

REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

OSNOVNA ŠKOLA VELI VRH PULA

Temeljem članaka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta OŠ Veli Vrh Pula, Školski odbor Osnovne škole Veli Vrh Pula na sjednici Školskog odbora održanoj 6. listopada 2021. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donio je Odluku o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2021./2022.



KLASA: 602-02/21-01/02

URBROJ: 2168/01-55-57-21-02-1

Pula, 6. listopada 2021.

Ravnateljica Škole
Ileana Zahtila Blašković

Predsjednik Školskog odbora
Josip Raić

Sadržaj

1. UVJETI RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutarnji školski prostori	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižnični fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1.Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	12
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	12
2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika Škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja koji pored predmetne nastave predaju i u razrednoj i nastavi.....	16
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	17
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Prehrana učenika	18
3.3. Prijevoz učenika	18
3.4. Dežurstvo učitelja	19
3.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. godinu	20
3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
3.6.2. Nastava u kući	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23

4.1. Godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	24
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	24
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomika	25
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	28
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.3. Obuka plivanja.....	31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	38
5.3. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga	42
5.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	46
5.5. Plan rada tajništva	49
5.6. Plan rada računovodstva	50
5.7. Plan rada tehničkog osoblja	52
5.7.1. Poslovi održavanja i čišćenja tijekom školske godine	52
5.7.2. Poslovi i radni zadaci domara – ložača tijekom školske godine	52
5.7.3. Poslovi i radni zadaci kuharice tijekom školske godine	52
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
6.1. Plan rada Školskog odbora	53
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	55
6.4. Plan rada razrednika	55
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	56
6.6. Plan rada Vijeća učenika	58
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	59
7.1. Stručno usavršavanje u školi	59
7.1.1. Stručna vijeća	59
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	59

7.2. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan Škole.....	60
7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini	60
7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini	60
7.3. Ostala stručna usavršavanja	60
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	61
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	61
8.1.1. Plan ostvarivanja kulturno-društvenih djelatnosti škole.....	61
8.1.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	63
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	64
8.2.1. Preventivna zdravstvena zaštita u osnovnim školama.....	64
8.2.2. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	65
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	66
8.4. Školski preventivni programi	66
8.4.1. Školski preventivni program.....	66
8.4.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	72
8.4.3. Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja	73
8.4.4. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	74
8.5. Školski razvojni plan.....	76
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	78
10. PRILOZI.....	78
ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	78
MREŽNA STRANICA ŠKOLE	79

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	Hrvatski jezik i povijest
Ravnatelj škole	Ileana Zahtila Blašković
Zamjenik ravnatelja	Nada Arzenšek
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole	-
Broj učenika	559
Broj učenika u razrednoj nastavi	265
Broj učenika u predmetnoj nastavi	294
Broj učenika u MŠ	526
Broj učenika u PŠ	33
Broj učenika s teškoćama u razvoju	44
Broj učenika u Produženom boravku	123
Broj učenika putnika	234
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	7
Broj stručnih suradnika	4
Broj pomoćnika u nastavi	10
Ukupno zaposlenih djelatnika	81
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	5

Broj mentora i savjetnika	5
Broj voditelja ŽSV-a	1
Broj računala u školi, LCD projektoru i pametnih ploča	105 računala + 19 prijenosnih računala + 21 LCD projektoru + 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. UVJETI 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, Puntižela, 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 Vrhu započela je tijekom srpnja 2009. godine. Nova škola svečano je otvorena 6. rujna 2010. Školski prostor je u skladu s normativima Pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti ¹	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	3	212,58			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			3	
Geografija	1	60,39	1	20,62	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 multimedija 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 2 učionice u naizmjeničnim smjenama: 1.-3. razred i 2.-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	

1.4.1. Knjižnični fond škole

Podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1. – 8. razred)	6994	6 366
Stručna literatura za učitelje	915	1220
Ostalo	95	87
U K U P N O	8 004	7 673

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

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 nabavljuju 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 10 000 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 m ²	Za koju namjenu (plan)
Uređenje unutarnjeg i vanjskog školskog prostora		<p>Postavljanje rasvjete na dijelu vanjskog dvorišta duž dvorane TZK, kuhinje i učionica razredne nastave</p> <p>Postavljanje elektromotora za otvaranje prozora na hodnicima od predmetne nastave do uprave, te blagavaone i sportske dvorane</p> <p>Uređenje zidnih i staklenih površina</p> <p>Uređenje zida na ulazu kao izložbeni prostor</p> <p>Obnova poda kod ulaza i po hodnicima škole (epoksi pod)</p> <p>Sanacija krova na pojedinim dijelovima</p>
Podizanje kvalitete boravka u školi		<p>Postavljanje zaštitnih folija na staklenim površinama</p> <p>Izgradnja sunčane elektrane snage 54 kw</p> <p>Čišćenje dvorišta i okoliša škole</p> <p>Izgradnja lokalne bežične mreže</p> <p>Postavljanje nadstrešnice na glavnem ulazu u školu</p>

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.b r.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Škola	Napome na
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.	Nataša Jozepović	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ	
5.	Suzana Mihovilović Otović	dipl. učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ	
6.	Dina Hoegler	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ	
7.	Tina Đurišić	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
8.	Lorena Maletić	učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ	
9.	Elena Škrinjar-Konović	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
10.	Alma Gerzić	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ	
11.	Sandra Novoselić	učitelj razredne nastave	VŠS	MŠ	mentor
12.	Jasenka Koren	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MS	
13.	Petra Štokovac	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
14.	Vesna Opassich	dipl. učitelj razredne nastave	VSS	MŠ	
15.	Amida Nesimi Omanović	mag. prim. obrazovanja	VSS	PŠ	
16.	Nina Popović	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
17.	Vanja Gulaš	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
18.	Marina Uzel	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
19.	Sonja Vuković	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
20.	Nina Juravić	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
21.	Tea Železnik	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
22.	Mirna Posarić	mag. prim. obrazovanja	VSS	MŠ-PB	
23.	Maja Dolinščak	mag. prim. obrazovanja	VSS	PŠ	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Napomena
1.	Tea Prhat	prof. hrvatskog i engleskog 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.	Goran Banovac	dipl. Ing. građevinarstva	VSS	matematika	
8.	Ena Pacenti	sveučil.prvost.educ. matematike	VŠS	matematika	
9.	Tina Grgorinić Kalogjera	dipl. inž. biologije	VSS	priroda biologija	

10.	Nataša Trenčevska	prof. kemije i biologije	VSS	biologija kemija	savjetnik
11.	Ariana Bason	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
12.	Nataša Birač Butuć	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. teolog i 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.	Marietta Kaić Kosanović	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
21.	Jelena Korenić	prof. fizike i informatike	VSS	fizika	
22.	Katarina Taškovska	prof. matematike i fizike	VSS	matematika	
23.	Mirza Salihović	prof. tehničke kulture i informatike	VSS	informatika i tehnička k.	
24.	Laura Rosanda	prof. TZK	VSS	TZK	
25.	Doris Mejak	dipl. učitelj RN s pojačanim engleskim	VSS	engleski jezik	
26.	Jasna Žabčić	prof. hrvatskog jezika i knjiž. i povijesti	VSS	hrvatski jezik	
27.	Diana Tesser	prof. talijanskog jezika	VSS	talijanski jezik	
28.	Vesna Subotić	učitelj RN	VSS	vjeronauk katolički	
29.	Aleksandra Čičak	prof.hrvatskog jezika i knjiž. i povijesti	VSS	povijest	
30.	Martina Pavletić	dipl. teolog	VSS	vjeronauk katolički	
31.	Adina Čečur	mag. prim. obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	informatika	

Zamjene

1.	Alen Klančar	mag. prim. obrazovanja s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Razredna nastava	
2.	Tomislava Žajgar	mag.prim. obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	informatika	
3.	Mateja Brodarić Grgić	mag.prim. obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	Razredna nastava	
4.	Petra Novina	mag.struke znanosti o okolišu	VSS	nastavnica prirode i biologije	
5.	Tea Kustec	mag.prim.obrazovanja	VSS	Razredna nastava	

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.	Ileana Zahtila Blašković	mag.prim.educ.	VSS	ravnatelj	
2.	Nada Arzenšek	dipl. pedagog prof.	VSS	pedagog	savjetnik
3.	Patricija Percan Pamić	prof.hrvatskoga i talijanskoga jezika i književnosti	VSS	knjižničar	
4.	Emina Laštrić	prof. socijalni pedagog	VSS	socijalni pedagog	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Re d.b r.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Početak priprav. staža	Ime i prezime mentora	
1.	Lara Seleš	mag.paed.soc.	stručni suradnik socijalni pedag.	29.11.2020.	Emina Laštrić	
2.	Nina Juravić	mag. prim. obrazovanja	PB	14.9.2020.	Sandra Novoselić	
3.	Tea Železnik	mag.prim. obrazovanja	PB	13.9.2021.	Sandra Novoselić	
4.	Petra Novina	mag.struke znanosti o okolišu	nastavnica prirode i biologije	6.9.2021.	Nataša Trenčevska	
5.	Maja Dolinščak	mag. prim. obrazovanja	PŠ učitelj RN	1.10.2021.	Zdravka Griparić	

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Tjedno
1.	Suzana Bileta	ekonomist	VŠS	računovođa	40
2.	Eda Bjelogrlić	dipl. oecc.	VSS	tajnica	40
3.	Branislav Jakšić	elektromehaničar	VKV	kućni majstor	40
4.	Indira Osmanović	kuharica	KV	kuharica	40
5.	Aleksandra Mijatović	frizer	SSS	spremačica	40
6.	Gabrijela Sušić	NKV radnik	NKV	spremačica	40
7.	Dragica Antolović	NKV radnik	NKV	spremačica	40
8.	Mladenka Sušić	maturant gimnazije	SSS	spremačica	40
9.	Dijana Matanović	NKV radnik	NKV	spremačica	20
10.	Sonja Benčić	NKV radnik	NKV	spremačica	40
11.	Marija Kurtović	ekonomist	SSS	spremačica	40
12.	Marica Kristić	poljoprivredni tehničar	SSS	spremačica	40

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.	Tina Đurišić	1.a	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
2.	Suzana Mihovilović Otović	1.b	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
3.	Dina Hoegler	1.c	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
4.	Zdravka Griparić	1.pš	16	2	1	1	1		21	19	40	1440
5.	Jasenka Koren	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
6.	Petra Štokovac	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
7.	Vesna Opassich	2.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
8.		2.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
9.	Sandra Novoselić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
10.	Elena Škrinjar-Konović	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
11.	Nataša Jozepović - z- Tea Kustec	3.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
12.	Marija Pavletić - z Mateja Brodarić Grgić	3.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
13.	Tatjana Kadum	4.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
14.	Lorena Maletić	4.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
15.	Alma Gerzić - z Alen Klančar	4.c	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440
16.	Amida Nesimi Omanović	4.pš	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1440

