

REPUBLIKA HRVATSKA

Županija istarska

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Stoja



P u l a

za školsku 2016./2017. godinu

Pula, rujan 2016.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

**Osnovna škola Stoja,
Pula, Brijunska 5
52100 Pula**

**Telefon/fax: (052) 386-684
Telefon/fax: (052) 386-685
e. mail : ured@os-stoja-pu.skole.hr
Županija istarska**

Broj učenika:	I. - IV. razred:	206	Br. raz. odjela I.-IV -	9
	V. - VIII. razred:	195	Br. raz. odjela V-VIII	10
	<i>Ukupno:</i>	401	<i>Ukupno:</i>	19

U školi rade dva odjela produženog boravka.

Broj djelatnika:	a) učitelja razredne nastave (i PB)	11
	b) učitelja predmetne nastave - vjeroučitelja	23
	c) stručnih suradnika	4
	d) ostalih djelatnika	11

Ravnateljica škole: Zdenka Perović,prof. (1)

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Stoja
Adresa škole:	Brijunska 5
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 386684, 386685,382151
Broj telefaksa:	052 386684, 386685, 382151
Internetska pošta:	ured@os-stoja-pu.skole.hr
Internetska adresa:	os-stoja-pu.skole.hr
Šifra škole:	18-069-002
Matični broj škole:	3203549
OIB:	98035155454
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:040063432 Tt-16/5977-2 od 16.08. 2016.
Škola vježbaonica za:	Razredna nastava matematika
Ravnatelj škole:	Zdenka Perović, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	401
Broj učenika u razrednoj nastavi:	206
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	195
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	55
Broj učenika putnika:	9
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-15:00
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	33
Broj specijaliziranih učionica:	13
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom upisnom području

U odnosu na prošlu školsku godinu nije bilo izmjena školske mreže.

Školsko područje ide od mora prema školi (Barake, Sisplac, Valkane) do Galiotske, Ul. Velog Jože, Negrijeva od bolnice do kraja Bečke, Greblovom ulicom, Sv. Polikarpa do Tvornice cementa.

Zbog ujednačavanja broja učenika u odjeljenjima te što bolje iskorištenosti školskog prostora, granično područje nije stalno, nego se može mijenjati.

Samo manji broj učenika koristi gradski promet što znači da školsko područje nije raspršeno.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

U školskoj zgradi nastava će se odvijati u specijaliziranim učionicama i kabinetima.

Za niže razrede odvojeno je 9 učionica.

Preostalih 13 učionica s učionicom informatike služe kao specijalizirane učionice ili kabineti za predmetnu nastavu. Multi funkcionalan prostor koristi se za potrebe produženog boravka.

Škola ima novouređen prostor knjižnice s čitaonicom, zbornicu i 5 prostorija za upravu škole: ravnatelja, pedagoga, psihologa i socijalnog pedagoga, tajnika i financijsko-računovodstvenog djelatnika.

Za potrebe učenika s teškoćama u razvoju tijekom prošle školske godine ugrađen je lift, koji će učenicima uvelike pomoći praćenje nastave u specijaliziranim učionicama.

Škola koristi trećinu trodijelne dvorane za izvođenje nastave TZK, što nije dovoljno a potrebe svih učenika. Za potrebe održavanja nastave TZK-e škola koristi i vanjske terene i to dva igrališta za košarku, jedno igralište za rukomet i jedno za odbojku.

Oprema - škola raspolaže znatnom opremom za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa predviđenim nastavnim programom ali je dio te opreme zastario. Od audiovizualnih sredstava posjedujemo: 19 CD Playera, 12 kolor televizora od toga 6 LCD-a, 8 prijenosnih računala, 6 projektora (prijenosnih), 4 projektora fiksna, 1 razglas, 7 videorekordera, 14 DVD playera, 1 pametnu ploču i 1 digitalni fotoaparatus.

Učionica za nastavu informatike ima 22 + 1 (Pentium II. i III., INTEL CELERON od 700 do 1.7) računala s LCD monitorima (od toga 2 računala bi trebalo zamijeniti jer su zastarjela).

U učionici imamo platno i projektor, printer HP Desk jet u boji i skener. Imamo i staru digitalnu kameru, digitalni i obični fotoaparatus Učionica je opremljena novim klima uređajem.

Školska knjižnica i čitaonica (66,92 m²)- Knjižni fond škole

Knjige br. primjeraka: 6400 -revizija u tijeku

Broj svezaka časopisa : 8

Elektronička i AV građa: 222

Ukupno: 6630

Lektirni naslovi 1.-4.razred: 62, 879 komada

Lektirni naslovi 5.-8. razred: 73, 1173 komada

Stručna literatura za učitelje : 2308 komada

1.2.2. Plan obnove i adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

R.b.	Što se preuređuje ili adaptira	Veličina m2	Za koju namjenu
1. 2. 3.	Zamjena parketa u učionicama PN i RN 141 m2 Adaptacija sanitarnih čvorova na dijelu RN Ograda školskog dvorišta	52 m2	Zbog uštede Zbog sigurnosti učenika
4.	-Zamjena drvenih ulaznih vrata aluminijskim.		sigurnost od požara
5.	Zamjena svih prozora i vrata		energetska učinkovitost
6.	Ugradnja novog videonadzora unutarnjeg i vanjskog.		sigurnost i zaštita školskog prostora i imovine.

R.b.	Za koju namjenu se gradi	Veličina m2

1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

R.b.	Naziv površine (zelene, igrališta, vrt, voćnjak)	Veličina m2	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne)
1.	Košarkaško igralište Rukometno igralište Odbojkaško igralište	600	zadovoljava ”
2.	Školsko dvorište	2000	potrebno uređenje i postavljanje klupa za sjedenje
3.	Školsko igralište –zelene površine	1000	”

Zbog sigurnosti učenika, potrebno je ograditi školsku okućnicu a,potrebno je zasaditi zelenu živicu uz ogradu i postaviti klupe u školskom dvorištu kako bi učenici kvalitetnije provodili vrijeme velikog odmora.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./ 2017. ŠK. GOD.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Oriana Starčić		Uč. Razredne nastave		-	
2.	Gordana Vujinović		«		-	
3.	Katja Šegota		«		-	
4.	Snježana Percan		«		-	
5.	Jadranka Radetić Ivetić		«		-	
6.	Nerina Štajner		«		-	
7.	Zorica Osip		«		mentor	
8.	Danijela Harić		«		-	
9.	Daniela Sergo Buić		«		-	
	Ina Plejić Morarević(porodiljni)		«		-	
10.	Adriana Toić Perković PB		«		-	
11.	Sara Janić PB		«		-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Zoran Bjelopetrović		Učitelj HJ		HJ	-	
2.	Ticijana Benčić		Uč. HJ i Tal.j.		HJ	-	
3.	Lana Ivanović		Uč. HJ i TJ		HJ		
4.	Vlado Maružin		Uč. Mat.		Mat.	-	
5.	Tomislav Zule		Ing. matematike		Mat.	-	
6.	Slavko Buršić		Uč. EJ		EJ	-	
7.	Saša Bertanjoli Marku		Uč. EJ		EJ	-	
8.	Mia Macan		Prof. EJ i knjiž. i pedagogije		EJ	-	
9.	Nada Lučić		Uč. Tal.jez.		Tal.jez.	-	
10.	Martina Trani		Uč. Tal.jez.		Tal.jez.	-	
11.	Danijela Cukon		Uč. Fiz-Teh.kul.		Fiz.-Teh.k.	-	
12.	Mario Mihaljčić		Uč. Kem.		Kem.	-	
13.	Sanja Štern Vukotić		Uč. Biologije		Prir.-Biol.	-	
14.	Sonja Bančić		Uč. Pov.-HJ		Povijst	-	
15.	Vlasta Vincelj		Uč. Zemljopisa		Zemljopis	-	
16.	Zvonko Mihaljević		Ing.strojarstva		Teh.kultura	-	
17.	Nada Žunec		Uč. Lik.kul.		Lik.kultura	-	
18.	Elizabeta Greta Petric		Uč. Glaz.kul.		Glaz.kult.	-	
19.	Daniela Štifanić Fioranti		Uč. TZK		TZK	-	
20.	Tamara Štebih		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
21.	Zdravka Fišić		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
22.	Omer Omanović		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
23.	Tajana Velikanja		Dipl.ing.računalstva		Informatika	mentor	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zdenka Perović		Prof. tal.jez.i fonetike		ravnatelj	-	
2.	Matea Bileta		Mag. pedagogije		pedagog	-	
3.	Amadea Draguzet		Dipl. bibliotekar		knjižničar	mentor	
4.	Jeannette Glivarec		Prof. psihologije		psiholog	-	
5.	Emina Laštrić(porodiljni) Vedrana Ćosić		Prof. soc.ped. Prof.soc.ped.		Soc.pedag. Soc.pedag.	- -	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Dragana Brčina		Mag.prim.obraz.	Razr. nastava	10.12.2015.	Zorica Osip
2.	Margerita Rakič		Mag.prim.umj.	Lik. kultura	10.12.2015.	Nada Žunec

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Laura Martinović		Ekonomist		Tajnik	
2.	Paula Licul		dipl. ekonomist		Računovođa	
3.	Darko Berljavac		-		Domar	
4.	Munevera Malagić		Kuharica -majstor		Kuharica	
5.	Ingrid Bilić		Kuharica		Kuharica	
6.	Marinela Blažinčić		frizer		Spremačica	
7.	Alenka Mihovilović		prodavač		Spremačica	
8.	Nada Perdec		prodavač		Spremačica	
9.	Safa Mrkonjić		-		Spremačica	
10.	Kristina Terlević		-		Spremačica	
11.	Sandra Crljenica		prodavač		spremačica	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno i godišnje.

