa dvorišta, oslikavanje tunela grafitima

8.1.3. Plan i program Školskog sportskog kluba

Voditelj: Bernard Rovis, prof. TZK

Suradnici: B. Franjul, G. Banovac, I. Jovanović

U ŠSK – u OŠ Veli Vrh Pula djelovat će sljedeće sekcije:

BADMINTON – učenici od 1. do 4. razreda (Rovis, prof.)

SPORTSKA GRUPA – učenici 5.a, (Franjul, prof.)

ŠAHOVSKA GRUPA – učenici od 1.-8.razreda (Banovac, prof.)

Planirane aktivnosti:

1. prikupljanje i sortiranje rezultata sa natjecanja
2. motiviranje što više učenika za aktivno sudjelovanje u klubu
3. preventivno djelovanje protiv ovisnosti i tjelesno-zdravstvenih problema
4. pronalaženje dodatnih materijalnih sredstava
5. uključivanje roditelja i vanjskih suradnika
6. poticanje suradnje s Odbojkaškim klubom «Veli Vrh» , Nogometnim klubom «Veli Vrh» i Veslačkim klubom «Istra»
7. uspostavljanje suradnje s drugim košarkaškim klubovima i školama te održavati međusobne susrete

Planirana natjecanja:

1. FUTSAL

- 10. mjesec učenici/ce 7. i 8. razred – Gradsko prvenstvo
- 2. mjesec učenici 5. i 6. razred – Gradsko prvenstvo
- 4. mjesec učenice - Županijsko prvenstvo
- 5. mjesec učenice - Državno prvenstvo

3. BADMINTON – učenici/e – Gradsko prvenstvo 2 mj.

- Županijsko prvenstvo 3 mj.
- Međužupanijsko prvenstvo 4 mj.
- Državno prvenstvo 4 mj.

4. ŠAH - učenici/e - Gradsko prvenstvo 11. mjesec Županijsko prvenstvo 1. mjesec Međužupanijsko prvenstvo 2. mjesec

5. Sportski dan Škole

8.1.4. Građanski odgoj i obrazovanje

PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA

Ime i prezime voditelja: učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici i ravnatelj

Razred ili razredi: Svi učenici 1. – 8. r

Planirani broj učenika: 579

Ciljevi aktivnosti:

Građanskim odgojem i obrazovanjem učenici/ce se pripremaju za oživotvorenje ustavnih odredbi: slobode, jednakosti, nacionalne ravnopravnosti i ravnopravnosti spolova, mirotvorstva, socijalne pravde, poštivanja prava čovjeka, nepovredivosti vlasništva, očuvanja prirode i čovjekova okoliša, vladavine prava i demokratskog višestranačkog sustava.

Način realizacije aktivnosti:

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe (u sklopu svih predmeta), satove razrednika, predavanja i edukacije za cjelokupnu populaciju učenika u školi.

Vremenski okviri aktivnosti: tijekom školske godine

Osnovna namjena aktivnosti:

Namjena programa je potaknuti kod učenika spremnost za aktivno i odgovorno sudjelovanje od razredne, preko lokalne i nacionalne, do europske i međunarodne zajednice.

Stjecanje znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava od lokalne do nacionalne, europske i međunarodne razine, razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja, u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

Način praćenja (vrednovanja) aktivnosti:

Kroz ishode učenja, vrednovanje iz pojedinih predmeta

Način korištenja rezultata vrednovanja aktivnosti: Jačanje građanskih kompetencija

TEME GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

- Prava, slobode, dužnosti i odgovornosti građanina/građanke
- Razred, škola i lokalna zajednica - demokratske zajednice
- Socijalne vještine i društvena solidarnost
- Osobni identitet, kulturni identiteti i međukulturni dijalog
- Gospodarstvo, poduzetnost, upravljanje financijama i zaštita potrošača
- Zaštita okoliša i održivi razvoj

8.1.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Mjesec	SADRŽAJ RADA	RO	NOSITELJI	METODE
XII. – II.	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 informativnih materijala za učenike završnog razreda osnovne škole	8.	Pedagog, razrednici	Letak
II.	Roditeljski sastanak Srednje obrazovanje – upisi u SŠ	8.	Pedagog, razrednici, suradnici Centra za PO	predavanje razgovor
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.	Razgovori – rad s manjim grupama učenika	8.	Pedagog, razrednici	razgovor
IV.	Prikupljanje podataka i dokumentacije za učenike sa suženim mogućnostima izbora šk.	8.	psiholog, pedagog, razrednici	
VI.	Organizacijainformativnihdana SŠ, prezentacije raznih zanimanja, posjet Sajmu poslova	8.	Pedagog, str.suradnici SŠ, vanjski suradnici	upoznavanjes aSŠ
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: Irene Rigo ravnatelj, Nada Arzenšek pedagog, razrednice 8. a, b i c razreda Radojka Marinković, Nataša Birač Butući, Jasna Žabčić, Aleksandra Žufić učiteljica informatike.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere zaštite 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.