1.	Nina Popović	PB - 2.c i 4.c	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
2.	Marina Uzel	PB - 1.a i 3.a	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
3.	Vanja Gulaš	PB - 1.b	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
4.	Tea Železnik	PB - 1.c	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
5.	Nina Juravić	PB - 2.b	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
6.	Sonja Vuković	PB - 2.a i 4.a	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440
7.	Mirna Posarić	PB - 3.b,c i 4.b.	-	-	-	-	-	da	25	15	40	1440

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Predaje u razredima				Redovita nastava	Izborna nastava	Razredn ik	Uk. nepo sred ni rad s uč.	Ostali poslo vi po Pravil niku	Poslovi po Kolektivno m ugovoru	Dopuns ka nastava	Dodatna nastava	Izvan nastavne aktivnosti	Poseb ni poslov rad	Ukupno neposredni	Ostali poslo vi Čl. 5 Pravil nika	UKUPNO		
			5.	6.	7.	8.													Tjedno	Godišnje	
1.	Aleksandra Žufić	Informatika	a,c	a,b,c	a,b	a,b,c	10	10		22	2 e- dnev				1	1		24	16	40	1440
2.	Mirza Salihović	Informatika	-	-	c	-	14		7.c	16	3 satničar				3		22	18	40	1440	
		Tehnička kultura	a,b,c	a,b,c	a, b,c	a,b,c															
3.	Nataša Trenčevska	Kemija	-	-	a,b,c	a,b,c	12	-	8.a	21		1 voditelj ŽSV		1	1	1		24	16	40	1440
		Biologija	-	-	-	a,b,c,	6	-													
4.	Tina Grgorinić Kalogjera z.Petra Novina	Priroda	a,b,c	a,b,c	-	-	10,5	-		18, 5	2 IKT			1	1,5	3		23	17	40	1440
		Biologija	-	-	a,b,c		6	-													
5.	Martina Mahić	Glazbena kultura	a,b,c 4- a,b,c, pš,	a,b,c	a,b,c	a,b,c	16	-	5.a	14	2 zbor					1 solo pjevanje 1 orkestar		22 vidi tablicu 2.3.3.	18	40	1440**
6.	Marietta Kaić Kosanović	Engleski jezik	-	-	a,b,c	-	9	-	7.b	11					1	1		23 vidi tablicu 2.3.3.	17	40	1440**
7.	Nataša Birač Butući	Engleski jezik	-	a,b,c	-	-	9	-	6.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	-	5.c	21					2			23 vidi tablicu 2.3.3.	17	40	1440**
9.	Doris Mejak	Engleski jezik	-	-	-	a	3								1			13 vidi tablicu 2.3.3.	10	23	828**
10.	Ariana Bason	Talijanski jezik	a,c	a,b,c	a,b,c	a,b c		22		22							1	23	17	40	1440
11.	Sanja Nježić	Talijanski jezik	b	-	-	-		2	5.b	22		2 Administrator e-matice					1	23 vidi tablicu 2.3.3.	17	40	1440**
12.	Domagoj Rakitovac	Vjerouauk	a,b,c	a,b,c	a,b	a,b,c		22		22							2	24	16	40	1440

13.	Vesna Subotić	Vjeronauk	-	-	c	-	-	2						1		7 vidi tablicu 2.3.3	4	11	425**	
14.	Tea Prhat	Hrvatski jezik	b	b	c	b	18	-	8.b	20				1	1		22	18	40	1440
15.	Josip Raić	Hrvatski jezik	a,c		a,b		18	-	7.a	20				1		1	22	18	40	1440
16.	Jasna Žabčić	Hrvatski jezik	-	a,c	-	a,c	18	-	6.c	20				1	1		22	18	40	1440
17.	Aleksandra Čičak	Povijest		a,b,c	-	-	6										6	4	10	360
18.	Igor Jovanović	Povijest	a,b,c	-	a,b,c	a,b,c	18	-	8.c	20		3 sindikat		1			24	16	40	1440
19.	Radojka Marinković	Geografija	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	22,5	-		22, 5				1,5			24	16	40	1440
20.	Roberta Weissman Nagy	Likovna kultura	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	12	-	6.a	16	2 Viz. iden. škole			2	4		22	18	40	1440
21.	Ena Pacenti	Matematika	a,c	-	-	a,b,c	20	-		20				1	1		22	18	40	1440
22.	Katarina Taškovska	Matematika	-	a,b,c	a,b	-	20			20				1	1		22	18	40	1440
23.	Goran Banovac	Matematika	b	-	c	-	8			8				1		1	10	8	18	648
24.	Jelena Korenić	Fizika	-	-	a,b,c	a,b,c	12	0		12				1	1		14	10	24	840
25.	Omer Omanović	Islamski vjeronauk	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	-	2		2							2	2	4	70
26.	Bernard Rovis	Tjelesna i zdravs.kultura	a,c	a,b,c	b,c	a,b,c	20	0		22	2 SSD					2	24	16	40	1440
27.	Laura Rosanda	Tjelesna i zdravs.kultura	b	-	a	-	4	0		4					1		5	3	8	280
28.	Adina Čečur	informatika	b				2									14 vidi tabl. 2.3.3.	10	24	864	

*nestručna zamjena, **učitelji koji poređ 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	Ukup. nepos- redni rad s učen.	Ostali poslo vi po Pravil niku	Poslovi po Kolektivnom ugovoru	Dopuns ka nastava	Dodatna nastava	Izvan nastavne aktivnosti	Poseb ni poslovi	Ukupno nepos- redni rad	Ostali poslo vi Čl. 5 Pravilnik a	UKUPNO		
			1.	2.	3.	4.													Tjedno	Godišnje	
1.	Katarina Kristić	Vjeronauk	a,b,c	a,b,c	a, pš	b,c pš		22		22						2		24	16	40	1440
2.	Martina Mahić	Glazbena kul.				a,b, c, pš	4			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	pš	pš	pš	pš	8			Vidi tabl. 2.3.2.				1				Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2	Vidi tabl. 2.3.2
4.	Nataša Birač Butuć	Engleski jezik	-	a,b,c		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	b pš	a,b, pš		16		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
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.	Marietta Kaić Kosanović	engleski jezik	c		a,b, c	a	10			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.	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		2										2	2	4	140
9.	Diana Tesser	Talijanski jezik		c	a,c	c		8						1				9	8	17	595
10.	Melita Poropat, z.Tomislava Žajgar	informatika	a,b,c	-	a,b, c	a,b, c		18			2 IKT					2		22	14	36	1296
11.	Adina Čečur	informatika	1.-3.	a,b,c		2.-4.		10								2		Vidi tabl. 2.3.2.	Vidi tabl. 2.3.2.	Vidi tabl. 2.3.2.	Vidi tabl. 2.3.2.

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.	Ileana Zahtila Blašković	mag.prim.educ.	ravnateljica	7.30 – 15.30	7.30 – 15.30	40	1760
2.	Nada Arzenšek	dipl. pedagog prof.	pedagoginja	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	40	1760
3.	Patricia Percan Pamić	prof.hrvatskoga i talijanskoga jezika i književnosti	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

2.4. 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 Bjelogrlić	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
5.	Aleksandra Mijatović	frizer	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
6.	Gabrijela Sušić	NKV radnik	Spremačica MŠ	7,30 – 15,30	40	1760
7.	Sonja Benčić	NKV radnik	Spremačica MŠ	7,00 -150,00	40	1760
8.	Mladenka Sušić	maturant gimnazije	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
9.	Dragica Antolović	NKV radnik	Spremačica MŠ	6,00 – 14,00	40	1760
10.	Dijana Matanović	NKV radnik	Spremačica MŠ	9,00 – 13,00	20	880
11.	Marija Kurtović	ekonomski tehničar	Spremačica MŠ	13,00 - 21,00	40	1760
12.	Marica Kristić	poljoprivredni tehničar	Spremačica MŠ	13,00 – 21,00	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Matična škola: jutarnja smjena 8.00 – 14,05

Područna škola Štinjan: naizmjenične smjene: 8:00 – 12:40 i 13:00 – 18:15 (1./2. uvijek ujutro, a 3. i 4. razred u smjenama)

3.2. Prehrana učenika

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

U školskoj kuhinji, školsku marendu prima 300 učenika.

U produženom boravku, 123 učenika prima ručak i užinu po cijeni od 22,00 kune. Ručak spremi i dostavlja ustanova Dječji vrtić Pula na koju je preneseno pravo korištenja kuhinje. Nalazi se u zgradiji 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 25 učenika. Osnivač Grad Pula sufinancira realizaciju programa produženog boravka u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (120 kuna mjesечно), deset mjeseci u godini.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji i koriste usluge produženog boravka sklapa ugovor za školsku godinu 2020./2021. 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 80% 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.

3.3. Prijevoz učenika

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

3.4. Dežurstvo učitelja

Napomena: za vrijeme trajanja posebnih uvjeta uzrokovani epidemijom COVID-a 19 potrebno je dežurati samo u jutarnjim satima na porti i bočnom ulazu.

PŠ Štinjan: dežurstvo učitelja RN ovisno o smjeni rada.

MŠ – razredna nastava: dežurstvo učitelji 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: Mirza Salihović.

Tjedan A						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Bočni ulaz	7:30 - 7:50	Bason	Korenić	Novina	Mejak	Marinković
Porta	7:30 - 7:50	Rovis	Taškovska	Banovac	Pacenti	Rakitovac

Tjedan B						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Bočni ulaz	7:30 - 7:50	Bason	Korenić	Novina	Mejak	Marinković
Porta	7:30 - 7:50	Rovis	Taškovska	Banovac	Pacenti	Rakitovac

Svaki tjedan						
		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Zeleni hodnik	8:00 - 12:30					
Žuti hodnik	8:00 - 12:30					
Predmetna prizemlje	8:00 - 10:25					
Predmetna prizemlje	10:50 - 13:20					
Predmetna kat	8:00 - 10:25					
Predmetna kat	10:50 - 13:20					
Marenda dvorište	10:25 - 10:50					
Marenda porta	10:25 - 10:50					
Marendarij	10:25 - 10:50					
Marendarij	10:25 - 10:50					