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Katja Šegota	3.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
2.	Snježana Percan	3.b	16	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
3.	Jadranka Radetić Ivetić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
4.	Nerina Štajner	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
5.	Danijela Sergo Buić	4.c	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
6.	Danijela Harić	1.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
7.	Zorica Osip	1.b	15	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
8.	Oriana Starčić	2.a	16	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
9.	Gordana Vujinović	2.b	16	2	2	-	1	-	21	19	40	2080
10.	Adriana Toić Perković	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	2080
11.	Sara Janić	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 13st. 7 KU	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	čl. 14	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
1.	Lana Ivanović	HJ	5.b	5.ab	6.c	7.a	-	19	-	2	-	18	-	-	1	-	22	-	40	2080
2.	Benčić Ticijana	HJ	6.a	-	6.a, b	7.b	8.b	18	-	2	-	18	1	-	1	-	22	-	40	2080
3.	Zoran Bjelopetrović	HJ	-	5.c	-	-	8.a	9	-	-	1	9	-	-	1	-	11	-	20	1040
4.	Vlado Maružin	MAT	-	-	6.b c	7.b	8.a,b	20	-	-	-	18	1	1	-	-	22	-	40	2080
5.	Tomislav Zule	MAT	-	5.abc	6,a	7.a	-	20	-	-	1	18	1	-	-	-	22	1	40	2080
6.	Slavko Buršić	EJ	-	3.ab	-	7.a,b	-	10	-	-	-	7	-	-	-	-	10	-	17	884
7.	Saša Bertanjoli Marku	EJ	8.b	2.a, 4.abc, 5.ab	-	-	8.ab	20	-	2	-	17	1	-	-	-	23	-	40	2080
8.	Mia Macan	EJ	5.c	1.ab, 2.b, 5c	6ab c	-	-	18	-	2	-	17	2	-	1	-	23	-	40	2080
9.	Nada Lučić	TAL. J.	6.c	3.b, 5.abc	6.a bc	-	8.ab	-	18	2	-	17	-	-	3	-	23	-	40	2080
10.	Martina Trani	TAL. J.	7.a	2.ab, 3.a, 4abc	-	7.ab	-	-	16	2	-	17	-	-	3	-	21	-	38	1976
11.	Danijela Cukon	FIZ i TEH. K.	-	5.c TEH	-	7ab FIZ	8ab FIZ	9	-	-	-	9	2	-	-	-	11	-	20	1040
12.	Mario Mihaljčić	KEM	-	-	-	7ab	8a,b	8	-	-	-	6	1	1	-	-	10	-	16	832

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 13st. 7 KU	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	I N A	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO		
				5.	6.	7.	8.											Tjedno	Godišnje	
13.	Sanja Štern Vukotić	PRI – BIOL.	8.a	5abc	6abc	7ab	8ab	18,5	-	2	1,5	16	-	1	1	24	-	40	2080	
14.	Sonja Bančić	POV	6.b	5abc	6abc	7ab	8ab	20	-	2	-	16	-	1	1	24	-	40	2080	
15.	Vlasta Vincelj	GEOG	7.b	5abc	6abc	7ab	8ab	18,5	-	2	-	16	-	1,5	2	24	-	40	2080	
16.	Zvonko Mihaljević	TEH. K.	-	5ab	6abc	7ab	8ab	10	-	-	1	-	-	-	1	11	-	22	1144	
17.	Nada Žunec	LIK. K.	-	5abc	6abc	7ab	8ab	10	-	-	2	-	-	-	2	1	15	17	27	1404
18.	Elizabeta Greta Petric	GLAZ. K.	5.a	4abc, 5abc	6abc	7ab	8ab	17	-	2	2	18	-	-	1	22	-	40	2080	
19.	Daniela Štifanić Fioranti	TZK	-	5abc	6abc	7ab	8ab	20	-	-	2	16	-	-	2	24	-	40	2080	
20.	Tamara Štebih	VJERON.	-	1ab, 3ab,4c, 5abc	6c	-	-	-	22	-	-	16	-	-	2	24	-	40	2080	
21.	Zdravka Fišić	VJERON.	-	2ab,4ab	6ab	-	8ab	-	16	-	-	13	-	-	1	17	-	30	1560	
22.	Omer Omanović	VJERON.	-	1-4, 5-8				-	4	-	-	4	-	-		4	-	8	416	
23.	Tajana Velikanja	INFORM.	-	5abc	6abc	7ab	8ab	-	20	-	-	16	-	-	3	1	24	-	40	2080

3. ORGANIZACIJA RADA

Škola radi u jednoj smjeni od 6.40 do 15.30 sati. Za učenike kojima roditelji rade organiziran je prihvat djece u PB od 6.40 do 7.40 sati.

Za učenike Škole organizirana je prehrana i to školska marena te ručak za učenike u PB.

Školska marena je osigurana po cijeni od 8,00 kn a, za učenike uključene u program produženog boravka ručak i užina po cijeni od 20,00 kn dnevno.

Nastava svakodnevno počinje u 8 sati. Školski sat traje 45 minuta. Veliki odmor za sve učenike počinje u 9.35 i traje do 10.05 kada svi učenici imaju slobodno vrijeme za školsku marendu. Školsko povjerenstvo za sastavljanje jelovnika (kuharice,učiteljica biologije,učiteljica TZK-a,učiteljica RN i učiteljica PB) u suradnji sa ZJJZ koji provodi projekt zdrave prehrane u školama, svake školske godine razmatra i sastavlja jelovnik za školsku marendu i ručak vodeći računa o kvaliteti i propisanim normativima. Škola je uključena u projekt "Shema školskog voća i povrća" prema kojem svi učenici škole petkom dobivaju svježe voće, a učenici od prvog do četvrtog razreda uključeni su u projekt "Školsko mlijeko".

Škola je uključena u projekt,, Shema školskog voća,, prema kojem svi učenici škole petkom dobivaju svježe voće ili povrće, a učenici od 1.do 4.razreda uključeni su i u projekt školskog mlijeka.

Školu pohađa 401 učenik u 19 razrednih odjela i to 9 razrednih odjela učenika RN i 10 razrednih odjela učenika PN.

U školi je organiziran produženi boravak za učenike 1.-3-razreda i to u dvije grupe po 27 učenika. Produženi boravak radi od 11.30 do 16.30.sati.

Raspored aktivnosti produženog boravka podijeljen je na slijedeći način:

od 11.30 do 12.30 sati organizirano je slobodno vrijeme ; radionice (likovna,eko,plesna,dramska,sportska)

od 12.40 do 13.10 predviđen je ručak

od 13.10 do14.00 sati predviđen je boravak učenika na svježem zraku, šetnje ili igre na školskom igralištu

od 14.00 do15.30 sati je vrijeme za pisanje domaće zadaće,vježbanje i ponavljanje gradiva

od 15.30 do 16.30 sati organizirane su radionice,igre, medijska kultura,slobodan likovni izraz,društvene igre,tematski razgovori.

Ciljevi i zadaci odgojno obrazovnog rada i organiziranog slobodnog vremena ostvarili su se u skladu s planiranim aktivnostima propisanim Nacionalnim okvirnim kurikulumom i Školskim kurikulumom.

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika												Ime i prezime razrednika		
	učenika	odjela	djevoj- čica	daro- vitih	s drugih govornih područja	a) povratnici b) prognani c) izbjeglice			Putnika		u boravku		A	B	C
						a)	b)	c)	1 do 3 km	2 do 5 km	cjelo- dnev.	produ- ženom			
I.	53	2	26	0	0	0	0	0	-	3	-	27	Danijela Harić	Zorica Osip	
II.	49	2	23	0	0	0	0	0	-	-	-	16	Oriana Starčić	Gordana Vujinović	
III.	53	2	22	0	0	0	0	0	-	1	-	12	Katja Šegota	Snježana Percan	
IV.	51	3	27	0	0	0	0	0	-	2	-		Jadranka Radetić Ivetić	NerinaŠtajner	Danijela Sergio Buić
I.-IV.	206	9	98	0	0	0	0	0	-	6	-	55			
V.	49	3	22	0	0	0	0	0		2	-	-	Elizabeta Petric	Lana Ivanović	Mia Macan
VI.	51	3	29	0	0	0	0	0		-	-	-	Ticijana Benčić	Sonja Bančić	Nada Lučić
VII.	49	2	21	0	0	0	0	0		1	-	-	Martina Trani	Vlasta Vincelj	
VIII.	46	2	17	0	0	0	0	0		-	-	-	Sanja Štern Vukotić	Saša Bertanjoli Marku	
V-VIII	195	10	79	0	0	0	0	0		3	-	-	PB Sara Janić	PB Adriana Toić Perković	
I-VIII	401	19	177	0	0	0	0	0		9	-	-			

3.2. Organizacija smjena

Redovita nastava za sve razrede izvodi se u jutarnjoj smjeni. U poslijepodnevnoj smjeni izvodi se samo izborna nastava, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti. Nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 17.00 sati.