8.2.1. Preventivna zdravstvena zaštita u osnovnim školama - program za šk.god. 2019./2020.

Predviđeni pregledi, cijepljenja i zdravstveni odgoj po razredima:

1. raz. - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka, dječje paralize (ako učenik nije cijepljen prije škole)
 - zdravstveni odgoj - tema: Pravilno pranje zuba po modelu (medicinska sestra)
2. raz. - cijepljenje protiv difterije i tetanusa za učenike kojima je prošlo više od 5 god. od prošle doze
3. raz. - kontrola rasta i raspoznavanje boja
 - zdravstveni odgoj – tema: Skrivene kalorije (medicinska sestra)
4. raz. - //
5. raz. - sistematski pregled
 - zdravstveni odgoj – tema: Promjene vezane uz pubertet i osobna higijena (liječnica i medicinska sestra)
6. raz. - kontrola rasta, pregled kičme, podjela i skupljanje zubne putovnice
 - za učenike koji nisu dobili cjepivo protiv B hepatitisa u dojenačkoj dobi cijepljenje protiv hepatitisa B – 3 doze – po shemi: 0, 1 mj, 6mj.
7. raz. - kontrola sluha - snimanje audiograma
8. raz. - sistematski pregled uz profesionalnu orijentaciju
 - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize – prema obaveznom kalendaru cijepljenja
 - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa – za učenike koji žele, uz suglasnost roditelja

Tijekom školske godine školski je liječnik uključen u obradu učenika sa zdravstvenim teškoćama ili teškoćama u svladavanju gradiva radi davanja preporuka za njihov daljnji primjereni oblik školovanja.

Liječnik je na raspolaganju učenicima, roditeljima i nastavnicima za savjetovanje u slučaju teškoća u psihofizičkom razvoju te teškoća u svladavanju gradiva.

Od veljače započet će se pregledi budućih školskih obveznika.

Voditeljica ambulante za školsku djecu je Elizabeta Staver-Nikolov, dr.med

8.2.2. 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. „Prevenција ovisnosti“
 3. „Prevenција 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	Prevenција nasilničkog ponašanja	2	3	2	2
3	Prevenција 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	Prevenција nasilničkog ponašanja	4	2	2	2
3	Prevencijaovisnosti	2	3	2	2
4	Spolna/rodna ravnopravnosti Spolno odgovorno ponašanje	2	4	3	4

Ukupno sati	12	12	12	12
-------------	----	----	----	----

8.2.3. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

TEME IZ ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE ZA UČENIKE	UČENICI	Plan	Nositelji aktivnosti	Napomene
Zaštita zdravlja, sistematski pregledi, stomatološki pregledi, zdravstveni pregledi; cijepjenje	1.– 8.	Tijekom godine	šk. liječnik dr. Staver školski dispanzer	
GDCK Radionica „Poznajesh li Crveni križ“ Kodovi sigurnosti na vodi	6. 3.	Tijekom godine	GDCK, Jelena Rupčić, koordinator radionica CK	Voditelj CK
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. razred 2 teme za svako polugodište 5. razred 1 tema
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. Sprječavanje 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. Ozljeđe, 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. Pravilna prehrana	5.r			
1. Osobna higijena (promjene vezane uz pubertet i higijena) 2. Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti	5.r			
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 „Reproduktivno zdravlje“	8.r	Tijekom godine	Patronaža - Dom zdravlja Pula šk. liječnik dr. Staver	Vanjski suradnik Suzana Forlani
Tema: Pubertet	5. r			
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 suradnik
Održavanje i zasađivanje ukrasnog grmlja i cvijeća oko škole	1.– 4.		Učiteljice RN, ravnateljica učiteljica biologije, prirode, Eko grupa	
Pravilna prehrana	1. – 8.	Tijekom godine	ZZJZ IŽ Savjetovalište za prehranu	Suradnja škole i ZZJZ

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

Sukladno čl. 26. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti jednom godišnje provodi se zdravstveni nadzor svih radnika Škole u Zavodu za javno zdravstvo IŽ.
Grad Pula, osnivač Škole jednom godišnje organizira sistematski pregled za 1/3 radnika.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM - PROGRAM I AKTIVNOSTI šk. 2019./2020. god.

8.4. Školski preventivni programi

Osnovna škola, uz obitelj ima najvažniju ulogu u odgoju djece pa tako i u prevenciji, bilo da je riječ o zlostavljanju djece, nasilničkom ponašanju ili ovisnosti, te jedina (na razini lokalne zajednice) okuplja svu djecu, njihove roditelje i mnoge stručnjake drugih ustanova.

Školski program prevencije ovisnosti, zlostavljanja i nasilja među učenicima (ŠPP) dio je Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu OŠ koji se kontinuirano provodi sa svim učenicima tijekom školske godine.

Školski preventivni programi su i svi programi rada koji se planiraju s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, nenasilnog rješavanja sukoba:

- 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:

- Ravnatelj
- Stručni suradnici
- Razrednici, učitelji prirode i biologije, voditelj mladeži Crvenog križa, ostali učitelji
- Vanjski suradnici (školska liječnica, stručni djelatnici Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti, liječnici preventivne medicine Zavoda za javno zdravstvo, stručni djelatnici Centra za socijalni rad – Obiteljski centar, MUP, Mjesni odbor Veli Vrh – Mladi za mlade i dr.