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

3.5. Godišnji kalendar rada za 2021./2022. godinu

Nastavna godina traje od 6. rujna 2021. do 21. lipnja 2022. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta: 1. polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021., 2. polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2021. godine i završava 3. studenog 2021. godine. Nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Zimski odmor (1. dio) počinje 24. prosinca 2021. godine i završava 7. siječnja 2022. godine. Nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Zimski odmor (2. dio) počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine. Nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine. Nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Dopunski rad traje od 27.6. do 6.7.2022. (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 2022., najkasnije do 24.8.2022.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana					Državni blagdani i neradni dani u RH	Obilježavanje značajnih datuma, proslave i priredbe - ostali datumi navedeni u planu kulture i javne djelatnosti
		Radni nastavni dani	Radni nenastavni dani	Blagdani	Neradni dani	Ukupno dana u mjesecu		
1. polugodište od 6.9.2021. do 23.12.2021.	9.	19	3	0	8	30		16.9. 108. godišnjica hrvatskog jezika na Velom Vrhу i komemoracija za učitelja Narodne škole Ivan Šorić 25.9. Spomen dan RH – Dan odluke o priključenju Istre... s Maticom Hrvatskom; Dan istarske županije
	10.	21	0	0	10	31		2.10. Spomendan Grada Pule 5.10. Međunarodni Dan učitelja Dan kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje - MŠ 14.10.PŠ12.10.MŠ
	11.	18	2	2	8	30	1.11. Svi Sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.	18.11. Spomen dan sjećanja na Vukovar - polaganje svjeća u Vukovarskoj ulici i holu škole
	12.	17	6	2	6	31	25. 12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	6.12. sveti Nikola – RN 4.12. obilježavanje 23.12. Božićno novogodišnja priredba (ili razredne svečanosti)
2. polugodište od 10.1.2022. do 21.6.2022.	1.	16	4	2	9	31	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	27.1. Sjećanje na Holokaust
	2.	15	5	0	8	28		
	3.	23	0	0	8	31		
	4.	14	6	2	8	30	17.4. Uskrs 18.4. Uskrsni ponedjeljak	Izložba učeničkih radova s uskrsnom tematikom uoči Usksra
	5.	21	0	2	8	31	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti	5.5. Dan Grada Pule
	6.	13	7	2	8	30	3. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	Posjet učenika osmih razreda Vukovaru 20.6. Dan Škole - godišnja školska priredba (nastavni radni dan) 21.6. Sportski dan Škole
	7.	0	21	0	10	31		Oproštaj s osmašima i njihovim roditeljima - svečana podjela učeničkih svjedodžbi
	8.	0	21	2	8	31	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa	
Ukupno		177	75	14	99	365		Napomena: ostali značajni datumi na str. 62.

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	odjela	učenika	djelovljica	Ponavljaj razred	Primjereni oblik školovanja	Putnika		PB	Prehrana			Ime i prezime razrednika
						Više od 3 km	Više od 5 km		maren da	Užina PB	Objed PB	
1.a	1	21	9	/	/	1	/	16	21	16	16	Tina Đurišić
1.b	1	21	10	/	/	2	/	17	20	17	17	Suzana Otović Mihovilović
1.c	1	20	9	/	1	2	2	17	17	17	17	Dina Hoegler
1.pš	1	8	4	/	/	/	/	/	6	/	/	Zdravka Griparić
UKUPNO 1.	4	70	32	/	1	5	2	50	64	50	50	
2. a	1	19	10	/	/	6	/	14	12	14	14	Jasenka Koren
2. b	1	20	9	/	1	1	/	18	16	18	18	Petra Štokovac
2. c	1	19	8	/	1	1	2	15	12	15	15	Vesna Opasich
2.pš	1	4	2		/	/	1	/	4	/	/	Maja Dolinščak
UKUPNO 2.	4	62	28	/	2	8	3	47	44	47	47	
3. a	1	18	7	/	2	6	2	2	13	2	2	Sandra Novoselić
3. b	1	18	7	/	/	11	/	6	12	6	6	Elena Škrinjar-Konović
3. c	1	16	6	/	/	1	4	7	13	7	7	Nataša Kresović z Tea Kustec
3. pš	1	10	4	/	1	/	1	/	7	/	/	Marija Pavletić z. Mateja Brodarić Grgić
UKUPNO 3.	4	62	24	/	3	18	7	15	45	15	15	
4. a	1	18	9	/	2	10	/	4	12	4	4	Tatjana Kadum
4. b	1	22	13	/	3	6	/	4	11	4	4	Lorena Maletić
4. c	1	20	12	/	2	3	4	3	12	3	3	Alma Gerzić z. Alen Klančar
4. pš	1	11	6	/	1	/	1	/	8	/	/	Amida Nesimi Omanović
UKUPNO 4.	4	71	40	/	8	19	5	11	43	11	11	
UKUPNO 1. – 4.	16	265	124	/	14	50	17	123	196	123	123	
5. a	1	23	8	/	1	7	1	/	10	/	/	Martina Mahić
5. b	1	24	11	/	1	3	3	/	7	/	/	Sanja Nježić
5. c	1	23	11	/	2	5	/	/	9	/	/	Danijela Deželjin-Čuturilo
UKUPNO 5.	3	70	30	/	4	15	4	/	26	/	/	
6. a	1	25	13	/	1	3	6	/	13	/	/	Roberta Weissman Nagy
6. b	1	24	15	/	4	11	2	/	12	/	/	Nataša Birač Butući
6. c	1	26	13	/	3	5	2	/	13	/	/	Jasna Žabčić
UKUPNO 6.	3	75	41	/	8	19	10	/	38	/	/	
7. a	1	27	10	/	3	12	6	/	12	/	/	Josip Raić
7. b	1	27	11	/	2	10	4	/	7	/	/	Marietta Kaić Kosanović
7. c	1	22	7	/	3	6	2	/	12	/	/	Mirza Salihović
UKUPNO 7.	3	76	28	/	8	28	12	/	31	/	/	
8. a	1	24	13	/	5	8	2	/	21	/	/	Nataša Trenčevska
8. b	1	24	14	/	1	8	4	/	7	/	/	Tea Prhat
8. c	1	25	13	/	4	7	4	/	6	/	/	Igor Jovanović
UKUPNO 8.	3	73	40	/	10	23	10	/	34	/	/	
UKUPNO 5. – 8.	12	525	246	/	30	85	36	/	129	/	/	
UKUPNO 1. – 8.	28	559	263	/	48	135	53	123	325	123	123	Ukupno uč. 559 PŠ 33 MŠ 526 uč.

3.6.1. Primjereni oblik 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. Do 29.11.2021. godine Škola ima i stručnog suradnika socijalnog pedagoga pripravnika na puno radno vrijeme preko mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje "Stjecanje prvog radnog iskustva". Pripravnik, uz mentora stručnog suradnika socijalnog pedagoga zaposlenog na pola radnog vremena, pokriva sve učenike koji prema Rješenju imaju pravo na dodatnu stručnu pomoć socijalnog pedagoga, učenike s teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju te učenike u riziku za pojavu poremećaja u ponašanju.

Zbog velikog broja učenika s teškoćama u učenju, poremećajima u ponašanju, kontinuiteta rada s učenicima s Rješenjem te stalnog rasta broja učenika i teškoća, neophodno je puno radno vrijeme stručnog suradnika socijalnog pedagoga, kao i dodatna stručna pomoć još jednog stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - socijalnog pedagoga, logopeda ili rehabilitatora. S obzirom na brojne negativne utjecaje koje je nastava na daljinu imala na mentalno zdravlje učenika, Školi je potreban i stručni suradnik psiholog.

Nastava, za učenike s rješenjem o primjerenu 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 primjerih oblika školovanja su redoviti program uz individualizirane postupke te redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Ukoliko kod pojedinog učenika postoji potreba za preispitivanjem Rješenja u smjeru posebnog programa kao primjerenoj programa školovanja, suradnja i komunikacija se vrši sa Školom za odgoj i obrazovanje u kojoj se navedeni program provodi.

Vrste teškoća u razvoju:

1. oštećenja vida	2. oštećenja sluha	3. oštećenja jezično-govorne-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenju	4. oštećenja organa i organskih sustava
5. intelektualne teškoće	6. poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja	7. postojanje više vrsta 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.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	2	1	4	2	5	3	6	24
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	2	4	2	3	5	4	20
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	1	2	3	8	4	8	8	10	44

U suradnji CZSS Pula i Domom za odgoj djece i mladeži Pula, u školi je organiziran Produceni stručni postupak za učenike. Broj učenika s Rješenjem CZSS za Produceni stručni postupak u školskoj godini 2021./2022. je 4 učenika. U tijeku je podnošenje zahtjeva za novo uključenje 1 učenika u PSP. Voditelj produženog stručnog postupka u školi je vanjski suradnik iz Doma za odgoj djece i mladeži Pula – Orijana Roce.

10 učenika prema Rješenju o primjerenu obliku školovanja ima pravo na profesionalnu potporu pomoćnika u nastavi prema čl. 18. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

3.6.2. 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

Nastavn pred met	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE po razrednim odjelima od 1. do 8. razreda																										uk. pla nira no		
	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	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	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	35	980
EJ	70	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	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	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	420	
KEM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	420	
FIZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	70	70	420	
POV	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	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	420		
TZK	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	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	840	840	840	875	875	875	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 3 nastavna predmeta:

1. Vjeronauk (katolički, islamski, adventistički; pravoslavni – vanjski suradnik): 1. – 8. razred
2. Talijanski jezik: 2. – 8. razred
3. Informatika: 1. - 4. i 7.- 8. razred

Naziv programa	Razred - sati	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano		Napomene
				tjedno	godišnje	
Vjeronauk - Katolički	1.a(2), 1.b(2), 1.c (2), 2.a (2), 2.b (2), 2.c (2), 3.a(2), 4.b(2), 4.c(2), 3.pš (2), 1. - 4.pš (2)	11	Katarina Kristić	22	770	MŠ PŠ
	3.b (2) 3.c (2), 7.c (2)	3	Vesna Subotić	6	210	MŠ
	5.a(2), 5.b(2), 5.c(2), 6.a(2), 6.b(2), 6.c2, 7.a(2), 7.b(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)	11	Domagoj Rakitovac	22	770	MŠ
	4.a(2)	1	Martina Pavletić	2	35	MŠ
UKUPNO	1. – 8.	26		52	1820	
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.b(2), 4.a(2), 4.b(2) 5.b(2), 2.pš(2), 3.pš(2), 4.pš(2)	9	Sanja Nježić	20	700	MŠ i PŠ
	5.a(2), 5.c(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	Ariana Bason	22	770	MŠ
	2.c(2) 3a(2), 3.c(2), 4.c(2)	4	Diana Tesser	8	280	MŠ
UKUPNO	2. – 8.	24		48	1680	
Informatika	1.a(2), 1.b(2), 1.c(2), 3.a(2), 3.b (2), 3.c(2), 4.a(2), 4.b(2), 4.c(2)	9	Tomislava Žajgar	18	630	MŠ
	2.a(2), 2.b(2), 2.c(2) 1.i 2.pš (2), 3. i 4.pš (2)	5	Adina Čečur	10	350	MŠ PŠ
	7.a(2), 7.b(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)	5	Aleksandra Žufić	10	350	MŠ
	7.c(2)	1	Mirza Salihović	2	70	MŠ
UKUPNO	5. – 8.	20		40	1400	
SVEUKUPNO IZBORNA N.	1. – 8.	72		144	5040	