Raspored dežurstava učitelja

Predmetna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gl. Ulaz/priz. D	Trani, Mihaljević	Vincelj, Buršić	Petric, Ćosić	Štern-Vukotić, Maružin	Zule, Benčić
Gl. Ulaz/priz. L	Žunec	Štifanić - Fioranti	Bjelopetrović	Ivanović	Bančić
Kuhinja	Cukon	Macan	Fišić	Lučić	Velikanja
Kat (predmetna nastava)	Draguzet	Glivarec	Mihaljčić	Bileta	Bertanjoli Marku

Razredna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Glavni ulaz	Percan	Starčić	Radetić-Ivetić	Vujinović	Osip
1.kat	Štebih	Štajner	Šegota	Harić	Sergo-Buić
Šk. Kuhinja	Štebih	Štajner	Šegota	Harić	Sergo-Buić
Prizemlje	Percan	Starčić	Radetić-Ivetić	Vujinović	Osip

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj dana		Obilježavanje Dana župe, Dana državnosti i drugih blagdana	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi	
		radnih	nastavnih		odmori učenika	planirane proslave		a)	b)
I. od 05.09.2016. do 23.12.2016.	IX.	20	20	8	2	Prijem prvašića	05.09.2016.	-	-
	X.	21	21	10	-	Dani kruha-dani zahvalnosti 10.-14.10.2016.	5. 10.2016. Dan Učitelja 8. 10.2016. DAN NEOVISNOSTI-blag. R.Hrvatske	-	-
	XI.	21	21	9	-	-	1.11.2016.Svi Sveti 18.11.2016. Dan sjećanja na Vukovar	-	-
	XII.	17	17	10	4	Proslava Božića – priredba 16.12.2016.	25 i 26.12.2016. Božićni blagdani	-	-
Uk. I.pol.		79	79	37	6	3			
II. od 16.01.2017. do 14.06.2017.	I.	12	12	10	9	-	6.01.2017. Sveta tri kralja 31.01.-04.02.2017. Međunarodni projekt	-	-
	II.	20	20	8	-	Poklade 28.02.2017.	14.02.2017. Valentinovo 22.02.Dan ružičastih majica	-	-
	III.	23	22	8	-	Dan darovitih 21.03.2017.	Vanjsko vrednovanje/ Natjecanja 31.03.2017. Projektni dan „ Stare igre i slobodno vrijeme“	-	-
	IV.	13	13	11	6	-	16.04.2016. Uskrs	-	-
	V.	22	21	9	-	Sportski dan škole 12.05.2017.	01.05.2017.-Med. praznik rada 16.-20.05.2017.(II faza) med. projekta		-
	VI.	10	10	9	11	02.06.2017. Dan škole - priredba	25.06.2017. Dan državnosti R.Hrvatske	do 19.06.2017.	od 03.07.-06.07.2017.
	VII.	-	-	10	21	-	-		
	VIII.	-	-	9	22	-	05.08.2017. Dan dom. zahvalnosti 15.08.2017. Velika Gospa		
Uk. II.pol.		100	98	74	69	3			
		179	177	111	75	6			

Nastavna godina počinje 05. rujna 2016., a završava 14. lipnja 2017. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 05. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 16. siječnja do 14. lipnja 2017. god. Zimski odmor počinje 27. prosinca 2016. god., a završava 13. siječnja 2017. god. Proljetni odmor počinje 13. travnja, a završava 21. travnja 2017. godine. Ljetni odmor učenika počinje 16.06.2017.

Dopunski rad organizirat će se 4 dana nakon završetka nastave (od 20.06.2017. godine)

POPRAVNI ISPITI: Popravni ispiti organizirat će se u kolovozu u razdoblju (21.08-29.08.2017.)

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave p odjelima od I. do VIII. Razreda								Ukupno planirano		
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	I. – IV.	V. – VIII.	I. – VIII.
Hrvatski jezik	350	350	350	525	525	525	280	280	1575	1610	3185
Likovna kultura	70	70	70	105	105	105	70	70	315	350	665
Glazbena kultura	70	70	70	105	105	105	70	70	315	350	665
Engleski jezik	140	140	140	210	315	315	210	210	630	1050	1680
Matematika	280	280	280	420	420	420	280	280	1260	1400	2660
Priroda	-	-	-	-	157,5	210	-	-	-	367,5	367,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	140	140	-	280	280
Kemija	-	-	-	-	-	-	140	140	-	280	280
Fizika	-	-	-	-	-	-	140	140	-	280	280
Priroda i društvo	140	140	140	315	-	-	-	-	735	-	735
Povijest	-	-	-	-	210	210	140	140	-	700	700
Geografija	-	-	-	-	157,5	210	140	140	-	647,5	647,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	105	105	70	70	-	350	350
Tjelesna i zdr. kultura	210	210	210	210	210	210	140	140	840	700	1540
<i>U k u p n o:</i>	1260	1260	1260	1890	2310	2415	1820	1820	5670	8365	14035

4.2.1. Plan izvan učioničke nastave (ekskurzije, izleti, škola u prirodi, terenska nastava i druge odgojno obrazovne aktivnosti) nalazi se u prilogu kao Kurikulum škole

Određišta izleta i ekskurzije:

1. razredi – Jednodnevni izlet prvih razreda Svetvinčenat, Feštinsko kraljevstvo-spilja, svibanj 2017.
2. razredi – Jednodnevni izlet- Rovinj, močvara Palud, lipanj 2017.
3. razredi – Jednodnevni izlet- - Upoznati zavičaj (Motovun, Hum, Roč, Pazin), lipanj 2017.
4. razred – Škola u prirodi – (Gorski kotar), lipanj 2017.
5. razredi – Jednodnevni izlet – Senj- Novi Vinodol - Crikvenica, svibanj 2016.
6. razredi – Jednodnevni izlet Gorski kotar- NP Risnjak i Lokve , svibanj 2017.
7. razredi - Jednodnevni izlet NP Plitvička jezera, svibanj 2017.
8. razredi – Ekskurzija učenika 8-ih razreda Srednja Dalmacija, travanj 2017.

4.2.2. Plan terenske nastave

Nalazi se u prilogu – Kurikulum škole

- **Posjet Vukovaru učenika osmih razreda (8-10.06.2017.)- Proširiti znanje o Domovinskom ratu**
- **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.2016.)- videokonferencija s OŠ Dragutina Tadijanovića iz Vukovara i predstavnicima osnovnih škola**

4.2.3. PROJEKTI

1. **Nastavak Međunarodnog projekta „ UPOZNAJMO SE..-BRODOVI PRIJATELJSTVA** s temom „Stare igre i slobodno vrijeme „, razmjena učenika OŠ Stoja i OŠ Janeza Hribarja, R.Slovenija. (31.01-04.02.2017. i 16.05.2016.-20.05.2017.)
2. Projektni dan „**Stare igre i slobodno vrijeme** „ (31.03.2017.)
3. **Dan sjećanja na Holokaust** i sprječavanje zločina protiv čovječnosti- (listopad- siječanj 2017. godine)
4. **Škole za Afriku** u suradnji s UNICEF-om- (rujan- prosinac 2016.)
5. **Zajedno do znanja** (pomoćnici u nastavi i učenici s teškoćama u razvoju) - travanj 2017.
6. **Sigurno internetom** - prevencija nasilja na internetu (rujna 2016.-lipanj 2017.)
7. **Pozitivno poticanje razvoja djece** putem emocionalnog opismenjavanja-(studeni i prosinac 2016. - siječanj i veljača 2017.)
8. **Nacionalna kampanja za osobe s teškoćama u čitanju, „ I ja mogu čitati „-**
9. **Izrada dječjeg filma** (rujna i listopada 2016.)

4.2.4. INTEGRIRANI DAN (31.03.2017.) – „Stare igre i slobodno vrijeme,, ciljevi i planirane aktivnosti nalaze se u Kurikulumu škole.

4.3. Plan izborne nastave u školi – privitak u školskom kurikulumu

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Katolički vjeronauk	I.-VIII.	149	17	Tamara Štebih, Zdravka Fišić	22 16	1330
Islamski vjeronauk	I.-VIII.	8	2	Omer Omanović	4	140
Talijanski jezik	II.-VIII.	249	17	Nada Lučić, Martina Trani	16 18	1190
Informatika	V.-VIII.	183	10	Tajana Velikanja	20	700

4.4. Rad po prilagođenim i posebnim programima

4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	0	0	0	1	3	1	3	9
Prilagođeni program	0	1	0	1	4	4	2	3	15
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	1	1	0	1	5	7	3	6	24

4.4.2. Nastava u kući

Ne postoji ovakav oblik rada.