Suradnja s drugim ustanovama i institucijama

U realizaciji ciljeva i zadataka ŠPP škola će kontinuirano surađivati s - policijskom upravom, CZSS - zdravstvenim i socijalnim ustanovama - drugim institucijama lokalne zajednice - vanjskim stručnjacima

Ciljevi i zadaci Školskog preventivnog programa:

1. Osigurati školsko okruženje i klimu u školi koji pridonose životnoj radosti i samopoštovanju svih njenih učenika i koje im omogućuje da kroz učenje i druženje poboljšaju kvalitetu života. Stvarati školu koja: pruža kvalitetan odgoj i obrazovanje, mjesto je nulte tolerancije na nasilje, njeguje kvalitetnu komunikaciju, prilagođava se potrebama učenika, poučava učenike općim životnim vještinama, prihvaćanju različitosti, ohrabruje i njeguje samopoštovanje učenika
2. Poučavanje socijalnih vještina: rješavanje problema, kritičko mišljenje, razvijanje samopoštovanja, odgovorno donošenje odluka, odupiranje pritisku grupe i vršnjaka, kvalitetna komunikacija
3. Razvijanje pozitivne slike o sebi, pozitivnih stavova prema svom životu i zdravlju, razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, razvijanje odgovornosti prema vlastitom zdravlju, promicanje pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem problema ovisnosti, nasilja te zlostavljanja (obiteljskog, internetskog i sl.) te informiranje – osobito o štetnim posljedicama, sprječavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja, učenje životnih vještina, orijentiranje prema pozitivnim životnim vrijednostima

4. Pomoć u osiguravanju mjesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice na obogaćivanje istog
 5. Osposobljavanje učenika za uzajamnu pomoć i samopomoć
 6. Rana identifikacija visokorizične djece te osiguravanje diskretnog zaštitnog programa od strane školske Razvojno pedagoške službe, te ako je potrebno i djelatnika policije, CZSS, zdravstvenih djelatnika i drugih stručnjaka
 7. Rano prepoznavanje početnih konzumenata radi poduzimanja pravovremenih intervencija uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama
 8. Osnaživanje veze škola – roditelj te afirmiranje vještina uspješnog roditeljstva
- Budući da je glavni cilj ŠPP primarna prevencija rizičnih ponašanja te nasilničkih oblika ponašanja učenika nositelji aktivnosti su svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnici škole.

Aktivnosti su predviđene na dva različita nivoa:

U primarnoj prevenciji - aktivnosti koje obuhvaćaju sve učenike škole, kao i rad u sadržajima svih nastavnih predmeta u nastavnom procesu, na satu razrednog odjela, u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te rad u raznim udrugama, klubovima i sl.

U sekundarnoj prevenciji – aktivnosti koje obuhvaćaju učenike koji spadaju u skupinu djece nasilničkog ponašanja, djecu žrtve nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja, a provode je stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i policije, te drugi stručnjaci po potrebi.

1. RAD S UČENICIMA

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učenike provodit će se tijekom školske godine:

sadržaji pojedinih nastavnih predmeta, satovi razrednih zajednica, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, projekti u koje je škola uključena, školski sportski klub, individualni savjetodavni rad, zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita učenika

Program aktivnosti

1. Nastavne teme u različitim predmetima HJ, LK, TZK, PR, BIO - sadržaji vezani uz prevenciju ovisničkog i nasilničkog ponašanja, te zlostavljanja učenika, kao i sadržaji koji promiču ciljeve i zadatke ŠPP
2. Sadržaji na satovima razrednika
3. Sadržaji koje učenici sami obrade samostalno ili grupno te prezentiraju na satovima razrednika, u projektnoj nastavi ili za razredne ili školske panoe
4. Realizacija Školskih projekata
5. Obilježavanje dana i datuma kojima se obilježavaju borbe protiv zlostavljanja, nasilja i ovisnosti (obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti- 11 i 12 mj.)
6. Organizacija škole u prirodi, izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i sl.
7. Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, a prema planu INA koje promiču ciljeve i zadatke ŠPP (razvijanje kreativnosti, darovitosti, jačanje samopoštovanja, kvalitetno korištenje slobodnog vremena)
8. Sudjelovanje u aktivnostima i projektima koje organiziraju Grad, udruge, crkva, Caritas i drugi čimbenici šire lokalne zajednice
9. Sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, LIDRANU, "Znanost mladima" i sl.
10. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja
11. Individualni savjetodavni rad s učenicima radi sprječavanja različitih oblika nasilničkog ili ovisničkog ponašanja, te pomoć učenicima koji su bili izloženi zlostavljanju u školi, obitelji ili drugdje za roditelje
12. 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.
 - Radionice za učenike 5. i 6. razreda na SRO - tema Nenasilno rješavanje sukoba, Kontrola ljutnje – s ciljem poticanja pozitivnog razvoja s učenicima se radi na vježbanju životnih vještina

- predavanja za učenike 7. i 8. razreda – tema Rizična ponašanja (str.suradnici Centra za izvanbolničko liječenje ovisnosti, MUP)

2. RAD S RODITELJIMA

Tijekom godine raditi na isticanju važnosti kvalitete funkcioniranja obitelji 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.