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomaka

Vjeronomak - Katolički

Razred	Broj učenika	Broj grupe	Planirano sati		Izvršitelji programa
			T	G	
1.a	13	1	2	70	Martina Pavletić 4.a(2)
1.b	14	1	2	70	
1.c	12	1	2	70	Katarina Kristić 1.a(2), 1.b(2), 1.c (2), 2.a (2), 2.b (2), 2.c(2), 3.a(2), 4.b(2), 4.c(2), 1.pš-4.pš.(2), 3.pš(2)
1.pš	7	1	2	70	
2.a	11	1	2	70	
2.b	16	1	2	70	
2.c	13	1	2	70	Vesna Subotić 3.b (2) 3.c (2), 7.c (2)
2.pš	-	-	-	-	
3.a	13	1	2	70	
3.b	12	1	2	70	
3.c	10	1	2	70	
3.pš	7	1	2	70	
4.a	10	1	2	70	
4.b	11	1	2	70	
4.c	12	1	2	70	
4.pš	3	1/2	(2)	(70)	
UKUPNO 1. – 4.	161	14	28	980	
5.a	13	1	2	70	
5.b	18	1	2	70	
5.c	18	1	2	70	
6.a	13	1	2	70	
6.b	18	1	2	70	
6.c	18	1	2	70	
7.a	16	1	2	70	
7.b	11	1	2	70	
7.c	7	1	2	70	
8.a	16	1	2	70	
8.b	17	1	2	70	
8.c	17	1	2	70	
UKUPNO 5. – 8.	180	12	24	840	-
UKUPNO 1. – 8.	341 60%	26	52	1820	4 vjeroučitelja

Napomena: ukupno je u školi 559 učenika od 1. do 8. razreda

Vjerouauk - Islamski - mješovita grupa (1. – 8. razred)

Razred	Broj učenika	Broj grupe	Planirano sati		Izvršitelj programa
			T	G	
1.a	2		-	-	Omer Omanović
1.b	1		-	-	
1.c	-		-	-	
1.pš	-		-	-	
2.a	-		-	-	
2.b	-		-	-	
2.c	-		-	-	
2.pš	-		-	-	
3.a	-		-	-	
3.b	-		-	-	
3.c	1		-	-	
3.pš	-		-	-	
4.a	-		-	-	
4.b	2		-	-	
4.c	-		-	-	
4.pš	1		-	-	
UKUPNO 1. – 4.	7	-	-	-	
5.a	-		-	-	
5.b	2		-	-	
5.c	1		-	-	
6.a	-		-	-	
6.b	1		-	-	
6.c	1		-	-	
7.a	1		-	-	
7.b	-		-	-	
7.c	1		-	-	
8.a	1		-	-	
8.b	2		-	-	
8.c	1		-	-	
UKUPNO 5. – 8.	11				
UKUPNO 1. – 8.	18 3,2%	1	2	70	1 vjeroučitelj

Napomena: ukupno je u školi 559 učenika od 1. do 8. razreda

Vjeroučitelj - Pravoslavni (vanjski suradnik)

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelj programa
			T	G	
1.a	-				Goran Petković
1.b	-				
1.c	-				
1.pš	-				
2.a	-				
2.b	-				
2.c	-				
2.pš	-				
3.a	-				
3.b	-				
3.c	-				
3.pš	-				
4.a	-				
4.b	-				
4.c	-				
4.pš	-				
UKUPNO 1. – 4.	-	-	-	-	
5.a	2				
5.b	-				
5.c	-				
6.a	-				
6.b	-				
6.c	-				
7.a	-				
7.b	-				
7.c	-				
8.a	-				
8.b	-				
8.c	-				
UKUPNO 5. – 8.	2	1	2	70	-
UKUPNO 1. – 8.	2 0,4 %	1	2	70	1 vjeroučitelj

Napomena: ukupno je u školi 559 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	
2.a	18	1	2	70	Sanja Nježić 2.a(2), 2.b(2), 3.b(2), 4.a(2), 4.b(2) 5.b(2), 2.pš(2), 3.pš(2), 4.pš(2)
2.b	20	1	2	70	
2.c	17	1	2	70	
2.pš	4	1	2	70	Ariana Bason 5.a(2), 5.c(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)
3.a	17	1	2	70	
3.b	18	1	2	70	
3.c	12	1	2	70	Diana Tesser 2.c(2) 3.a(2), 3.c(2), 4.c(2)
3.pš	8	1	2	70	
4.a	15	1	2	70	
4.b	19	1	2	70	
4.c	14	1	2	70	
4.pš	9	1	2	70	
UKUPNO 2. – 4.	184	12	24	840	
5.a	19	1	2	70	
5.b	24	1	2	70	
5.c	17 (1H)	1	2	70	
6.a	24	1	2	70	
6.b	18	1	2	70	
6.c	22	1	2	70	
7.a	21	1	2	70	
7.b	18	1	2	70	
7.c	11)	1	2	70	
8.a	20	1	2	70	
8.b	18	1	2	70	
8.c	19 (1H)	1	2	70	
UKUPNO 5. – 8.	256	12	24	840	-
UKUPNO 2. – 8.	440 87%	24	48	1680	3 učitelja TJ

Napomena: ukupno je u školi 489 učenika od 2. do 8. razreda

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Planirano sati		Izvršitelji programa
			T	G	
1.a	21	1	2	70	Tomislava Žajgar 1.a(2), 1.b(2), 1.c(2), 3.a(2), 3.b (2), 3.c(2), 4.a(2), 4.b(2), 4.c(2)
1.b	21	1	2	70	
1.c	20	1	2	70	
1.pš	8	1/2	2	70	Adina Čečur 2.a(2),2.b(2), 2.c(2) 1.i 2.pš (2), 3. i 4.pš (2)
2.a	19	1	2	70	
2.b	20	1	2	70	
2.c	19	1	2	70	Aleksandra Žufić 7.a(2), 7.b(2), 8.a(2), 8.b(2), 8.c(2)
2.pš	4	1/2	(2)	(70)	
3.a	18	1	2	70	Mirza Salihović 7.c(2)
3.b	16	1	2	70	
3.c	18	1	2	70	
3.pš	9	1/2	2	70	
4.a	17	1	2	70	
4.b	22	1	2	70	
4.c	20	1	2	70	
4.pš	10	1/2	(2)	(70)	
UKUPNO 1. – 4.	261	14	28	980	
7.a	21	1	2	70	
7.b	26	1	2	70	
7.c	17	1	2	70	
8.a	22	1	2	70	
8.b	20	1	2	70	
8.c	22	1	2	70	
UKUPNO 7. – 8.	128	6	12	420	-
UKUPNO 1. – 8.	389 94%	20	40	1400	4 učitelja IN informatike

Napomena:

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

Informatika je izborni predmet za učenike 1. – 4. razreda od školske 2020./2021. godine.

Ukupan broj učenika 1.- 4.razreda 265, te 7. i 8. razreda 149. (ukupno 414 učenika)

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	
ENGLESKI JEZIK	1.- 4.	1 (PŠ)	Doris Mejak	1	35	
TALIJANSKI JEZIK	1.- 4.	1	Diana tesser	1	35	
UKUPNO	1. – 4.	34		18	630	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	godišnje	
HRVATSKI JEZIK	5.- 8.	3	Tea Prhat Jasna Žabčić Josip Raić	3	105	
MATEMATIKA	5.- 8.	3	Katarina Taškovska Ena Pacenti Goran Banovac	3	105	
ENGLESKI JEZIK	5.- 8.	4	Marietta Kać Kosanović Danijela Deželjin Čuturilo Nataša Birač Butući Doris Mejak	4	140	
TALIJANSKI JEZIK	5.	1	Sanja Nježić	1	35	
KEMIJA	7 - 8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
FIZIKA	7.- 8.	1	Jelena Korenić	1	35	
UKUPNO	5. – 8.	13		13	455	

SVEUKUPNO DOPUNSKA N.	1. – 8.	47		31	1085	
------------------------------	----------------	-----------	--	-----------	-------------	--

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 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	
UKUPNO	1. – 4.	32		16	560	

PREDMETNA NASTAVA

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Ime izvršitelja programa	Planirano		Pripomene
				tjedno	Godišnje	
HRVATSKI JEZIK	6. i 8.	2	Tea Prhat Jasna Žabčić	2	70	
MATEMATIKA	5. - 8.	2	Ena Pacenti Katarina Taškovska	2	70	
GEOGRAFIJA	5. – 8.	1	Radojka Marinković	1,5	52,5	
POVIJEST	7. - 8.	1	Igor Jovanović	1	35	
ENGLESKI JEZIK	6.i 7.	2	Nataša Birač Butuć Marietta Kaić Kosanović	2	70	
BIOLOGIJA	7.	1	Petra Novina	1,5	52,5	
KEMIJA	7. - 8.	1	Nataša Trenčevska	1	35	
FIZIKA	7. - 8.	1	Jelena Korenić	1	35	
INFORMATIKA	5. – 8.	1	Aleksandra Žufić	1	35	
UKUPNO	5. – 8.	12		13	455	

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. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan 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-pripremne aktivnosti i kontinuirano praćenje	VI. – IX.	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 Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	15 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 kalendarja 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. – VI.	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	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
2.11. 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	IX. - 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 mjesecna 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	IX - VI.	5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI.	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. Provodenje 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 finansijskog 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	IX. - VI.	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 udružama	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	S a d r ž a j _ r a d a	Broj sati
VI.-VIII.	Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život - pripremne 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 kurikuluma i koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma ▪ 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 ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 	9 3 2 1 30 8 4 15 15 7 7 15 10 16 5 5 5 15
X.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ŽSV aktiv ravnatelja ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Koordinacija rada tehničke službe 	11 7 5 7 22 6 5 8 5

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika ▪ Pregledavanje e-dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Suradnja s Policijskom upravom, Župnim uredom, osnivačem i Mjesnim odborom ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ▪ Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole 	21 6 14 4 6 4 26 5 9
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) ▪ Planiranje i organizacija školskih projekata ▪ Planiranje i organizacija IUN ▪ Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ▪ Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ Organizacija prijevoza i prehrane učenika ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ▪ Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole ▪ Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja ▪ Sjednica Školskog odbora ▪ Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja ▪ Suradnja s osnivačem, Mjesnim odborom, ZZJZ, Uredom državne uprave ▪ Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša ▪ Organizacija popravaka i uređenja prostora ▪ Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ▪ Održati redovne sjednice Vijeća učitelja ▪ Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza ▪ Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ▪ Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja ▪ Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole ▪ Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 	6 5 6 10 10 3 4 3 21 6 2 7 2 6 4 16 4 25 7 3 4 5
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač) • Planiranje i organizacija školskih projekata • Planiranje i organizacija IUN • Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja • Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima • Organizacija prijevoza i prehrane učenika • Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad • Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala • Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole • Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća • Sjednica Školskog odbora • Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja • Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, AZOO • Organizacija popravaka i uređenja prostora • Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije • Organizacija i provedba inventure • Poslovi zastupanja Škole • Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama • Poslovi vezani uz e-matice • Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada Škole • Izrada finansijskog plana Škole • Praćenje i koordinacija rada tehničke službe • Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja • Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima • Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika 	6 5 5 10 10 2 2 5 16 4 1 7 5 4 19 6 5 4 3 7 5 10 5 5 3
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i organizacija školskih projekata 	5