4.5. Dopunska nastava

Predmet	Razred	Broj uč.	Broj sati	Izvršitelji
Hrvatski jezik	5.-8.	30	70	Benčić Ticijana
Matematika	5.- 8.	40	70	Zule Tomislav, Maružin Vlado
Engleski jezik	5.-8.	20	105	Bertanjoli Marku Saša, Mia Macan
Kemija	7.-8.	6	35	Mario Mihaljčić
Fizika	7.-8.	20	35	Danijela Cukon
RN (HJ-MAT)	1.-4.	57	595	Učitelji RN
UKUPNO	1.-8.	151	875	

Napomena: Broj učenika uključenih u dopunsku nastavu je promjenljiv ovisno o potrebi.

4.6. Dodatni rad (Rad s darovitim učenicima) - u privitku kao kurikulum

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Ime i prezime učitelja Izvršitelja	Godišnji broj sati
Hrvatski jezik	IV.a	10	Jadranka Radetić-Ivetić	35
Matematika	IV.b	10	Nerina Štajner	35
Matematika	IV.c	8	Danijela Sergo-Buić	35
Matematika	VI. - VIII.	10	Vlado Maružin	35
Kemija	VII.-VIII	7	Mario Mihaljčić	35
Povijest	VII. - VIII.	10	Sonja Bančić	35
Biologija	VII.-VIII	10	Sanja Štern-Vukotić	35
Geografija	V.	5	Vlasta Vincelj	53

Napomena: **Broj učenika uključenih u dodatnu nastavu je promjenjiv ovisno o njihovim interesima.**

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika i učeničkih društava - u privitku kao kurikulum

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani tj. br. Sati	Učitelj	Razred
Novinarska grupa	15	1	Ticijana Benčić	7.-8. raz.
Domaćinstvo	20	2	Tamara Štebih	5.-8. raz.
Recitatorska grupa	7	1	Lana Ivanović	5., 6.,7. raz.
Dramska skupina	10	1	Zoran Bjelopetrović	5.-8. raz.
Veliki i mali zbor, Klapa	37	3	Elizabeta Petric	4.-8. raz.
Sportska grupa	30	2	D. Štifanić Fiorantti	5.-8. raz.
Likovna-keramička grupa	10	2	Nada Žunec	5.-8. raz.
Mladi vrtlari	15	1	Sanja ŠternVukotić	5.-8. raz.
English Club	10	1	Mia Macan	5.-8. raz.
Mali recitatori	10	1	Nada Lučić	3.,5.,6.,8. raz.
Talijanski kutak	10	1	Nada Lučić	5.,6.,8. raz.
Mladi geografi	8	2	Vlasta Vincelj	7. i 8.raz.
Crveni križ	10	1	Martina Trani	5.-8. raz.
Humanitarci	10	1	Zdravka Fišić	5.-8. raz.
Napredni jezičari	7	2	Martina Trani	7. raz.
Web stranica škole	5	2	Tajana Velikanja	7.-8.raz.
Informatička grupa	15	1	Tajana Velikanja	5.-8. raz.
Mladi tehničari	10	2	Zvonko Mihaljević	5.-8. raz.
Povijesna grupa	18	1	Sonja Bančić	6. raz.
Knjižničarska skupina	15	1	Amadea Draguzet	5.-8. raz.
Plesna grupa	15	1	Danijela Harić	1. raz.
Mali matematičari	10	1	Katja Šegota	3.raz.
Folklor	20	1	NerinaŠtajner	4. raz.
Stvaralačka radionica	10	1	J. RadetićIvetic	4. raz.
Eko grupa	22	1	Snježana Percan	2.raz.
Likovna grupa	15	1	Zorica Osip	1. raz.
Kreativno recitatorska grupa	15	1	Gordana Vujinović	2.raz.

Glazbena radionica	15	1	Oriana Starčić	2. raz.
Mali istraživači	15	1	Danijela Sergo Buić	4 .raz.

4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Red broj	Naziv aktivnosti	Broj uključenih učenika	Mjesto ostvarivanja	Način komunikacije s organizatorom
1.	Glazbena škola	18	Glazbena škola	Usmeno i pismeno po potrebi
2.	Rošulanje	4	SRC "Mirna"	
3.	Jedrenje	8	Uljanik, Vega	
4.	Tae-kwon-do	4	OŠ "Centar"	
5.	Tenis	15	TK "Valkane"	
6.	Veslanje	4	VK "Istra"	
7.	Izvidači	9	Uljanik	
8.	Atletika	8	Uljanik	
9.	Plivanje	18	Mornar	
10.	Zbor	7	"Zaro"	
11.	Nogomet	25	Uljanik, Istra, Banjole	
12.	Tečaj stranih j.	15	Sveučilište	
13.	Balet	7	Zaro	
14.	Gimnastika	5	Gazela	
15.	Stolni tenis	4	"Uljanik"	
16.	Košarka	29	"Stoja"	
17.	Karate	5	Centar	
18.	Manekeni	5	Sunce	
19.	Folklor	3	"Uljanik"	
20.	Mali nogomet	17	Park avenija	

21.	Rukomet	21	RK Pula	
22.	Šah	2	Šahovski klub Pula	
23.	Mažoretkinje	6	Pulske mažoretkinje	
24.	Odbojka	16	OK Pula	
26	Judo	8	Istarski borac	

Napomena: Tijekom školske godine broj učenika uključenih u izvanškolske aktivnosti je promjenjiv jer učenici često mijenjaju aktivnosti ovisno o svom interesu.

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	S a d r ž a j	Broj uključenih učenika	Godišnji fond sati	Nositelj aktivnosti	Pripomena
9.	Prijem učenika 1. razreda	20	10	voditelj KUD-a	05. 09.2016.
10.	Dječji tjedan	svi	48	Razrednici	Od 06. do 12.10.2016.
	Dani kruha-dani zahvalnosti	-"-	48	-"-	10-14.10.2016.
11.	Mjesec knjige	-"-	24	Knjižničar	21.10.2016. 20.11.2016.
12.	Proslava Božića i Nove godine(priredba)	-"-	48	KUD škole	16. 12.2016.
1.	Holokaust	20		Povijesna grupa učitelj povijesti	27.01.2017.
2.	Valentinovo	-"-	10	Razrednici	14.02.2017.
	Dan ružičastih majica	"	10	učitelji i učenici	22.02.1017.
	Poklade		10		28.02.2017.
3.	Dan darovitih	50	40	"	21.03.2017.
3.	Sportski dan škole	svi	144	-"-	12.05.2017.
	Međunarodni projekt,,Brodovi prijateljstva,,16.-20.5.2017.	40	30	voditelji projekta	20.05.2016.
6.	Dan škole				02.06.2017.
	Završna priredba	150	12	KUD škole	02.06.2017.
	Ispraćaj osmaša				06.2017.

Tijekom školske godine učenici i učitelji uključivat će se i u druge kulturne i javne aktivnosti, humanitarne akcije i ostale vidove pomoći na razini grada, Županije i Republike.

I ove školske godine objavit ćemo **školski list „OBLUTAK,,** na mrežnim stranicama škole.

5.1. Predavanja za roditelje i učenike

Mjesec	S a d r ž a j	Razred	God. fond sati	Nositelji aktivnosti
9.	Poštujte naše znakove	1.	2	djelatnici MUP-a, razrednici
10.	Emocionalno opismenjavanje djece u školi	4.i.5.	12	psiholog
10.	NE, ne idem	2.	2	Djelatnici MUP-a
11.	CAP program	2.	6	Pedagoginja OŠ Centar
12.	Nasilje na Internetu	6.	2	djelatnici MUP-a
2.	Adolescencija	8.	8	Psiholog Obiteljskog centra
4.	Zdrav za pet -predavanje	8.	2	Djelatnici MUP-a
4.	Djeca i mediji – prevencija elektroničkog nasilja	7.	6	Pedagoginja škole
5.	Edukacija roditelja o djeci s poteškoćama u učenju i njihovo razumijevanje	5.	2	Vanja Marković-edukacijski rehabilitator
6.	Profesionalno informiranje	8.	6	Pedagoginja škole

Program rada na profesionalnom informiranju

Za učenike I.- VII. razreda

- Profesionalno informiranje putem nastave i izvannastavnih oblika i sadržaja rada (sadržaji rada ugrađeni u metodici rada i posebni oblici i sadržaji - izložbe, posjete, izleti, ekskurzije, predavanja, razredna zajednica);
- Utvrđivanje psiholoških, pedagoških, socijalnih i drugih osobina i determinanti pri upisu u I. razred i daljnje praćenje;
- Psihologijska obrada cijele generacije učenika pri upisu u I. razred u svrhu identifikacije učenika s raznim problemima u savladavanju programa osnovne škole, učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika;
- Uključivanje nadarenih u posebne sadržaje i oblike rada;

- Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima i teškoćama u savladavanju osnovnoškolskih zadaća u posebne sadržaje i oblike rada;
- Prenošenje mišljenja o svakom učeniku na prijelazu iz IV. u V. razred, kumuliranje svih podataka koji se o pojedincu mogu u toku V. razreda dobiti.
- Psihologijska obrada cijele generacije uč. V. razreda;
- Posebno poticati uključivanje nadarenih učenika na natjecanja svih razina.