Realizacija sadržaja Školskog preventivnog programa za roditelje: roditeljski sastanci, radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe i individualni savjetodavni razgovori (učitelji, stručni suradnici).

3. RAD S UČITELJIMA

- Edukacija učitelja i razrednika za realizaciju ŠPP

Realizacija sadržaja Školskog preventivnog programa za učitelje i stručne suradnike: stručna predavanja, tribine, seminari, stručni aktivni

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM - PROGRAM I AKTIVNOSTI

Članovi Povjerenstva za provođenje ŠPP:

1. Irene Rigo, ravnateljica – predsjednica
2. Nada Arzenšek, stručni suradnik pedagog, zamjenik Emina Laštrić – voditelji ŠPP-a
3. Sandra Novoselić, učitelj RN– predstavnik RN, voditelj aktiva RN
4. Nataša Trenčevska, učitelj kemije i biologije – predstavnik PN
5. Orijana Roce, voditelj PSP u školi - predstavnik lokalne zajednice
6. Predstavnik Vijeća roditelja: Irena Sekulić Avdić
7. Predstavnik Vijeća učenika: Katja Kolić

Povjerenstvo za Školski preventivni program planira, koordinira aktivnosti, prati realizaciju programa i kontinuirano provodi evaluaciju programa da bi se utvrdila njegova učinkovitost, uočili nedostaci te poboljšale i unaprijedile daljnje aktivnosti.

Povjerenstvo podnosi izvješća o realizaciji ŠPP:

- tijekom školske godine podnosi se Izvješće o mjerama sigurnosti koje obuhvaća i realizaciju ŠPP
- na kraju školske godine Škola / Školsko povjerenstvo i voditelji izrađuju izvješće o izvršenom programu. Izvješće se upućuje Odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i rad Županije istarske – Županijsko povjerenstvo za ŠPP.
- na kraju kalendarske godine podnosi se Izvješće Vladi Republike Hrvatske – Uredu za suzbijanje zlouporabe droga.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Temeljem procjene Školskog povjerenstva za ŠPP, Samoanalizom škola (Tim za kvalitetu) i uvidom u pedagošku dokumentaciju o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima učenika utvrdili smo prioriteta područja rada:

- prevencija rizičnih ponašanja - slobodno vrijeme učenika
- Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu - temeljem rezultata istraživanja „Analiza rizičnih ponašanja i konzumacija opojnih sredstava kod učenika osnovnih i srednjih škola u IŽ“ za našu školu

Program je baziran na potrebama korisnika, na procjeni rizičnih i zaštitnih čimbenika te usmjeren ka pozitivnim promjenama.

CILJEVI PROGRAMA:

- osmišljavanje kvalitetnijeg provođenja slobodnog vremena s ciljem prevencije rizičnih ponašanja
- razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija
- odnos s vršnjacima
- poboljšanje općeg zdravlja
- prevencija problema u ponašanju (npr. sukobi, savladavanje emocija, ovisnosti) na način da se radi na znanju i informiranju o drogama i njihovim štetnim posljedicama, na razvoju interpersonalnih vještina i na poboljšanju u socijalnim odnosima.

AKTIVNOSTI: projekti, predavanja, radionice, rasprave, satovi razrednog odjela, kino projekcije, sportske aktivnosti, književni susreti, izrada plakata, roditeljski sastanci i dijeljenje letaka.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa / aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. „Kvartovski đir“ – program obuhvaća niz smislenih izvanškolskih aktivnosti kojima je cilj uključivanja što većeg broja djece.	CZSS Obiteljski centar	4. - 8.	30	Učitelj LK	10
2. Projekt „Univerzalna sportska škola“	Školski sportski savez IŽ	1. - 2.	40	Vanjski suradnik	70
3. Projekt „Zdrav za 5“ Projekt se provodi u dvije komponente, prva su predavanja o štetnosti konzumiranja alkohola i narkotika, problemima igranja igara na sreću te kazneno-pravnim odgovornostima, dok se druga komponenta centralnim događajem provodi pred kraj školske godine i to čišćenjem prirode i okoliša. Cilj projekta je prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.	MUP Ministarstvo zdravlja te Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.	7. 8.	78	Vanjski suradnici (ZZJZ liječnik, stručni suradnik MUP-a)	3
4. Projekt „Pokretom do zdravlja“ Projekt "Pokretom do zdravlja" bavi se sve češćom problematikom pojave pretilosti kod djece predškolske i osnovnoškolske dobi. Ona se javlja kao posljedica neaktivnosti, odnosno smanjene implementacije tjelovježbe u njihovu svakodnevnicu te nezdrave prehrane. Projekt se također bavi pojavom i posljedicama netretiranih posturalnih deformiteta kod školske djece koji se odnose na loše držanje, skoliozu, kifoza, ravna stopala te njihovim posljedicama u zreloj i starijoj dobi. cilj projekta je edukacija korisnika projekta na svim razinama	Medicinska škola Pula	5.	77	Stručni učitelji Medicinske škole	48