	<ul style="list-style-type: none"> ● Planiranje i organizacija IUN ● Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja ● Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima ● Organizacija prijevoza i prehrane učenika ● Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ● Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ● Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole ● Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ● Sjednica Školskog odbora ● Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom ● Organizacija popravaka i uređenja prostora ● Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije ● Poslovi zastupanja škole ● Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ● Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja ● Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ● Poslovi vezani uz natjecanje učenika ● Suradnja s udrugama ● Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ● Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole ● Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 	2 5 14 6 4 8 19 2 1 3 8 25 2 10 3 5 15 4 4 6 4
II.	<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 ● Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ● Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ● Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole ● Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja ● Sjednica Školskog odbora ● Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom ● Organizacija popravaka i uređenja prostora ● Tekući poslovi ravnatelja ● Vođenje evidencija i dokumentacije ● Poslovi zastupanja Škole ● Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ● Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima ● Poslovi vezani uz natjecanje učenika ● Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima ● Organizacija i koordinacija samovrednovanja Škole ● Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika ● Posjet nastavi od 1. do 4. razreda, analiza ● Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima ● Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 	5 5 10 15 4 2 5 15 6 1 3 4 10 10 5 9 10 10 4 4 2 20 4 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 	4 6 10 16 2 5 15 3 1 2 10

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 	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 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 ● Organizacija prijevoza i prehrane učenika ● Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala ● Rad i suradnja s tajnikom i računovođom Škole ● Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja ● Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom ● Organizacija popravaka i uređenja prostora ● Tekući poslovi ravnatelja ● Vođenje evidencija i dokumentacije ● Poslovi zastupanja Škole ● Praćenje i koordinacija rada tehničke službe ● Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 	5 8 10 15 2 8 15 5 4 4 16 10 3 5 8

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

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik: Nada Arzenšek, pedagog

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine PODRUČJE RADA - AKTIVNOSTI	MJESEC	BROJ SATI
Implementacija i provedba Kurikularne reforme Škola za život - pripremne aktivnosti i kontinuirano praćenje	2021./ 2022.	
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		

1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	VIII. IX.	24
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma (koordinator), statistički podaci i izvješća (MZOS, AZOO, Uredi drž. uprave, Državni ured za statistiku, Grad Pula i dr.) Izrada Godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga Planiranje projekata i istraživanja Pomoći u godišnjem i mjesecnem 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 orientacije 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-OBRASOVNOM 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) Utvrdjivanje 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. Unapređenje rada Škole Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	IX.- VIII.	56
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada <i>Odgojno-obrazovni 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> <i>Rad u Učiteljskom vijeću</i> Rad u stručnim timovima - projekti Praćenje i analiza uspjeha, izostanaka učenika, pedagoških mjeru Praćenje razvoja i napredovanja učenika Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite Praćenje realizacije dopunske nastave (produžna) Praćenje rada grupe Producenog stručnog postupka (i uključivanje učenika, rad s roditeljima, CZSS, Centar za odgoj)	IX. X. XI. XII. I. II. III. IV. V. VI.	284

2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) Identifikacija učenika s posebnim potrebama Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Izrada programa opservacije, izvješća Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	IX.-VI.	86
2.5. Razvojni i savjetodavni rad Savjetodavni rad s učenicima <i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i> <i>Upis i rad s novoprdošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja</i> <i>Vijeće učenika</i> Savjetodavni rad s učiteljima Suradnja s ravnateljem Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, školski lječnici, socijalni radnici, liječnici... Savjetodavni rad s roditeljima <i>Predavanja/pedagoške radionice:</i> <i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i> <i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i> <i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i> Suradnja s okruženjem	IX.-VI.	322
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanja za učenike: <i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, Izbor zanimanja, Upisi u srednju školu, Elementi i kriteriji za upis</i> Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - koordinator Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje Pula – Odsjek za profesionalnu orientaciju i informiranje Suradnja sa srednjim školama Suradnja s Obrtničkom komorom Individualna savjetodavna pomoć Vođenje dokumentacije o PO Rad u Upisnom povjerenstvu	XI. V. II.,IV	106
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX.-VI. X. VI.	48
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole Prema planu kulturne i javne djelatnosti Škole	IX.-VI.	12
3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve Periodične analize ostvarenih rezultata Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	XII. I. IV. VI.	34
3.2. Istraživanja u funkciji osvremenjivanja Provodenje 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-OBRZOVNHIH 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 aktivti) 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 Školskom povjerenstvu (Odluka Ureda o imenovanju) Rad u III. stručnom povjerenstvu Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika (Odluka Ureda o imenovanju) Član Povjerenstva za provođenje mjera za povećanje mjera sigurnosti u školi Član Povjerenstva za ŠPP - voditelj/koordinator Školskog preventivnog programa Član Upisnog povjerenstva za upise u Srednje škole - zamjenik predsjednika Član Povjerenstva za prijem prvoškolaca Član Povjerenstva za Školski razvojni plan - voditelj Školskog tima za kvalitetu Član supervizijskog tima ZZJZ – samovrednovanje OŠ i ŠPP Član Povjerenstva za izradu protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 Član Povjerenstva za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole Član Povjerenstva za izradu Školskog kurikuluma Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	34
PLANIRANI POSLOVI U ŠKOLSKOJ GODINI Praćenje rada pripravnika Praćenje rada pomoćnika u nastavi, sudjelovanje u odabiru kandidata Suradnja na školskim projektima (školski projekti, suradnja s vanjskim suradnicima nositeljima projekata, integrirani dan/tjedan) Projekt Kućica Čitanja, Projekt Siguran Internet, radionice ŠPP, radionice i ankete 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
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
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 2021. – lipanj 2022.	508
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Grupni rad s učenicima na satovima razrednog odjela	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Skrb o psihofizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Profesionalno usmjeravanje učenika 8. raz. koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja te pomoći oko upisa u srednju školu	studeni 2021. – srpanj 2022.	
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnističkih podataka	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2021. – lipanj 2022.	
SURADNJA S UČITELJIMA	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Pomoći učiteljima pri izradi individualiziranih kurikulumi za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2021.- lipanj 2022.	

	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2021. siječanj, lipanj i srpanj 2022.
--	---	---

SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA

SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM PEDAGOGOM ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s pedagogom te razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Suradnja s pedagogom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Suradnja s pedagogom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2021. – lipanj 2022.
	Suradnja s pedagogom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2021. – lipanj 2022.
	Rad na formiranju novih razrednih odjela	srpanj, kolovoz 2022.
	Suradnja u skrbi za psihofizičko zdravlje svih učenika	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Suradnja u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2021. – kolovoz 2022.
SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2021.
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. – srpanj 2022.
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pomoćnika u nastavi te praćenje rada pomoćnika	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2021. – kolovoz 2022.
SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠТИTI, ODGOJU I OBRAZOVANJU	Stalna suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda, Domom za odgoj djece i mladeži Pula koji ima organiziran produženi stručni postupak u školi, Hrvatskom knjižnicom za slike, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ, Gradom Pula	rujan 2021. – kolovoz 2022.

DJECE I MLADIH	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihiyat, klinički psiholog, neuropsihijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom	prema potrebi	232
	Rad u III Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	tijekom godine	
SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (poslovi PUN, ugovor, program rada, dnevnik rada)	rujan 2021.	
	Savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2021. – lipanj 2022.	
	Prikupljanje i pregled mjesecnih dnevnika rada te slanje Gradu Puli	listopad 2021. – srpanj 2022.	
	Sudjelovanje u odabiru kandidata za šk.god. 2022./2023.	kolovoz 2022.	
OSTALI POSLOVI			
ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesечно, tjedno i dnevno	rujan 2021. – kolovoz 2022.	140
	Sudjelovanje u izradi i evaluaciji Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. – srpanj 2022.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	prema potrebi	
	Prikupljanje i vođenje dokumentacije u postupku utvrđivanja primjerenog programa školovanja (i odgoda upisa, privremeno oslobođanje od upisa, prijevremen upis)	rujan 2021. – kolovoz 2022.	
	Prikupljanje dokumentacije i pisanje Zahtjeva za osiguravanje potpore PUN za šk. god. 2022./2023.	veljača i lipanj 2022.	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, 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	rujan 2021.
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2021. i kolovoz 2022.
	Ispunjavanje raznih statističkih i obrazaca vezane uz rad pomoćnika u nastavi	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Vođenje dokumentacije	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2021. – kolovoz 2022.
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2021. – kolovoz 2022.
	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 2021. – kolovoz 2022.
UKUPNO		880

5.4. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

Stručni suradnik: Patricija Percan Pamić, 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 aktivita 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 aktivita • 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 računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada okvirnog finansijskog 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 pojmoveva: 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. (Prezentacija, Film) • radionica „Mediji, tisak“ (novine, časopisi, knjige) 5. razred • pomoći učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • obilježavanje Dana kruha prigodom izložbom u suradnji s učiteljima razredne nastave i uređenje panoa • posjet Gradske knjižnice (prvaši) • pomoći 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 mjesecačna 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"> • pregled nove stručne i pedagoške literature 	160
S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima • edukacija učenika 2. r. – radionica „Jednostavni književni oblici: basna ili bajka. Kviz. Ruska bajka. Crtani film. • edukacija učenika 7.r. – radionica „Referentni izvori informacija u školskoj knjižnici“ • književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) 	160

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 mjesecna 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 literatura u knjižnici <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovodom 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 dalnjem 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"> • Valentino. 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 mjeseca 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 	120
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 Proljetnoj škole knjižničara 	160
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 dogовору) • „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 dogовору s izdavačkom kućom) • Hrvatski i svjetski dan knjige; Dan planeta Zemlje. Uređenje prigodnog panoa 	100
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 mjeseca statistika o korištenju knjižnične građe • suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procesu nabave stručne literature 	160

L I P A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • završetak projekta "Kućica čitanja"- objavlјivanje najboljih čitača, pokloni, mala priredba (1.a, b, c) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <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	440 sati

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>normativno-pravni poslovi</i> (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise), 2. <i>kadrovske poslove</i> (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije o zapošljavanju radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu) 3. <i>opći i administrativno-analitički 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, Registrar 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 marenđe i produženog boravka 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
Studen	<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	
	<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 finansijskog upravljanja i kontrole
11. obavlja i dodatne računovodstvene, finansijske 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, finansijske 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 marendi 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 finansijskog plana te rebalansa plana Škole Kontiranje računa, izvoda, plaća Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara Izrada finansijskog 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 Finansijskog 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 Finansijsko izvješće Prisustvovanje stručnim skupovima Ostali tekući poslovi
Tijekom školske godine suradnja s MZO, 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 i 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. Surađuje 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 školsku 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:

RB	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.	Mirela Markanović Mišan	Predstavnik – na prijedlog osnivača
5.	Nela Načinović	Predstavnik – na prijedlog osnivača
6.	Petra Nikolić	Predstavnik – na prijedlog osnivača
7.	Sonja Putinja	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 - pripremne 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 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 mjesечnih planova učitelja, razreda, korelacije Učenici s teškoćama u razvoju – prilagođeni programi Načini praćenja i rezultati rada	ravnatelj pedagog učitelji RN učitelji PN
X.	Školski preventivni program – programske aktivnosti uoči mjeseca borbe protiv ovisnosti Provedba akcije Dani kruha – Dani zahvalnosti	pedagog, uč. biol. LK,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
8.	Planiranje i programiranje za rujan – operativni nastavni plan i program	učitelji RN učitelji PN pedagozi ravnatelj
9.	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. razr.)	
10.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
11.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
12.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja (razredna nastava, predmetna nastava) Analiza realizacije nastavnih sadržaja	
1.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
2.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
3.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
4.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
5.	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	
6.	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		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 pomoći slabijim učenicima e) Rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju u školi i izvan nje	tijekom školske godine	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 a) 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

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

2. SURADNJA SA ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA

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

3. SURADNJA S RODITELJIMA

- a) Izbor roditelja u Vijeće roditelja;
- b) Održavanje informacija i roditeljskih sastanaka-informacije 4x mjesечно, roditeljski 3x godišnje;
- c) Upoznavanje roditelja s odgojno-obrazovnim rezultatima učenika i škole i poduzetim mjerama;
- d) 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

- a) Problematika ovisnosti kod učenika, svaki razrednik će koristiti prilagođen skraćeni materijal
- b) 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

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji
9.	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
10.	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
2.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja Motivacija roditelja za bolju suradnju; Primjena pedagoških mjera	ravnatelj
4.	Planiranje izleta i ekskurzija; Prijedlozi za uređenje škole	
6.	Završna svečanost	

Članovi Vijeća roditelja

MŠ Veli Vrh

razred	IME I PREZIME	RAZREDNIK
1.a	Nina Perkov	Tina Đurišić
1.b	Diana Kukić Dasko	Suzana Mihovilović Otović
1.c	Andrea Juhas	Dina Hoegler
2.a	Iva Kolić	Jasenka Koren
2.b	Branka Fiorido Baćac	Petra Štokovac
2.c	Manuela Brajković	Vesna Opassich
3.a	Mauricio Smoković	Sandra Novoselić
3.b	Ivana Mihaljica Baljak	Elena Škrinjar-Konović
3.c	Adela Velagić	Nataša Kresović z Tea Kustec
4.a	Gabrijela Ivanković	Tatjana Kadum
4.b	Josipa Perković	Lorena Maletić
4.c	Maja Kontošić	Alma Gerzić - z. ALEN Klančar
5.a	Viviana Celija	Martina Mahić
5.b	Morena Smoljan Makragić	Sanja Nježić
5.c	Tina Cetina	Danijela Deželjin-Čuturilo
6.a	Marija Kolar	Roberta Weissman Nagy
6.b	Sladana Nadal	Nataša Birač Butući
6.c	Lena Puhar O'Grady	Jasna Žabčić
7.a	Nataša Đuranović	Josip Raić
7.b	Bruno Medančić	Marietta Kaić Kosanović
7.c	Đeni Gobić- Bravar	Mirza Salihović
8.a	Gordana Grubešić	Nataša Trenčevska
8.b	Sandra Brgić	Tea Prhat
8.c	Davor Milotić	Igor Jovanović

PŠ Štinjan

1.pš	Emanuela Stenta	Zdravka Griparić
2.pš	Maja Dabić	Maja Dolinščak
3.pš	Iva Vltasović	Marija Pavletić z. Mateja Brodarić Grgić
4.pš	Lovorka Kristić	Amida Nesimi Omanović

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

Članovi Vijeća učenika (predstavnici razrednih odjela):

MŠ Veli Vrh

razred	IME I PREZIME UČENIKA	RAZREDNIK
1.a	ANTONIO CELEGA	Tina Đurišić
1.b	ANTE MANDIR	Suzana Mihovilović Otović
1.c	KORANA DŽODAN FILAR	Dina Hoegler
2.a	MARIO ROTTA	Jasenka Koren
2.b	TEODORA MARČETA	Petra Štokovac
2.c	ANTEA LINIĆ	Vesna Opasich
3.a	ELIN BENČIĆ	Sandra Novoselić
3.b	FABIAN PERHAT	Elena Škrinjar-Konović
3.c	ZARA LICUL	Nataša Kresović z - Tea Kustec
4.a	MELANI CHIAVALON	Tatjana Kadum
4.b	LIDIA PERKOVIĆ	Lorena Maletić
4.c	DORA UKOTIĆ	Alma Gerzić Z- Alen Klančar
5.a	NIKOLA PERČIĆ DEBELJUH	Martina Mahić
5.b	IVANO MARIĆ	Sanja Nježić
5.c	MARTA KONTEŠIĆ	Danijela Deželjin-Čuturilo
6.a	LUKA FEKTER	Roberta Weissman Nagy
6.b	ERIK SUBOTIĆ	Nataša Birač Butući
6.c	EMA UKOTIĆ	Jasna Žabčić
7.a	KIM KOROTAJ	Josip Raić
7.b	MARIN ERDEŠI	Marietta Kaić Kosanović
7.c	KARLO CELIJA	Mirza Salihović
8.a	LEA FABIJANIĆ	Nataša Trenčevska
8.b	MARTINA BRGIĆ	Tea Prhat
8.c	LANA BOŽAC	Igor Jovanović

PŠ Štinjan

1.pš	MATEO GRČIĆ	Zdravka Griparić
1.pš	FILIP MICEVSKI	Maja Dolinščak
3.pš	FILIP VITASOVIĆ	Marija Pavletić z. Mateja Brodarič Grgić
4.pš	MATEA POPOVIĆ	Amida Nesimi Omanović

Predstavnici naše Škole u vijećnici Dječjeg Gradskog vijeća - 2 učenika iz 7. i 8. razred:

1. Kim Korotaj, 7.a
2. Lana Božac, 8.c

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 visoko kvalitetno 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 i Razredna vijeća.

7.1.1. Stručna vijeća

U školi su ustrojena sljedeća Stručna vijeća:

RB	STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
1.	Razredna nastava	Tatjana Kadum
2.	Prirodoslovno-matematičko-tehničko područje <u>Predmeti:</u> matematika, fizika, geografija, priroda, biologija, kemija, tehnička kultura, informatika	Aleksandra Žufić
3.	Društveno-humanističko područje <u>Predmeti:</u> hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, povijest, tjelesno-zdravstvena kultura, vjerouauk	Martina Mahić
4.	Strani jezici <u>Predmeti:</u> engleski jezik, talijanski jezik	Sanja Nježić
5.	Produceni 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.
Stručna tema: Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	socijalni pedagog	Tijekom 1. polugodišta
Stručna tema: Rijetke bolesti	vanjski suradnici	Tijekom 1. polugodišta
Stručne teme: Izvješća sa stručnih aktiva	učitelji, ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog	Tijekom šk. godine
Izvješće: Praćenje i ocjenjivanje školskog uspjeha	pedagog, socijalni pedagog	Krajem obrazovnih razdoblja
Razvojni plan Škole: plan, provedba i rezultati	Školski tim za kvalitetu	Početak i kraj 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, ravnatelj	Tijekom 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: Promocija zdravih stilova života	Medicinska škola Pula	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 ostvarivanja kulturno-društvenih djelatnosti škole

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan	Prigodna svečanost povodom prijema prvoškolaca u školu PŠ i MŠ	učitelji prvoškolaca, učitelj glazbene kulture
	Europski dan sporta 24.9. Europski dan jezika - Vijeće Europe Međunarodni dan mira 21.9.	učitelji RN i PN učenici RN i PN učitelji stranih jezika
listopad	Međunarodni Dan djeteta 4.10. Dječji tjedan 4.-10.10. Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane 29.9.2021.- 6.10. Dani kruha "Kruh naš svagdašnji" PŠ 12. i MŠ 14.10. Mjesec knjige Dječji tjedan Dan mentalnog zdravlja 10.10. Svjetski dan pošte Međunarodni dan nenasilja Svjetski dan učitelja Integrirani dan	Koordinatori KUP razrednici, učiteljice RN župnik Veli Vrh/Štinjan - Joško Listeš/Rikardo Lekaj, vjeroučitelji K.Kristić, D.Rakitovac, V. Subotić, M. Pavletić učitelji knjižnjičarka učenici RN i PN
studenzi	Mjesec bundeva Svi sveti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 18.11. Međunarodni dan prava djeteta 20.11.	učitelji, učenici učitelji povijesti učitelji vjeronauka
prosinac	Sveti Nikola 6.12. Božićne razredne svečanosti Božićno-novogodišnja priredba 23.12.	Učitelji RN i PN, razrednici, djelatnici Škole, učenici Izložba, suradnja s MO (prema dogovoru)
siječanj	Svjetski dan smijeha Sjećanje na Holokaust 27.1. Međunarodni dan vjerske slobode	učitelji, učenici
veljača	Mjesec ljubavi Valentinovo Dan ružičastih majica 23.2. - borba protiv vršnjačkog nasilja Škola pod maskama - karneval	učitelji RN i PN učenici RN i PN
ožujak	Međunarodni dan žena 8.3. Svjetski dan poezije (čitanje poezije) Svjetski dan voda	učitelji i učenici RN i PN knjižnjičarka učitelji priroda, biologija, geografija
travanj	Uskrs Dobrotvorna izložba (po dogovoru)	vjeroučitelji, učitelji LK, razrednici, župnici -Veli Vrh i Štinjan;

	Međunarodni dan dječje knjige Svjetski dan zdravlja 7.4. Dan planeta Zemlje 22.4.	učitelji knjižničarka učitelji prirode
svibanj	Majčin dan (uređenje panoa, razredne priredbe) Dan župe 25.05. Dan Škole (priredba za roditelje izložba literarnih i likovnih radova) 20.6. Sportski dan škole 21.6. Dan grada Pule Majčin dan Svjetski dan slobode medija	Vjeroučitelji učitelji RN, učitelji HJ suradnja s MO Župnik, vjeroučitelji, djelatnici i učenici Škole Koordinatori KUP učitelji TZK, učitelj LK razrednici, učitelji
lipanj	Svjetski dan okoliša Svečanost povodom završetka nastavne godine Dan Škole - godišnja školska priredba 20.6. Sportski dan Škole 21.6.	razrednici, učitelji, vjeroučitelji
srpanj	Oproštaj od učenika osmih razreda	razrednici
Tijekom školske godine	Sportska takmičenja u odbojci, nogometu, košarci, krosu, badminton, šah	Učitelji TZK, učitelj TK
	Književni susreti - prema ponudi izdavača	Knjižničarka, učitelji
	Predavanja za roditelje - Prometna edukacija za roditelje 1. razreda – MUP - Edukacija o elektroničkom identitetu učenika, za roditelje 1. razreda – učiteljica Informatike - Predavanje Profesionalna orientacija - stručni suradnik .pedagog - Predavanje o sigurnosti na internetu, za roditelje učenika 5. razreda – učiteljica Informatike - Zdravstvene teme prema dogovoru sa školskom liječnicom vezano ili vanjskim suradnicima za prevenciju bolesti ovisnosti, zarazne bolesti - Predavanje Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti - za roditelje učenika 7. razreda - vanjski suradnici ZZJZ	Školski liječnik pedagog vanjski stručni suradnik; MUP, Obiteljski centar, ZZJZ - Centar za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje
	Prezentacija školskih projekata	Voditelji projekata učitelji MŠ, PŠ Štinjan, stručni suradnici, voditelji PB
	Zavičajna nastava – projekt Istarske županije	učitelji i učenici