Za učenike VIII. razreda

- Predavanje za učenike: Bitne odrednice izbora zanimanja; Kako izabrati zanimanje, E upisi u srednje škole
- Informiranje učenika o kadrovima, potrebama (deficitarna i suficitarna zanimanja);
- Posjet poduzećima i dr. ustanovama u Gradu i Županiji;
- Uspostavljanje kontakta sa srednjim školama u gradu Puli i Županiji istarskoj;
- Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku OŠ i obrada ankete;
- Podjela informativnog materijala za svakog učenika završnog razreda OŠ;
- Izrada panoa: Kamo poslije OŠ;
- Liječnički pregledi učenika na Medicini rada;
- Prikupljanje podataka i dokumentacije za učenike sa suženim mogućnostima izbora škole;
- Predavanje za roditelje: Kamo nakon osnovne škole – e upisi
- Organizacija informativnih dana za učenike VIII. razreda;
- Individualni rad s učenicima i roditeljima (prema potrebi);
- Praćenje tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz profesionalno informiranje.
- Elektronski upis u SŠ

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Plan Zavoda za javno zdravstvo istarske županije – Službe za školsku medicinu (Klaudija Blarezina, dr.med.) nalazi se u pravitku.

Plan ekološke zaštite – nalazi se u planu EKO grupe – voditeljice Snježane Percan

Mjesec	S a d r Ź a j i	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
9.	Pregled učenika I.-VIII. raz. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za izvođenje nastave TZK	1.-8. raz.	Liječnik školske medicine
9.	Cijepljenje učenika DI,TE,POLIO Sistematski pregled učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje	8.raz. 8.raz.	-,- -,-
10. 3. 10.,11.,4.	Pregled kralježnice i stopala te mjerenje tjelesne težine i visine djeteta Kontrola sluha - audiometrija Cijepljenje – hepatitis B-3 doze Uključivanje učenika u logopedski tretman	6.raz. 7.raz 6.raz. 1.-8. raz.	-,- -,-
Tijekom šk.god	Obrazovni sadržaji u nastavi biologije Organizacija zdravstvenih predavanja Organizacija prehrane u školskoj kuhinji (ručak za učenike u PB, marende) Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti		Liječnik šk. medicine Učitelj biologije prema nast. programu, razrednici, str. surad. tajnik i ravnateljica, učitelj biologije, kuharica, razrednici
Tijekom šk. godine	Održavanje osobne higijene Cijepljenje učenika II, VI, VII razreda prema god. programu cijepljenja Održavanje higijene u učionicama i hodnicima, te sanitarnim prostorijama Održavanje zelenila i bioloških objekata u učionicama i hodnicima Uređenje okoliša škole Sportska natjecanja	1-8.raz.	Roditelji i razrednici liječnik školske medicine Razrednici, domar i spremačice Razrednici, domar, spremačice Tajnik, domar i spremačice Razrednici, uč. TZK
3..	Sistematski pregledi	5.raz.	liječnici šk. med.
2..	Screening vida na boje	3.raz.	medicinska sestra
3.-6.	Sistematski pregledi djece prije upisa u I. raz. OŠ		školska liječnica
9.-6.	estetsko uređenje škole		Žunec i RN

Zdravstveni odgoj i obrazovanje poučavat će se od 1. do 8. razreda osnovne škole u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesno-zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice u trajanju do 12 sati i to u četiri modula:

"Živjeti zdravo"

"Prevenција ovisnosti"

"Prevenција nasilničkog ponašanja"

"Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje"

U sklopu provedbe programa zdravstvenog odgoja realizirat će se program edukacije za zdravstvenu zaštitu učenika osnovne škole u suradnji sa školskom liječnicom dr. Klaudijom Blarežina, Zavodom za javno zdravstvo Istarske županije – Služba za javno zdravstvo i Crvenim križem. Također, planirana je suradnja s vanjskim suradnicima kako bi provedba zdravstvenog odgoja bila što kvalitetnija i zanimljivija našim učenicima.

S ciljem što kvalitetnije provedbe kurikuluma zdravstvenog odgoja učitelji, nastavnici i stručni suradnici uključivat će se u stručna usavršavanja o sadržajima i temama zdravstvenog odgoja te primjenjivati znanja i iskustva u radu.

PRIJEDLOG TEMA ZDRAVSTVENE EDUKACIJE UČENIKA - ZZJZ:

1. razred: Skladno tijelo, Prehrana I, Čuvanje zdravlja zubi, Osobna higijena
2. razred: Zdravstvene ustanove, Prehrana II, Sprečavanje nesreća u školi, Cijepljenje
3. razred: Briga o zdravlju, Kapljične zarazne bolesti, Opasni kukci i insekti
4. razred: Ozljede, trovanja i prva pomoć, Naše otrovne životinje i bilje, Crijevne zarazne bolesti, Zaštita zdravlja osjetila za vid
5. razred: Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti
6. razred: Psihofizičke karakteristike puberteta
7. razred: Pravilnom prehranom do zdravlja
8. razred: Poremećaji prehrane u adolescentnoj dobi (anoreksija, bulimija), Zdravim životnim navikama do ljepšeg zdravlja

PRIJEDLOG TEMA ZDRAVSTVENE EDUKACIJE UČENIKA - Služba za školsku medicinu:

- 1.razred: Pravilno pranje zubi po modelu
- 3.razred: Skrivene kalorije
- 5.razred: Promjene vezane uz pubertet i higijena

PRIJEDLOG TEMA ZDRAVSTVENE EDUKACIJE UČENIKA – Crveni križ: iz programa CRVENOG KRIŽA

6.1. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi zaposlenici škole obaviti će sistematski pregled koji se za učitelje, stručne suradnike i ostale djelatnike (osim kuharica) obavlja jednom godišnje, a za kuharice je pregled obavezan dva puta godišnje.

7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prema članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi svi učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Program permanentnog usavršavanja sastoji se od:

- individualnog permanentnog usavršavanja,
- permanentnog usavršavanja putem stručnih kolegijalnih tijela u školi,
- permanentnog usavršavanja izvan škole.

Individualno permanentno usavršavanje

Individualnim permanentnim usavršavanjem obuhvaćeni su učitelji i stručni suradnici.

Program individualnog permanentnog usavršavanja mora sadržavati:

- sadržaje struke i metodike struke
- pedagoško-psihološko i defektološke sadržaje.

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

T e m a	I z l a g a č	Vrijeme
Izrada kurikuluma i Godišnjeg plana	Ravnatelj	9.
Projekt E-škole – edukacija učitelja	Algebra – visoko učilište	9.
Diskalkulija	Logoped, Lea Radolović	10.
Depresivnost kod djece i mladih	Psiholog Ingrid Šuran	11.
Prezentacija rezultata testiranja intelek. spos. – Zašto je važno svakodnevno uvažavati individualne razlike među djecom	Psihologinja škole	12.
Teškoće u učenju- Kako prepoznati prve znakove	Knjižničarka	1.
Uhvati vjetar – snažno motivacijsko predavanje za učitelje, pogotovo one koji posustaju, strahuju od promjena, imaju problema s učenicima i roditeljima, umorni su ili pod stresom	Školska knjiga	2.
Individualizirani odgojno –obrazovni programi	Soc. Pedagog Vedrana Ćosić	3.
Djeca i mediji - prevencija elektroničkog nasilja	Pedagoginja škole	4.
Stres kod djece i adolescenata	Psihologinja	5.

Stručni aktivni učitelja razredne nastave

Na razini škole organiziran je aktiv svih učitelja razredne nastave. Aktiv će se održavati jednom mjesečno kako bi se zajednički planiralo, a po potrebi i češće. Za svaki aktiv planira se po 2 sata tj. 24 sati godišnje. Voditelj aktiva RN u školi je učiteljica RN Danijela Harić.

Stručni aktivni učitelja predmetne nastave

Svi učitelji više srodnih predmeta formirali su aktiv tog nastavnog predmeta ili područja koji će se održavati jednom mjesečno radi zajedničkog planiranja. Za sjednice je planirano 2 sata po razrednom vijeću mjesečno.