AKTIVNOSTI / PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa / aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj suradnici	Planirani broj susreta
Poštujte naše znakove Akcija je usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu. 1. Učenici 1. razreda – Put do škole, prometna pravila, sigurno u prometu realizacija: rujan 1. nastavni tjedan	MUP suradnja s Prometnom policijom Pula	1.	64	Policij ska uprava istarska	4

<i>Prometna edukacija i posjet policijskog službenika učenicima svim odjelima 1. razreda kako bi ih upoznali s temeljnim pravilima bitnim za njihovo sigurno sudjelovanje u prometu te podijeli će im promidžbeni materijal.</i>					
Sigurni u prometu <i>Učenici 7. i 8. razreda – tema: osnovna prometna pravila koja moraju poznavati pješaci, putnici i vozači bicikla, mopeda i motocikla te najčešće pogreške sudionika u prometu zbog kojih dolazi do prometnih nesreća i stradanja u prometu.</i>	MUP, HAK	7.-8.	77	Policijska uprava, HAK	3
Edukativna slikovnica „Ne, ne idem!“ <i>Preventivno-edukativna slikovnica kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama, a sve kako bi se spriječilo da postanu žrtve kaznenog djela. U slikovnici su savjeti za djecu i za roditelje.</i>	MUP	1.	64	Razrednik, PU istarska i PD Hannover	4
Nasilje na internetu <i>Preventivna aktivnost sa ciljem edukacije djece i roditelja u svezi korištenja Interneta, točnije nasilja na Internetu. Sačinjena su dva letka (za roditelje i djecu) u kojima se korisnici upućuju da prijave svako sporno ponašanje, moguće i novom aplikacijom MUP-a RH-RED BUTTON.</i>	MUP	6.-7.	152	Policijska uprava istarska, Crveni križ Rovinj	2
Mir i dobro <i>Preventivna akcija s ciljem edukacije i informiranja učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja neželjenih štetnih posljedica.</i>	MUP	7.-8.	150	Policijska uprava	1
Živim život bez nasilja	MUP; Grad Pula	5.	77	Pol. uprava Grad Pula	1
Vršnjačko nasilje <i>Interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o štetnosti vršnjačkog nasilja namijenjeno učenicima i roditeljima.</i>	MUP	5.-8.	301	Policijska uprava	1
Vrtim zdrav film <i>Promoviranje zdravih prehrambenih navika i tjelesne aktivnosti. Edukacija voditelj; Radionice za učenike</i>	MZOS	7.	78	Razrednik 7. razreda	12
Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu <i>Temeljem rezultata istraživanja „Analiza rizičnih ponašanja i konzumacija opojnih sredstava kod učenika osnovnih i srednjih škola u IŽ“ za našu školu utvrđeno je da je prioritetno područje rada „Iskustvo učenika sa školom – Strahovi vezani za školu“. Tim za kvalitetu i UV je samoanalizom navedenih rezultata dogovorio provedbu sljedećih aktivnosti: Radionica „Kako učiti“ Radionica „Učenje bez straha“ Radionica „Strah od odgovaranja“ Radionica „Prepoznavanje i iskazivanje emocija“ Opći cilj programa: promocija mentalnog zdravlja (promovirati, unaprijediti, ojačati mentalno zdravlje) Svrha programa: jačanje mentalno zdravlja učenika i samoregulacija učenja jačanjem socioemocionalnih vještina Specifični ciljevi programa: 1. Razvijeni vještine kod učenika nošenja sa stresnim situacijama, 2. Razvijeni vještine i tehnike učenja, 3. Povećana suradnja s učiteljima i roditeljima vezana za promociju mentalnog zdravlja Očekivani rezultati (ishodi): 1. Do kraja školske godine učenici će imati osnaženije socijalne vještine 2. do kraja šk. god. učenici će poboljšati strategije učenja,</i>	ZZJZ IŽ Prof. P. Bezinović	5.	77	Razrednici Stručni suradnici škole	12