8.1.2. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Mjesec	SADRŽAJ RADA	RO	NOSITELJI	METODE
9. - 10.	Upoznavanje učitelja i roditelja sa sadržajem, načinom i nosiocima realizacije programa profesionalne orientacije	8.	Pedagog, razrednici	Godišnji plan i program rada
10. – 12.	Pismeni rad: Moje buduće zanimanje	7.- 8.	učitelji HJ	Pismeni rad
10. i 11.	Inicijalni zdravstveni pregled i razgovor o povezanosti zdravstvenih osobina učenika s izborom zanimanja		Služba za školsku medicinu - liječnik specijalista školske medicine i med. sestra Stručni suradnici	ambulanta Službe za školsku medicinu ZZJZ
1. – 2.	Roditeljski sastanak na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja ka odgovarajućem nastavku školovanja	8.	stručni suradnik pedagog razrednici	Predavanje PP prezentacije razgovor
2. - 4.	Informiranje o različitim zanimanjima (SRO, PP prezentacije, plakati, brošure za učenike, upitnici, anketa) SRO – Profesionalna orientacija Bitne odrednice izbora zanimanja 1. Izbor zanimanja, elementi i kriteriji upisa, upisni rokovi 2. Upoznavanje srednjih škola i zanimanja (Pula, Istarska i Primorsko-Goranska županija) 3. Anketni upitnik Profesionalne namjere, informiranje o različitim zanimanjima (informativni materijal za učenike, izračunavanje bodova za upis u SŠ i dr.)	8.	stručni suradnik pedagog razrednici	Predavanje PP prezentacije razgovor
Tijekom godine	Psihološka obrada i individualno savjetovanje: - neodlučnih učenika - učenika sa zdravstvenim teškoćama - učenika s razvojnim teškoćama - savjetovanje njihovih roditelja	8.	Pedagog, socijalni pedagog, HZZZ - Služba za profesionalnu orientaciju (psiholog), školski liječnik	Savjetovanje razgovor liječnički pregledi
1.- 3.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ Obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika	8.	pedagog, HZZZ Pula Odjel za PO	anketiranje obrada podataka
5. - 6.	Organizacija informativnih dana SŠ, prezentacije raznih zanimanja, posjet Sajmu poslova	8.	Pedagog, str. suradnici SŠ, vanjski suradnici	Upoznavanje sa SŠ
Tijekom godine	Posjet srednjim školama, poduzećima, obrtnicima i radi upoznavanja zanimanja u praksi (prema mogućnostima za organizaciju i ostvarenje tih aktivnosti)	5.- 8.	pedagozi srednjih škola, Obrtnička komora, učitelji, razrednici	Individualne i grupne posjete
1.- 6.	Podjela informativnog materijala za svakog učenika 8. razreda	8.	Pedagog, razrednici	Letak
3.- 6.	Pano, web stranica Kamo nakon osnovne škole Informacije za učenike i roditelje	8.	Pedagog, učenici, razrednici	Pano, web
2. – 5.	Informacije o kadrovskim potrebama (deficitarna-suficitarna zanimanja)	8.	Pedagog, HZZZ Pula – služba PO	predavanje razgovor
1.- 6.	Zahtjevi za učenike s teškoćama (Rješenja), socijalnim smetnjama, zdravstvenim poteškoćama i drugim zakon. pravima	8.	Pedagog, socijalni pedagog, razrednici, šk. liječnik, HZZZ Pula-odsjek za PO, CZSS, roditelji	Zahtjevi, dopisi

1.- 6.	Prikupljanje podataka i dokumentacije za učenike sa suženim mogućnostima izbora budućeg zanimanja	8.	psiholog, pedagog, razrednici	razgovor
1. – 7.	Zdravstveni sistematski pregledi		Školski liječnik, liječnik specijalista medicine rada	Liječnički pregledi
Tijekom godine	Individualni rad s učenicima izbor zanimanja i roditeljima	8.	pedagog psiholog, razrednici	individualno savjetovanje
Tijekom godine	Praćenje tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz Profesionalnu orientaciju	8.	Pedagog, razrednici	praćenje
5.	Prijave učenika u sustav elektroničkih prijava za upis u srednju školu na www.upisi.hr	8.	Učenici	praćenje
6.	Početak prijava obrazovnih programa na www.upisi.hr Dodatni bodovi	8.	Učenici	praćenje
7.	Ispis prijavnica s www.upisi.hr Preuzimanje prijavnica	8.	Razrednici Roditelj, učenik	Ispis podjela
7.	Upisi u srednju školu	8.	Učenici, roditelji	-
7.	Zajednička analiza izvršenog rada na Profesionalnoj orientaciji		Upisno povjerenstvo	Razgovor prijedlozi

Upisno povjerenstvo:

Predsjednik povjerenstva Ileana Blašković Zahtila ravnatelj, zamjenik Nada Arzenšek pedagog, razrednici osmih razreda: 8.a Nataša Trenčevska, 8.b Tea Prhat, 8.c Igor Jovanović, Emina Laštrić, socijalni pedagog, Aleksandra Žufić, učiteljica informatike.

Za koordinaciju realizacije programa zadužena je pedagoginja škole.

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. 2021./2022.

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

Predviđeni pregledi, cijepljenja i zdravstveni odgoj po razredima:

1. raz. - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka, djeće 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 hepatitis-a u dojenačkoj dobi cijepljenje protiv hepatitis-a B – 3 doze – po shemi: 0, 1 mj, 6mj.
7. raz. - kontrola sluha - snimanje audiograma
8. raz. - sistematski pregled uz profesionalnu orientaciju
 - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i djeće 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.

8.2.2. 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; cijepljenje	1.– 8.	Tijekom godine	šk. liječnik dr. Staver školski dispanzer	
GDCK Radionica „Poznaješ 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. Skladno tijelo 2. Čuvanje zdravlja zubi 3. Prehrana I. (Med kao hrana i lijek; Mlijeko i mlijечni proizvodi; Jabuka - kraljica voća) 4. Prva pomoć (krvarenje iz nosa) 5. Opasnosti koje nas svakodnevno okružuju	1.r			1.- 4. razred 2 teme za svako polugodište 5. razred 1 tema
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. Ozljede, trovanja i prva pomoć 2. Zaštita zdravlja, osjetila za vid 3. Naše otrovne životinje i bilje 4. Probava hrane 5. Ljekovito bilje	4.r			
1. Pravilna prehrana	5.r			
1. Osobna higijena (promjene vezane uz pubertet i higijenu) 2. Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti	5.r			5.- 8. razred 1 ili 2 teme tijekom godine
1. Psihofizičke karakteristike puberteta	6.r			
1. Pravilnom prehranom do zdravlja	7.r			
1. Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija i bulimija) 2. Zdravim životnim navikama do ljepšeg izgleda	8.r			
Zdravstvena edukacija „Reproaktivno 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.			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.			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 godišnje provodi se zdravstveni nadzor kuharice koja na svom radnom mjestu dolazi u neposredan dodir s hranom u Zavodu za javno zdravstvo IŽ.

Grad Pula, osnivač Škole jednom godišnje organizira sistematski pregled za 1/3 radnika Škole.

8.4. Školski preventivni programi

8.4.1. Školski preventivni program

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 kurikuluma 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. Pomoći u osiguravanju mesta i sadržaja za kvalitetno korištenje slobodnog vremena učenika i poticanje šire lokalne zajednice na obogaćivanje istog
5. Oposobljavanje učenika za uzajamnu pomoći i samopomoći
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 mј.)

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 pomoći učenicima koji su bili izloženi zlostavljanju u školi, obitelji ili drugdje za roditelje

12. Anketiranje, mjerjenje 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 funkciranja 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 šk. 2021./2022. godine

Članovi Povjerenstva za provođenje ŠPP:

1. Ileana Zahtila Blašković - ravnateljica – predsjednica
2. Nada Arzenšek, stručni suradnik pedagog - voditelj ŠPP-a
3. Emin Laštrić, stručni suradnik socijalni pedagog – zamjenik voditelja ŠPP-a
4. Tatjana Kadum, učitelj RN – predstavnik RN, voditelj aktiva RN
5. Petra Novina, učiteljica prirode i biologije – predstavnik PN, prof.
6. Orijana Roce, voditelj PSP u školi - predstavnik lokalne zajednice
7. Predstavnik Vijeća roditelja Sonja Putinja i predstavnici Vijeća učenika (članovi DGV)

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 izvješće o realizaciji ŠPP:

- tijekom šk. 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 prioritetna 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 usmjerena 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 informirajući 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	Evaluaciju proveo (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planiran i broj susreta
1. „Kvartovski dir“ Program obuhvaća niz smislenih izvanškolskih aktivnosti kojima je cilj uključivanja većeg broja uč.	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 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 Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.	7. 8.	151	Vanjski suradnici (ZZJZ liječnik, stručni suradnik MUP-a)	3

AKTIVNOSTI / PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa / aktivnosti kratak opis, ciljevi	Stručno mišljenje /preporuka	Razred	Broj uč.	Voditelj suradnici	Planiran i 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.	MUP suradnja s Prometnom policijom Pula	1.	61	Policija istarska	4
1. Učenici 1. razreda – Put do škole, prometna pravila, sigurno u prometu realizacija: rujan 1. nastavni tjedan 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 podijeliće im promidžbeni materijal.	MUP, HAK	7.-8.	151	Policijska uprava HAK	3
Sigurni u prometu 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.	MUP	1.	61	Razrednik, PU istarska i PD Hannover	4
Edukativna slikovnica „Ne, ne idem!“ Preventivno-edukativna slikovnica kojom se kroz priču djecu poučava da budu oprezna u komunikaciji s nepoznatim osobama, a sve kako bi se sprječilo da postanu žrtve kaznenog djela. U slikovnici su savjeti za djecu i za roditelje.	MUP	6.-7.	150	Policijska uprava istarska, Crveni križ Rovinj	2
Nasilje na internetu 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.	MUP	7.-8.	151	Policijska uprava	1
Mir i dobro Preventivna akcija s ciljem edukacije i informiranja učenika o opasnostima koje prijete od uporabe pirotehničkih sredstva s ciljem smanjenja neželjenih štetnih posljedica.	MUP	5.	74	Pol. uprava Grad Pula	1
Zivim život bez nasilja	MUP; Grad Pula	5.-8.	302	Policijska uprava	1
Vršnjačko nasilje Interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o štetnosti vršnjačkog nasilja namijenjeno učenicima i roditeljima.	MUP	7.	73	Razrednik 7. razreda	12