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

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

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

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

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA; STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. 1 Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	I z v r š i t e l j
9.	Organizacija rada škole na početku školske godine, Pravilnik o načinima, postupcima, Pravilnik o kućnom redu škole, Pravilnik o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika, pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera	Ravnatelj
9.	Izvješće o radu škole u 2015./2016. god.	ravnatelj, pedagog
9.	Rješenja o zaduženjima učitelja i stručnim suradnika	ravnatelj
9.	Kurikulum škole	učitelji, stručni suradnici
9.	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, pedagog
9.	Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera	Pedagog
9.	Kriteriji ocjenjivanja i vladanja Vremenik pisanih provjera znanja	pedagog, razrednici
10.	Obilježavanje Dječjeg tjedna i Dana kruha, Dana učitelja, Akcija Solidarnost na djelu	učitelji, ravnatelj voditelj Crvenog križa
10.	Mjesec knjige Projekt E-škole, edukacija učitelja i stručne službe	Knjižničarka Algebra-Visoko učilište
10.	Diskalkulia	Lea Radolović, logoped
11.	Depresivnost kod djece i mladih	Ingrid Šuran, psiholog
12.	Prezentacija rezultata testiranja intelek. sposobnosti – Zašto je važno svakodnevno uvažavati individualne razlike među djecom	Psiholog škole
1.	Teškoće u učenju- kako prepoznati prve znakove	Knjižničarka
2.	Analiza uspjeha I. polugodišta	Pedagoginja
2.	Uhvati vjetar – snažno motivacijsko predavanje za učitelje, pogotovo one koji posustaju, strahuju od promjena, imaju problema s učenicima i roditeljima, umorni su ili pod stresom	Školska knjiga
3.	Tekuća problematika	Ravnatelj
3.	Individualizirani odgojno –obrazovni programi	Soc. Pedagog škole
4.	Djeca i mediji - prevencija elektroničkog nasilja	Pedagoginja škole
5.	Stres kod djece i adolescenata	Psihologinja škole
5.	Tekuća problematika	Ravnatelj
5.	Obilježavanje Dana škole	Ravnatelj
6.	Sjednica na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog
6.	Tekuća problematika na kraju školske godine	Ravnatelj

Tijekom školske godine održat će se najmanje 10 sjednica Vijeća učitelja.

Poslovi i zadaće učitelja:

a) neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima

- redovna nastava,
- izborna nastava
- dodatna nastava za bolje učenike
- dopunska nastava za slabije učenike
- izvannastavni programi
- izvanučionička nastava
- druge odgojno obrazovne aktivnosti
- projekti, integrirani dani
- sat razrednog odjela
- vođenje učeničkih društava i klubova
- za učitelje TZK i poduka plivanja
- rad u produženom boravku

b) Učitelji predmetne nastave koji izvode izbornu nastavu informatike, uz obvezatne poslove obavljaju i poslove utvrđene Odlukom o uvjetima i načinu vođenja informatičke učionice u osnovnim i srednjim školama (glasnik Ministarstva kulture i prosvjete, broj 5/93)

8.1.2. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	S a d r ž a j	Izvršitelj	Pripomena
IX.	Upoznavanje razrednog vijeća 1. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 1. razreda
IX.	Upoznavanje razrednog vijeća V. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 5. razreda
IX.	Evidentiranje učenika s teškoćama i u razvoju i darovite djece, dogovor o radu s tim učenicima	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	RV 1.-8.raz
IX. – VI.	Primjena sociometrije	pedagog	Po potrebi
X.	Pomagač u nastavi	socijalni pedagog	5c
XII.	Uspjeh u učenju i vladanju	razrednici	RV 5.-8.razreda
IX. – VI.	Primjena pedagoških mjera	učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
II.	Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	Razredna vijeća V. razreda
VI.	Uspjeh učenika u učenju i vladanju	razrednici	RV 5.-8.razreda
VI.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima	ravnatelj	Nakon sjednica RV

8.1.3. Plan rada razrednika

a)

Vrijeme (mjesec)	S a d r Ź a j i
Tijekom školske godine	<p><u>Organizacijski zadaci</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razrednog odjela - raspored učenika u grupe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti <p><u>Administrativni zadaci</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje dnevnika, imenika i ostale dokumentacije - vođenje evidencije izostanaka učenika - Školska marena -Osiguranje učenika
	<p><u>Pedagoški zadaci</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama u razvoju - identifikacija darovitih učenika - briga o tjelesnom i zdravstvenom napretku učenika - upoznavanje obiteljske situacije učenika te primjena određenih mjera - praćenje rada i napredovanja učenika te pružanje pomoći - praćenje realizacije plana i programa - Postavljanje razrednih pravila, - projekt: Stare igre i slobodno vrijeme <p><u>Suradnja s roditeljima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - održavati roditeljske sastanke i individualne informacije (održat će se najmanje 3 roditeljska sastanka, svaka 2 tjedna informacije i svaka posljednja srijeda u mjesecu informativni dan). - realizacija predavanja za roditelje <p><u>-Elektroničko nasilje i teme vezane uz nasilje na internetu</u></p> <p><u>Proslave i priredbe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - priredba povodom dočeka učenika prvih razreda i odlaska učenika osmih - Dan kruha - Dječji tjedan - Valentinovo - Dan ružičastih majica - Dan darovitih učenika - Karneval - proslava Božića i Nove godine - Sportski dan škole - Dan škole i dr. <p><u>Držveno koristan rad i ekološka zaštita</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - učenici će sudjelovati u svim akcijama koje budu organizirane na razini škole i Grada - humanitarne akcije - obilježavanje Dana planete Zemlja i Svjetskog dana ekologije - uređivanje školskog vrta <p><u>Izvanškolska suradnja</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija među razrednih i među školskih susreta - zdravstvena zaštita učenika i suradnja sa zdravstvenom ustanovom - suradnja s Društvom "Naša djeca" - suradnja s MUP-om Pula - suradnja sa srednjim školama Grada i Županije istarske - socijalna zaštita u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb -suradnja s MO Sisplac <p><u>Izleti, ekskurzije i priredbe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija izleta i ekskurzija tijekom i na kraju nastavne godine - posjet kazališnim predstavama, kino-predstavama - posjet izložbama - posjet muzejima

b) Razredništvo je skup poslova koji uz poslove razrednika u neposrednome radu s učenicima obuhvaća i:

- planiranje i programiranje te provedbu plana i programa razrednog odjela
- realizacija tema zdravstvenog i građanskog odgoja
- stvaranje razrednih pravila ponašanja učenika
- sudjelovanje u provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja učenika
- brigu o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o poduci plivanja
- suradnju s roditeljima (roditeljske sastanke, predavanja za roditelje, pojedinačne razgovore)
- brigu o podmirenju učeničkih obveza
- vođenje razrednoga vijeća
- vođenje razredne dokumentacije i očevidnika te pisanje i uručivanje razrednih svjedodžbi
- provedbu učeničkih izleta i ekskurzija
- druge poslove vezane uz razredni odjel

c) Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine neposrednoga odgojno- obrazovnog rada s učenicima jesu:

- poslovi vezani uz početak odnosno završetak školske godine
- poslovi vezani uz završetak nastave
- planiranje i programiranje neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada
- izradba pisanih dnevnih priprema i tjednih ili mjesečnih izvedbenih programa
- vođenje pedagoške dokumentacije i očevidnika
- stalno stručno usavršavanje
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
- provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita
- sudjelovanje u provedbi učeničkih izleta i ekskurzija, izvan učioničke i terenske nastave
- rad na projektima (mini i na nivou škole)
- briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalima te o uređenju učionica i radnih prostora
- dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana
- suradnja s roditeljima

8.2.1. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji	Pripomena
IX.	1. Plan i program rada VR	22.09.2016.	ravnatelj i	
	2. Školski kurikulum			
	3. Izvješće o radu škole	29.09.2016.	stručni suradnici	
	4. Godišnji plan i program rada škole	22.09.2016.		
	5. Školske marende i ručka - prijedlozi	22.09.2016.		
	6. Osiguranje učenika	22.09.2016.		
I.	1. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta	31.01.2017.	stručni suradnici	
IV	2. Motivacija roditelja za bolju suradnju i uključivanje u realizaciju projekata		voditelji projekta ravnatelj	
V	3. Uključivanje roditelja u uređivanje šk. prostora i sudjelovanje u projektu.	10.05.2017.		
.		16.05.2017.	ravnatelj	

8.2.2. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelj	Pripomena
IX.	Kurikulum	22.09.2016.	ravnatelj	
	Tekući problemi na početku šk. godine	22.09.2016.	Predsjednik ŠO,	
	Izvješće o radu u prošloj šk. god.		ravnatelj	
	Usvajanje normativnih akata Škole		ravnatelj	
	Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole		predsjednik ŠO	
	Potvrđivanje odabranih novih zaposlenika po natječajima	29.09.2016.		
I.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta	31.01.2017.	ravnatelj	
	Tekuća problematika		ravnatelj	
II.	Analiza financijskog izvješća za proteklu god.	02.2017	računovođa	
III.	Donošenje fin. plana	12.2016.	računovođa	
	Tekuća problematika		ravnatelj	

8.3. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		314
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	12
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	42
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	30
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	20
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		375
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	50
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	40
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	19
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		216
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	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		77
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	47
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		171
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	25
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		275
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		168
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	25
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10

7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		134
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	74
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		46
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	36
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	10
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776
	GO + BLAGD.	304
	UKUPNO	2080

MJESEČNI PRIKAZ RADA RAVNATELJA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Broj sati:
IX.	- Sjednice Vijeća učitelja,RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	8
	- Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos/	3
	- Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav	1
	- Suradnja s Župnim uredom ,općinom ,osnivačem, Policijskom upravom IŽ	6
	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
	- Izrada školskog kurikulumu i koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	12
	- Izrada razvojnog plana škole	4
	- Izrada zaduženja učitelja	20
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	15
	- Planiranje i organizacija IUN	7
	- Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	7
	- Izrada organizacije rada škole	15
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
	- Prijava i uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	178	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole		20
X.	- Stručni skup ravnatelja HUROŠ	21
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	3
	- Planiranje i organizacija IUN	8
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	20
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Koordinacija rada tehničke službe	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	20
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika	6