3. Roditelji i učitelji bit će senzibilizirani za mentalno zdravlje učenika Evaluacija: prije provedbe ciklusa radionica koriste se rezultati istraživanja, a nakon provedbe provest će se evaluacija putem anketnog upitnika					
--	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI / PROGRAMI					
Naziv programa / aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Čajanke u školi, Gradu cilj je razvijanje socijalnih vještina, stvaranje zadovoljavajuće mreže prijatelja u kontroliranim uvjetima	DND Pula Škola	7.- 8.	150	Učitelji, DND	4
Školski sportski klub cilj je razvijanje zdravih navika	Školski športski savez	5.- 8.	301	Voditelj ŠŠD-a prof. TZK	70
Dječje gradsko vijeće cilj je razvijanje asertivnosti i ostalih socioemocionalnih vještina	DND	7.- 8.	2	DND, DGV	6
„MOST“ Projekt koji za cilj ima pružanje pomoći u učenju i prevenciju školskog neuspjeha.	Suncokret	2.- 8.	24	Udruga Suncokret	35
Vijeće učenika predstavnici učenika iz svih razrednih odjela	Škola	1.-8.	28	Ravnatelj	3
Mogućnosti korištenja slobodnog vremena INA, IŠA, DOD, DOP, učenje - brošure Grada, Udruga, DND - prezentacije IŠA i INA u školi (košarka, rukomet, mažoretkinje, nogomet, šahi dr.) - pomoć u učenju	Škola i vanjski suradnici	1.- 8.	Svi uče nici	Stručni suradnici škole, razrednici, ravnatelj	Po ponudi Prema potrebi
„Stop nasilju među djecom“ Cilj je poticanje asertivnih vještina djece i sprječavanje nasilja. Planirane aktivnosti: 1. Formiranje vršnjačkih grupa podrške 2. Radionice za učenike 4. razreda	Škola i vanjski suradnici	1.- 8.	Svi uče nici	Stručni suradnici škole, razrednici, ravnatelj	32
„Sigurniji Internet“ - Informiranje i edukacija učenika i roditelja o elektroničkom nasilju (cyberbullying) - Planirane aktivnosti: 1. Radionice „Sigurniji internet“ za učenike 4. razreda 2. Predavanja za učenike i roditelje 4. i 5.-tih razreda - tema: „Sigurniji Internet“ – prof. informatike 3. Anketiranje učenika 5.ih razreda - str.suradnici 4. Radionice na SRO za učenike 7. i 8. razreda – vanjski suradnici 5. Razgovori s učenicima (individualni i grupni)	Škola i vanjski suradnici	1.- 8.	Svi uče nici	Stručni suradnici škole, razrednici, ravnatelj, vanjski suradnici	70
Zdrava prehrana i važnost tjelesne aktivnosti Pravilna prehrana je glavna tema tog projekta koji obuhvaća razne aktivnosti: 1. Razrada menija podrazumijeva sastavljanje plana o vrsti namirnica i obroka za jedan ili više dana prema energetske i prehrambenim potrebama korisnika, primjenjuju i prehrambene standarde. Prehrambeni standardi predstavljaju preporučeni dnevni unos energije, hranjivih i zaštitnih tvari neophodnih za održavanje fizioloških funkcija organizma i zdravlje pojedinca. 2. Shema školskog voća i mlijeka cilj je oblikovanje prehrambenih navika djece i ograničavanje unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom te omogućavanje školskoj djeci dodatnog obroka svježeg voća ili povrća te mliječnih proizvoda. 3. Radionice i rasprave o poznavanju smjernica zdrave prehrane i važnosti tjelesne aktivnosti		1.- 8.	Svi uče nici	Grad Pula, ZZJZ	70

Ostala predavanja i radionice za učenike "Školska motivacija i strategije učenja", "Kako riješiti sukobe", "Samopoštovanje i samovrednovanje", "Vršnjačko nasilje i cyberbullying", "Pušenje i alkohol među mladima", "Internet, ovisnosti i mladi", "Prihvatanje različitosti – inkluzija djece s TUR"		1.- 8.	Svi učenici	Razrednici stručni suradnici Crveni križ	70
Obilježavanje važnijih datuma - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Međunarodni dan osoba s invaliditetom - Međunarodni dan obitelji - Europski dan suzbijanja trgovanja ljudima - Dan ružičastih majica - Svjetski dan zaštite okoliša		1.- 8.	Svi učenici	Razrednici stručni suradnici PU Istarska	70

RAD S RODITELJIMA

Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja/aktivnosti s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Prikaz edukativne slikovnice „Ne, ne idem!“ Roditelje će se potaknuti da osnaže odnos povjerenja sa svojim djetetom kako bi im se dijete moglo povjeriti te predstaviti će se sadržaj preventivno-edukativne slikovnice kojom se kroz priču djecu poučavati da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama.	1.- 2.	1	razrednici
Poštujte naše znakove Sigurni u prometu - dolazak policijskog službenika na Roditeljski sastanak 1. razreda u MŠ i PŠ Štinjan realizacija: rujan 1. nastavni tjedan Predstavnici policijskih postaja održat će razgovor s roditeljima prvog razreda kako bi osvijestili roditelje na važnost poštivanja temeljnih pravila za sigurno sudjelovanje u prometu njihove djece.	1.	1	MUP Prometna policija
"Sigurno u školu s HAK-om 2019." prometno preventivna akcija za 1. razrede osnovnih škola - edukacija učenika o ponašanju u prometu - brošure vezane za sigurno ponašanje u prometu	1.	2	AK "Pula-Rovinj" u suradnji s HAK-om Zagreb i Postajom prometne policije Pula
Pušenje i alkohol među mladima Radionica ima cilj da upozna roditelje sa činjenicom da sve mlađa djeca započinju konzumirati alkohol i duhan te i druga sredstva. Želja je da se potakne roditelje na važnost veće komunikacije s djecom te veći nadzor nad njihovim aktivnostima i ponude alternativnih aktivnosti (npr. Sport).	7.- 8.	1	Školska liječnica
Internet i mladi Preventivna aktivnost s ciljem edukacije roditelja u svezi korištenja Interneta od strane djece te nasilja na Internetu, pošto djeca sve češće koriste računala i mobitele za komunikaciju s drugim osobama, a mnogi roditelji nisu svjesni rizika kojemu se njihova djeca izlažu.	4.- 5.	2	MUP
Vršnjačko nasilje Interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o problematici i štetnosti vršnjačkog nasilja kojemu su danas djeca izložena.	5.- 8.	1	MUP
Individualno savjetovanje i preporuke roditeljima	roditelji, stručni suradnici, razrednici	Po potrebi	Stručni suradnici, razrednici
Mogućnosti korištenja slobodnog vremena INA, IŠA, DOD, DOP - brošure Grada, Udruga, DND - informacije o prezentacijama IŠA i INA u školi	Roditelji	2	Razrednici, voditelji INA, stručni suradnici, vanjski suradnici
Edukacija na roditeljskim sastancima: 1. Internetsko nasilje 2. Zaštita djece od nasilja	razrednici, stručni suradnici, roditelji	6	Razrednici i stručni suradnici
Radionice i predavanja za roditelje: 1. Komunikacija između roditelja i djece 2. Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti	Roditelji Vanjski stručni suradnici Učitelj informatike	1	Obiteljski centar Pula