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	DND Pula Škola	7.- 8.	151	Učitelji, DND	4

cilj je razvijanje socijalnih vještina, stvaranje zadovoljavajuće mreže prijatelja u kontroliranim uvjetima					
Školski sportski klub cilj je razvijanje zdravih navika	Školski sportski savez	5.- 8.	302	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, šah i dr.) - pomoći u učenju	Škola i vanjski suradnici	1.- 8.	Svi učenici	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 učenici	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 uč. 7. i 8. razreda – vanjski sur. 5. Razgovori s učenicima (individualni i grupni)	Škola i vanjski suradnici	1.- 8.	Svi učenici	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 energetskim 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 cijel je oblikovanje prehrambenih navika djece i ograničavanje unosa hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli kako bi se sprječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom te omogućavanje školskoj djeci dodatnog obroka svježeg voća ili povrća te mlijječnih proizvoda. 3. Radionice i rasprave o poznavanju smjernica zdrave prehrane i važnosti tjelesne aktivnosti		1.- 8.	Svi učenici	Grad Pula, ZZJZ	70
Ostala predavanja i radionice za učenike “Školska motivacija i strategije učenja”, “Kako rješiti 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 - Dan mentalnog zdravlja 10.10. - Europski dan suzbijanja trgovanja ljudima - Dan ružičastih majica - Svjetski dan zaštite okoliša		1.- 8.	Svi učenici	Razrednici stručni suradnici PU Istarska	70
<i>Tim za kvalitetu, stručna služba škole i razrednici dogovorili su provedbu sljedećih aktivnosti i pedagoških radionica za učenike:</i> - „Kako učiti“ - „Pisanje domaće zadaće“ - „Strah od odgovaranja“ - „Prepoznavanje i iskazivanje emocija“ - „Stop vršnjačkom nasilju“ - „Prijateljstvo“ - „Odolijevanje vršnjačkom pritisku“ - „Stvaranje razredne kohezije“ - „Budi dobro - briga za mentalno zdravlje“	Škola	1.- 8.	Svi učenici	Razrednici Stručni suradnici škole	35

<p>- "Sigurnost na internetu" - "Ljutnja" - "Rješavanje sukoba" - "Suradnja" - "Oaza" - "Hludenje" - "Mindfulness"</p> <p>Opći cilj: promocija mentalnog zdravlja (promovirati, unaprijediti, ojačati mentalno zdravlje)</p> <p>Svrha programa: jačanje mentalno zdravila učenika i samoregulacija učenja jačanjem socioemocionalnih vještina</p> <p>Specifični ciljevi programa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvijenje vještine kod učenika nošenja sa stresnim situacijama, 2. Razvijenje vještine i tehnike učenja, 3. Povećana suradnja s učiteljima i roditeljima vezana za promociju mentalnog zdravlja <p>Očekivani rezultati (ishodi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. do kraja školske godine učenici će imati osnaženije socijalne vještine 2. do kraja šk. god. učenici će poboljšati strategije učenja, 3. Roditelji i učitelji bit će senzibilizirani za mentalno zdravje učenika <p>Evaluacija: prije provedbe ciklusa radionica koristili su se rezultati provedenog upitnika u školi "Kako si" koji su stručni suradnici provele krajem prethodne školske godine.</p> <p>Na kraju školske godine nakon provedbe radionica provest će se evaluacija putem anketnog upitnika za razrednike i učenike.</p>				
---	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

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

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>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.</p>	1.- 2.	1	razrednici
<p>Poštujte naše znakove - Sigurni u prometu - dolazak policijskog službenika na Roditeljski sastanak 1. razreda u MŠ i PS 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.</p>	1.	1	MUP Prometna policija
<p>"Sigurno u školu s HAK-o." prometno preventivna akcija za 1. razrede osnovnih škola - edukacija učenika o ponašanju u prometu - brošure vezane za sigurno ponašanje u prometu</p>	1.	2	AK "Pula-Rovinj" u suradnji s HAK-om Zagrebi Postajom prometne policije Pula
<p>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 sredstava. Želja je da se potakne roditelje na važnost veće komunikacije s djecom te veći nadzor nad njihovim aktivnostima i ponude alternativnih aktivnosti (npr. Sport).</p>	7.- 8.	1	Školska lječница
<p>Internet i mlini 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.</p>	4.- 5.	2	MUP
<p>Vršnjačko nasilje Interaktivno predavanje s ciljem povećanja svijesti o problematici i štetnosti vršnjačkog nasilja kojemu su danas djeca izložena.</p>	5.- 8.	1	MUP
Individualno savjetovanje i preporuke roditeljima	roditelji, stručni suradnici, razrednici	Po potrebi	Stručni suradnici, razrednici
<p>Mogućnosti korištenja slobodnog vremena INA, IŠA, DOD, DOP - brošure Grada, Udruga, DND - informacije o prezentacijama IŠA i INA u školi</p>	Roditelji	2	Razrednici, voditelji INA, stručni surad., vanjski suradnici
<p>Edukacija na roditeljskim sastancima: 1. Internetsko nasilje 2. Zaštita djece od nasilja</p>	razrednici, stručni suradnici, roditelji	6	Razrednici i stručni suradnici
<p>Radionice i predavanja za roditelje: 1. Komunikacija između roditelja i djece 2. Uloga obitelji u prevenciji ovisnosti</p>	Roditelji Vanjski stručni suradnici	1	Obiteljski centar Pula, ZZJZ Centar za izvanbolničko liječenje

3. Kako zaštiti dijete od nasilja na internetu	Učitelj informatike		ovisnosti i mentalno zdravlje
Vijeće roditelja - Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - stručne teme, - aktivnosti učenika, rezultati učenika	Predstavnici roditelja iz svih razrednih odjela, ravnatelj	3	Ravnatelj

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<i>Individualno savjetovanje o postupanju</i>	razrednici, učitelji	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
<i>Informiranje učitelja i brošure o ponudi aktivnosti (INA, IŠA, radionice, edukativni materijali)</i>	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	Tijekom cijele šk. god.	ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, lokalna zajednica
<i>Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju</i> - nazivi radionica / predavanja / aktivnosti s učiteljima	razrednici, učitelji, pomoćnici u nastavi	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
<i>Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</i> 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
<i>Individualno savjetovanje</i>	učitelji, stručni suradnici	Tijekom cijele šk. god	Stručni suradnici
<i>Provedba aktivnosti i pedagoških radionica za učenike</i>	stručna služba škole i razrednici	2	Tim za kvalitetu Stručni suradnici Razrednici

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. Ileana Zahtila Blašković - ravnateljica
2. Nada Arzenšek, pedagog
3. Sandra Novoselić, učitelj RN u MŠ
4. Amida Nesimi Omanović, učitelj RN u PŠ Štinjan
5. Josip Raić, učitelj PN

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
- pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjereno provođenje 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 literarnog 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 hitno 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 uredе 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 pisnom obliku upozoriti nadležne institucije. Sukladno Obiteljskom zakonu za čije su provođenje nadležni centri za socijalnu skrb, roditelj je dužan skrbiti se o pravilnom odgoju djeteta te redovitom polaženju nastave. Ako djelatnici škole uoče češće nedolaske učenika u školu te neodazivanje roditelja pozivima na razgovore i roditeljske sastanke, kao i nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji, dužni su o tome žurno izvijestiti nadležni centar za socijalnu skrb s ciljem neposredne i pravovremene pomoći učeniku.

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 usmjereni 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 боли, 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 uzneniranje 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 pomoći drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijedjeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno prepostaviti 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 dalnjem 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 djeци, 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 izvjestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvjestiti 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 savjetovališta i slično) i izvjestiti 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 sport 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.

8.5. Školski razvojni plan

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. Ileana Zahtila Blašković - ravnateljica
2. Nada Arzenšek - stručni suradnik mentor – pedagog, voditelj Školskog tima za kvalitetu
3. Emina Laštrić - stručni suradnik – soc.pedagog
4. Patricija Percan Pamić - stručni suradnik – knjižnjica
5. Dina Hoegler, učitelj RN
6. Jasna Žabčić, učitelj PN

Prioritetna područja unaprjeđenja za školsku godinu su:

1. UVAŽAVANJE RAZLIČITOSTI I USPJEŠNA INTEGRACIJA
2. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJE I UČENJE
3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (predmetna nastava)

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

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM ZA OSTVARENJE CILJA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. UVAŽAVANJE RAZLIČITOSTI I USPJEŠNA INTEGRACIJA	Podrška učiteljima putem stručnog usavršavanja djelatnika za rad s učenicima s posebnim potrebama, smjernice za rad s djecom s Rješenjem o primjerom obliku školovanja,, poticanje tolerancije, timskog rada i dobre komunikacije. Uvažanje različitosti i poštivanje svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu.	Informiranje i stručno usavršavanje učitelja za rad s osjetljivom skupinom učenika. Radionice i stručna usavršavanja djelatnika. Predavanja za učenike i učitelje. Stručna literatura.	Osiguranje finansijskih sredstva za PUN. Angažiranje vanjskih stručnih suradnika. Poticanje učitelja na edukacije.. Organiziranje učenika da što više pomažu jednim drugima.	Tijekom školske godine.	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Tim za kvalitetu	Veća sigurnost učitelja u radu s učenicima s posebnim potrebama. Uspješnost i postignuća učenika. Manje sukoba i pritužba roditelja.
2. 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 (pomoći učenicima s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja) - Praćenje realizacije dodatne nastave (rad s darovitim učenicima, pripreme učenika za natjecanja, usvajanje dodatnih znanja u svrhu proširivanja znanja) - Praćenje realizacije INA (proširivanje i nadopunjavanje interesnih područja)	Ravnatelj Pedagog Učitelji Stručna literatura	Tijekom nastavne godine	Ravnatelj Pedagog Predsjednici stručnih aktiva u školi Voditelji dopunske, dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Prisustvovanje nastavi – zapisnici Anketni upitnik za učitelje / učenike Postignuća učenika, ocjene tijekom šk. godine Postignuća učenika na natjecanjima Blog TJ
3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA (predmetna nastava)	Praćenje i procjenjivanje uspješnosti rada Poboljšanje uspjeha učenika Lakše savladavanje 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 ocijenjenih učenika

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom školske godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- nabava didaktičke opreme, nastavnih sredstva i pomagala
- nabava računalne opreme,
- nabava informatičke opreme
- popuna školske lektire i stručne literature
- nabava opreme za učionice, kabineta, sportske dvorane i blagovaonice

10. PRILOZI

Na osnovi Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je 31. ožujka 2006. (Klase: 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 finansijsko poslovanje

- Godišnji finansijski plan i finansijsko izvješće Škole moraju odobriti i provjeriti Školski odbor i osnivač
- finansijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Finansijskoj 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 marenje, 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 svoga 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

Objava vijesti na web stranici Škole: Tomislava Žajgar, Aleksandra Žufić, Eda Bjelogrlić
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.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

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