169	- Pregledavanje dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja	10	
	- Suradnja s Policijskom upravom, župnim uredom, osnivačem i lokalnom zajednicom	5	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	2	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	20	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5	
	- Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	10	
	- Organizacija i obilježavanje državnih blagdana i praznika	1	
	- Sadržaj rada	Broj sati:	
XI.	- Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač)	6	
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	8	
	- Planiranje i organizacija IUN	4	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	15	
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	13	
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	3	
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	4	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	21	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja	10	
	- Sjednica Školskog odbora	4	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	8	
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, ZZJZ, Uredom državne uprave	2	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	6	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	16	
	- Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza	19	
	- Pružanje pomoći razred. u njihovim redovnim razrednim poslovima	7	
	170	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	3
		- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	
- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima		5	
XII.	- Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV)	12	
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	3	
	- Planiranje i organizacija IUN	4	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10	
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	12	
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	18	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća	4	
	- Sjednica Školskog odbora	2	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7	
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, AZOO	5	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	19	
	- Organizacija i provedba inventure	6	
	- Poslovi zastupanja škole	5	
	- Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama	4	
	- Poslovi vezani uz e-matice	3	
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	5	

168	- Izrada financijskog plana škole	5
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	5
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	3
	- Organizacija školske priredbe	8

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati:
I.	- Planiranje i organizacija školskog projekta	8
	- Planiranje i organizacija IUN	3
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	9
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	14
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	4
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	19
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	2
	- Sjednica Školskog odbora	2
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	3
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	8
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	25
	- Poslovi zastupanja škole	2
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	3
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	8
	- Suradnja s udrugama	4
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4
161	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	4
	- Kontrola pedagoške dokumentacije	4
II.	- Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodni projekt)	13
	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	15
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	4
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	20
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja	4
	- Sjednica Školskog odbora	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	3
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	5
	- Poslovi zastupanja škole	5

169	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	10
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	7
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4
	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
	- Posjet nastavi od 1. do 4. razreda, analiza	5
	- Pružanje pomoći razredu njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Stručni aktivni ravnatelja	6
Sadržaj rada		Broj sati:
III. 169	- Planiranje i organizacija školskih projekata	3
	- Planiranje i organizacija IUN	3
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	12
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	21
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	3
	- Sjednica Školskog odbora	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	2
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	15
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	10
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	6
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
	- Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 1. dio , analiza	10
	- Pružanje pomoći razred.u njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	5
	- Planiranje nabave opreme	3
- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3	

IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodni projekt) 13 - Planiranje i organizacija IUN 4 - Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 10 - Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 21 - Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 - Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8 - Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 21 - Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 6 - Sjednica Školskog odbora 1 - Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom 4 - Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 - Tekući poslovi ravnatelja 12 - Vođenje evidencija i dokumentacije 6 - Poslovi zastupanja škole 3 - Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10 - Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 - Poslovi vezani uz natjecanje učenika i upis u srednje škole 6 - Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 2 - Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2 - Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 2. dio, analiza 10 - Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima 4 - Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 2 - Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 - Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 7 	176
	Sadržaj rada:	Broj sati:
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija međunarodnog projekta „Brodovi prijateljstva“ 10 - Planiranje i organizacija IUN 5 - Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 10 - Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 16 - Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 - Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8 - Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 18 - Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 5 - Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom 4 - Organizacija popravaka i uređenja prostora 4 - Tekući poslovi ravnatelja 20 - Vođenje evidencija i dokumentacije 15 - Poslovi zastupanja škole 3 - Poslovi vezani uz upise u srednje škole 7 - Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 5 - Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 8 - Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 2 - Pružanje pomoći razred. u njihovim redovnim razrednim poslovima 4 - Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja 2 - Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 	168
	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 7 - Organizacija i priprema izleta i ekskurzija 6 	

VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentacija školskih projekata (školska priredba) 13 - Planiranje i organizacija IUN 2 - Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 2 - Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 6 - Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2 - Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 3 - Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 20 - Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 10 - Sjednica Školskog odbora 2 - Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom 6 - Tekući poslovi ravnatelja 20 - Vođenje evidencija i dokumentacije 10 - Poslovi zastupanja škole 6 - Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10 - Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5 - Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7 - Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 7 - Organizacija i koordinacija upisa u 1.r. 4 - Potpisivanje i provjera svjedodžbi 10 	160
VII	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu 6 - Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 4 - Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 10 - Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 2 - Sjednica Školskog odbora 1 - Tekući poslovi ravnatelja 20 - Vođenje evidencija i dokumentacije 5 	48
	Sadržaj rada:	Broj sati:
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 3 - Redovni poslovi ravnatelja u pripremi nove šk. godine 10 - Izrada godišnjeg plana ravnatelja za narednu godinu 4 - Izrada izvješća za 2015./2016. 6 - Organizacija popravnih ispita 2 - Sjednica Školskog odbora 3 - Tekući poslovi ravnatelja 7 - Vođenje evidencija i dokumentacije 5 	40

Jednom u mjesecu je radni sastanak ravnatelja osnovnih škola s osnivačem - Upravni odjel ...Grad Pula.

Ravnateljica:

Zdenka Perović, prof

8.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

RB	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Kvalitetna Priprema i programiranje rada Škole Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Koordinirati/sudjelovati u izradi GPPŠ Izraditi plan i program rada pedagoga Odrediti prioritetne zadaće u školskoj godini 2016./2017. Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Škole za školsku godinu 2016./2017. – određivanje prioriteta područja ➤ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole ➤ Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga ➤ Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu ➤ Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja ➤ Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja ➤ Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika ➤ Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća ➤ Sudjelovanje u izradi programa rada vijeća učenika ➤ koordinacija i pomoć u izradi vremenika pisanih provjera znanja ➤ izrada programa prevencije nasilja 	Individualni rad Timski rad Grupni rad Rasprava Rad na tekstu Pisanje Proučavanje pedagoške dokumentacije Prikupljanje podataka Metoda razgovora Konzultiranje Kritičko mišljenje	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Razrednici Tim za kvalitetu Učenici	kolovoz rujan Tijekom godine	3 20 10 10 2 2 4 4 4 3 3

2.	REALIZACIJA ZADATAKA	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu i informiranje stručnih aktiva, VU ➤ Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala ➤ Organizacija susreta predškolaca s učenicima 1. razreda i odgajatelja s učiteljima ➤ Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred ➤ Prikupljanje podataka ➤ Testiranje učenika za upis u prvi razred (prijevremeni upis i odgoda upisa) ➤ Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima ➤ Formiranje razrednih odjela ➤ Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave (upis/ispis učenika s izborne nastave) ➤ Upis novopridošlih učenika ➤ Dežurstvo 	Proučavanje literature Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka Anketa Individualni, grupni, timski rad Obrada podataka i rada na tekstu Analiza dječjeg crteža Savjetovanje	Ravnatelj	Tijekom godine	10
			Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela			Dežurstvo	Učitelji	ožujak, svibanj, lipanj
						Stručni aktivni		2
						Stručna služba		30
						Školski liječnik		7
						Stručni suradnik iz dječjeg vrtića	kolovoz, rujan	6
						Ured državne uprave		2
						Vanjski suradnici		6
							Tijekom godine	35
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada	Pratiti realizaciju pojedinih područja rada/aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje realizacije mjesečnih programa rada ➤ Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odg.-obr. rada s učenicima ➤ Praćenje suradnje s roditeljima ➤ Analiza odg.-obr. rezultata 	Protokol praćenja Evidencija Statistika Prikupljanje podataka Individualni rad	Ravnatelj	Tijekom godine	10
		Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini				Učitelji	siječanj, lipanj kolovoz, rujan	30
						Razrednici		10
						Tim za Kvalitetu		25
								5

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole ➤ Samovrednovanje rada škole 		Stručna služba		10
3.	RAD S UČENICIMA	<p>Podrška u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p> <p>Poticaj na postizanje školskog uspjeha</p> <p>Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima</p> <p>Sprečavanje pojave rizičnih ponašanja – preventivno djelovanje</p> <p>Upućivanje na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti</p>	<p>Demokratizirati školski ugođaj</p> <p>Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života</p> <p>Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Razviti samopouzdanje kod učenika</p> <p>Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje sa sastavom razreda (upoznavanje prvašića) ➤ Priprema i realizacija pedagoških radionica ➤ Praćenje odgojnih situacija u razrednim odjelima ➤ Praćenje razvoja, uspjeha i napredovanja učenika ➤ Provedba - Razumijevanje pročitano u RN ➤ Sociometrija ➤ Savjetodavni rad s učenicima ➤ Vijeće učenika ➤ Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu ➤ Realizacija školskog preventivnog programa (voditelj za prevenciju nasilja) ➤ Prihvat i pružanje pomoći i podrške učenicima u školskoj adaptaciji (učenicima koji dolaze iz drugih škola) ➤ Sastanci s razrednicima ➤ Humanitarne akcije – Božićni sajam -Škole za Afriku, Dani kruha – prikupljanje i doniranje plodova zemlje potrebitima ➤ Projekt sigurno internetom-prevenција elektroničkog nasilja ➤ Tematsko uređivanje panoa za 	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Pedagoško praćenje učenika</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Izlaganje</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>5</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>100</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>3</p>