3. Kako zaštititi dijete od nasilja na internetu			Centar za vanbolničko liječenje ovisnosti i mentalno zdravlje psih. ZZJZ učitelj informatike
Vijeća roditelja - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - stručne teme, - aktivnosti učenika, rezultati učenika	Predstavnici roditelja iz svih razrednih odjela, ravnatelj	3	Ravnatelj
Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu Upoznavanje roditelja s rezultatima istraživanja „Analiza rizičnih ponašanja i konzumacija opojnih sredstava kod učenika osnovnih i srednjih škola u IŽ“ za našu školu te s planiranim aktivnostima, realizacijom i evaluacijom.	Roditelji, Vijeće roditelja	1	Razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
Projekt „Pokretom do zdravlja“ - savjetovanje	Roditelji 5. razreda	1	Medicinska škola Pula

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju	razrednici, učitelji	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
Informiranje učitelja i brošure o ponudi aktivnosti (INA, IŠA, radionice, edukativni materijali)	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	Tijekom cijele šk. god	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, lokalna zajednica
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima	razrednici, učitelji, pomoćnici u nastavi	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama Savjetovanje učitelja za rad sa djecom s teškoćama. Djeca i učenici s teškoćama u razvoju u redovitim ustanovama odgoja i obrazovanja“ Planiranje i praćenje IOOP učenika s teškoćama.	učitelji, stručni suradnici, pomoćnici u nastavi	Tijekom cijele šk. god.	Stručni suradnici Vanjski stručni suradnici
Individualno savjetovanje	učitelji, stručni suradnici	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
Aktivnosti s ciljem smanjenja strahova vezanih uz školu Upoznavanje učitelja s rezultatima istraživanja „Analiza rizičnih ponašanja i konzumacija opojnih sredstava kod učenika osnovnih i srednjih škola u IŽ“ za našu školu te s planiranim aktivnostima, realizacijom i evaluacijom.	Učitelji, stručni suradnici	2	Tim za kvalitetu
Projekt „Pokretom do zdravlja“ - predavanje stručna tema: Prevenција pretilosti i deformiteta kralježnice među djecom i mladima Promocija zdravih stilova života	učitelji, stručni suradnici	1	Medicinska škola Pula Voditelji projekta

8.4.2. 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. Irene Rigo, ravnatelj
2. Nada Arzenšek, pedagog – koordinator
3. Emina Laštrić, socijalni pedagog
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 opće školski 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 sljedeće:

- 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 ozljedama 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 redovitim polaganju 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.

8.4.3. 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 4594 461**

8.4.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti, Zagreb, listopad 2004.

Sadržaj:

1. DEFINICIJA NASILJA
2. OBVEZE NADLEŽNIH DRŽAVNIH TIJELA
 - A / Odgojno obrazovne institucije
 - B / Centri za socijalnu skrb
 - C / Policijske uprave – policijske postaje
3. OBLICI, NAČIN I SADRŽAJ SURADNJE
4. OSTALE AKTIVNOSTI I OBVEZE

Izvadak za osnovnu školu:

1. DEFINICIJA NASILJA

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje,

naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

2. OBVEZE NADLEŽNIH DRŽAVNIH TIJELA

a) ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovana stručna osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili osoba koja je u slučaju njezine odsutnosti zamjenjuje, dužna je:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete

neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;

- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovaništa i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima, potrebno je sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan:

- popuna školske knjižnice: školska lektira i stručna literatura
- nastavna sredstva i pomagala
- opremanje učionica, kabineta, sportske dvorane i blagovaonice

10. PRILOZI

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2019./2020.

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. *Irene Rigo - ravnateljica*
2. *Nada Arzenšek - stručni suradnik mentor – pedagog, voditelj Školskog tima za kvalitetu*
3. *Emina Laštrić - stručni suradnik – soc.pedagog*
4. *Sandra Novoselić - učitelj mentor, RN*
5. *Patricija Percan Pamić - učitelj hrvatskog jezika*
6. *Raifa Ginovski - stručni suradnik – knjižničarka*
7. *Nataša Trenčevska – učitelj mentor, učitelj kemija, biologija*
8. *Aleksandra Žufić, učitelj mentor, učitelj informatike*
9. *Igor Jovanović, učitelj mentor, učitelj povijesti*

Prioritetna područja unaprjeđenja za školsku godinu su:

1. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE
2. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (predmetna nastava)
3. PODRŠKA UČENICIMA
4. ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE
5. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI
6. UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE
7. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE
8. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

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.**

Školski razvojni plan za školsku 2019./2020. godinu

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARI TI	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 aktivna 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. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (predmetna nastava)	Praćenje i procjenjivanje uspješnosti rada Poboljšanje uspjeha učenika Lakše svladavanje nastavnih sadržaja	-Praćenje obrazovnih postignuća učenika (SRV, UV) - suradnja s roditeljima	Ravnatelj Pedagog Učitelji Učenici Roditelji	Tijekom nastavne godine	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Obrazovna postignuća učenika Bolji rezultati i opći uspjeh učenika Manji broj negativno ocjenjenih učenika
3. PODRŠKA UČENICIMA	Poboljšanje uspjeha učenika Lakše svladavanje nastavnih sadržaja Bolja slika o sebi Jačanje samopouzdanja	-Radionice 5.abc „Kako učiti“ -pedagog -Učenje u knjižnici – 1.-8.razreda -Vršnjačko pomaganje u učenju unutar RO -Pomoć učenicima sa strane učitelja pripravnika i studenata -Čitanje: praćenje čitanja 2.abc; Čitanje na glas 2.-8.razreda (dva dijela)	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj Studenti i pripravnici	Tijekom nastavne godine	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Bolji opći uspjeh Usvajanje vještine čitanja i razumijevanja pročitano g teksta

4. 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
5. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	Usvajanje pravila ponašanja Unapređenje odnosa između učenika Uvažavanje i prihvaćanje različitosti Stvaranje bolje razredne klime Razvoj tolerancije	-Pravila ponašanja učenika – na nivou razreda (učitelji) -Bonton – radionica za učenike 2. razreda - Prijateljstvo – radionica za učenike 3. razreda - Lijepa riječi treba reći – radionica za učenike 4. razreda -Igrokaz – za učenike 1. razreda -Kontrola ljutnje 6.abc -Dječja prava 6.abc -Sociometrija – 1 razredni odjel po potrebi -Radionica socijalnih vještina (za učenike RN)	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Poboljšanje odnosa među učenicima Poštivanje pravila ponašanja Smanjenje vršnjačkog nasilja
6. 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
7. MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Poticanje zajedničkog druženja Razvijanje osjećaja za lijepo Prevenција uništavanja školske imovine	Uređenje zajedničkog prostora škole (klupe, panoi...) Estetsko uređenje škole	Materijalna sredstva Učitelji Ravnatelj	Tijekom školske godine	Ravnatelj Učitelj likovne kulture Učitelji RN Kućni majstor	Prostor namijenjen zajedničkom druženju Estetski uređen prostor

8. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	Uređenje izvanškolskog prostora (okoliš škole)	Uređenje okoliša škole izvan školske ograde – suradnja s MZ, DV i Gradom	Materijalna sredstva Grada Pule Udruga „Mladi sVrha“ Eko grupa škole DV MZ	Tijekom školske godine	Grad Pula MZ Škola DV	Ljepše i uređeno okruženje, staza prema autobusno stanici, kvalitetno korištenje prostora Dječje igralište za DV i učenike 1. i 2. razreda
--	--	--	--	------------------------	--------------------------------	---

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 Veli Vrh Pula na sjednici održane 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 odobriti i provjeriti Školski odbor i osnivač
- 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 propisima 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 redovnim roditeljskim sastancima u sklopu redovnih programa i tema razrednici će uključiti i relevantne teme iz antikorupcijskog programa.

Po naputku MZO HR ovaj program postaje sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole.

MREŽNA STRANICA ŠKOLE : <http://os-veli-vrh-pu.skole.hr/>

E-mail Škole: ured@os-veli-vrh-pu.skole.hr

Sadržaj mrežne stranice škole: podaci o školi, službeni dokumenti, javna nabava, javni pozivi, raspored sati, popis udžbenika, izvannastavne aktivnosti u Školi, realizacija projekata u Školi, postignuća učenika, profesionalna orijentacija, obavijesti o događanjima i postignućima naših učenika u školskim i izvanškolskim aktivnostima i dr.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE OBUHVAĆA I:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada za pripravnike
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Izjava o zaštiti osobnih podataka nalazi se na mrežnoj stranici Škole

Odluka o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17 i 68/18) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Veli Vrh Pula, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2019./2020. na sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2019.

KLASA: 602-02/19-01/02

URBROJ: 2168/01-55-57-19-02-1

Pula, 3. listopada 2019.

Ravnateljica Škole

Irene Rigo, prof.



Predsjednik Školskog odbora

Josip Raić, prof.