				učenike ➤ Vanjsko vrednovanje ➤ Projekt "zajedno do znanja"				
3.1.	RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA U UČENJU RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA PONAŠANJU	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju Prevenција nepoželjnih ponašanja Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana	Identificirati i pratiti učenike sa specifičnim teškoćama Pomoći i pružiti podršku učenicima s teškoćama Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika Potaknuti učenike na odabir zdravih stilova života	➤ Identifikacija i praćenje učenika sa specifičnim teškoćama ➤ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – podrška i pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i primjeni tehnika učenja ➤ Rad s učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju (pomoć i podrška) ➤ pisanje izvješća ➤ Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, školskog liječnika, defektologa, pedagoga – Školsko povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja ➤ Razredna vijeća za učenike s teškoćama 1.-8. razreda ➤ Prijenos informacija – prijelaz RN-PN	Individualni rad Timski rad Rad u grupi Rad u paru Metoda razgovora Savjetodavni rad Pedagoško praćenje učenika Proučavanje dokumentacije Radionice Rješavanje problema Iskustveno učenje Izlaganje	Učenici Razrednici Učitelji Razredno vijeće školski liječnik Stručna služba Povjerenstvo Za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine	20 200 15 70 4 2
3.2.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	Pomoć /podrška u razvoju vlastitih potencijala – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju	Identificirati i pratiti darovite učenike Pomoći i pružiti podršku darovitim učenicima	➤ Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika ➤ Prijenos informacija RN-PN ➤ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja ➤ Savjetodavni rad ➤ Uključivanje u projekte ➤ Projekt Brodovi prijateljstva (suvoditelj) ➤ Projekt Stare igre i slobodno	Individualni rad Timski rad Rad u grupi Rad u paru Metoda razgovora Savjetodavni rad Pedagoško praćenje učenika Proučavanje	Učenici Stručna služba Učitelji Razrednici Razredna vijeća	Tijekom godine	4 2 4 10 30

				<p>vrijeme</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih, državnih natjecanja 	<p>dokumentacije</p> <p>Radionice</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Izlaganje</p> <p>Natjecanja</p> <p>Posjete</p>	<p>Vanjski suradnici</p>		10
3.3.	<p>RAD NA PROFESIONALNO M USMJERAVANJU I INFORMIRANJU UČENIKA</p>	<p>Koordinacija aktivnosti</p> <p>Informiranje učenika</p> <p>Pružanje pomoći i podrške u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti</p>	<p>Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku o profesionalnoj budućnosti</p> <p>Savjetovati, informirati, usmjeravati i poučavati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesionalne namjere , informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja – predavanja/radionice ➤ Savjetodavni rad ➤ Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka ➤ Organizacija prezentacije srednjih škola, organizacija posjeta srednjim školama ➤ Elektronički upisi u srednje škole ➤ Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PO ➤ Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje ➤ Suradnja sa školskim liječnikom ➤ Suradnja s roditeljima po pitanju PO (vidi točku 4 – rad s roditeljima) ➤ Vođenje dokumentacije o PO ➤ informativni kutak (izrada panoa za učenike i roditelje) ➤ izrada informativnih letaka 	<p>Individualni, grupni, frontalni oblik rada</p> <p>Predavanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Radionice</p> <p>Anketiranje informativni materijal</p> <p>Posjete srednjim školama</p>	<p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba Škole</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školski liječnik</p> <p>Stručna služba Zavoda za zapošljavanje IŽ</p> <p>Srednje škole</p> <p>Stručni suradnici srednjih škola</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>15</p> <p>25</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>10</p> <p>2</p> <p>2</p>
4.	<p>RAD S RODITELJIMA</p>	<p>Stvaranje ozračja za zdrav</p>	<p>Poticati na partnerstvo,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savjetodavni rad s roditeljima ➤ Predavanja /radionice na 	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u skupini</p>	<p>Roditelji</p> <p>Učenika</p>	<p>Tijekom godine</p>	100

		<p>rast, razvoj i napredak djeteta</p> <p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške roditeljima</p> <p>Rješavanje otvorenih pitanja</p> <p>Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti djeteta</p>	<p>suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole</p> <p>Poticati na rješavanje problema i sudjelovati u istom</p> <p>Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza)</p> <p>Raditi na prevenciji neprihvatljivih/ rizičnih ponašanja</p> <p>Informirati i poučiti roditelje o vještinama efikasnog učenja i ponašanja</p> <p>Informirati/savjetovati o upisima u srednju školu/programima – odlukama učenika</p>	<p>roditeljskim sastancima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preventivni programi ➤ Vijeće roditelja ➤ Profesionalne namjere učenika/upisi u srednje škole ➤ Dan otvorenih vrata Škole ➤ Dani otvorenih vrata srednjih škola 	<p>Radionice</p> <p>Predavanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p>	<p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Srednje škole</p>		
5.	RAD S UČITELJIMA	<p>Unaprjeđivanje nastavnog rada</p> <p>Suradnja s razrednicima u obavljanju</p>	<p>Praćenje</p> <p>Savjetovanje</p> <p>Pomoć</p> <p>Podrška</p> <p>Usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje i analiza nastave - hospitacije na nastavi i ostalim oblicima nastavnog rada ➤ Savjetodavni rad ➤ Sastanci s razrednicima 	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Razgovor</p> <p>Praćenje</p>	<p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručna služba</p>	Tijekom godine	230

		razredničkih poslova		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka ➤ Sudjelovanje u radu RV, UV ➤ Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu razrednih odjela ili u rješavanju individualnih problema učenika ➤ Plan i realizacija usavršavanja – pomoć ➤ Praćenje stručne literature – informiranje 	Hospitacije Radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Vanjski suradnici Ravnatelj AZOO		
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM	Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Škole Uvođenje inovacija	Suradivati, pomagati, dogovarati, pripremati, provoditi, sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s ravnateljem Škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad Škole <ul style="list-style-type: none"> • Organizacijski poslovi, • Pomoć u pripremanju sjednica • Analiza uspjeha učenika, • Godišnji plan i program rada Škole • Školski kurikulum • Praćenje rada učitelja, • Organizacija školskih aktivnosti i projekata • Estetsko uređenje škole ... 	Individualni rad Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Oluja ideja	Ravnatelj Učitelji Stručna služba Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu Vanjski suradnici	Tijekom godine	150
7.	SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE I U ŠKOLSKIM	Doprinos radu stručnih tijela Škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Razredna vijeća ➤ Učiteljsko vijeće ➤ Vijeće roditelja ➤ Vijeće učenika 	Individualni rad Rad u timu Konzultacije	Razredna vijeća Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	50

	TIMOVIMA I POVJERENSTVIMA A ŠKOLE		obrazovnog rada Podići razinu kvalitete	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stručni aktivni ➤ Školski timovi (Tim za kvalitetu, Tim za E-škole...) ➤ Školska povjerenstva 	Izlaganje Razgovor Savjetodavni rad	<p>Vijeće roditelja</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Školski timovi</p> <p>Povjerenstva</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Školski liječnik</p>		
8.	SURADNJA S OKRUŽENJEM + JAVNA I KULturna Djelatnost ŠKOLE	<p>Vertikalna povezanost Stvaranje imidža škole</p> <p>Profesionalno informiranje učenika</p> <p>Realizacija studentske prakse</p>	<p>Informiranje o budućim učenicima Suradivanje, dogovaranje, podrška</p> <p>Mogućnosti upisa u SŠ</p> <p>Pomoć u organizaciji i provedbi studentske prakse</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s Mjesnim odborom ➤ Suradnja s predškolskim ustanovama ➤ Suradnja s osnovnim školama ➤ Suradnja sa srednjim školama ➤ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje ➤ Suradnja sa studentima ➤ Suradnja s Filozofskim fakultetom u Rijeci ➤ Suradnja sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli ➤ Suradnja sa zdravstvenim 	<p>Razgovor</p> <p>Komunikacija</p> <p>Propagandni materijal</p> <p>Izlaganje</p> <p>Informiranje</p> <p>Anketiranje</p> <p>Posjete</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Mjesni odbor</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Služba za profesionalnu orijentaciju Zavoda za</p>	Tijekom godine	100

		Preventiva i kurativa	Praćenje zdravstvenog stanja učenika	<p>institucijama</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb ➤ Suradnja s Obiteljskim centrom ➤ Suradnja sa udrugama za rad s djecom ➤ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja učenika ➤ Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika 		zapošljavanje		
		Promocija kulturne i javne djelatnosti škole	Pomoći u organizaciji i realizaciji posjeta, predavanja, predstava, manifestacija, priredbi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama ➤ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti škole (školske priredbe, svečani prijem prvšaća, oproštaj osmaša, Dan škole ...) 		Studenti Profesori Liječnici Socijalni radnici Vanjski suradnici		
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unaprijediti rad stručnog suradnika pedagoga Razvijati profesionalne kompetencije Pomoć i podrška nastavnicima u	Prisustvovati i sudjelovati u stručnim usavršavanjima Prisustvovati i sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja ➤ Priprema i realizacija predavanja za nastavnike na UV (Predavanje Djeca i Mediji –prevencija elektroničkog nasilja) ➤ Sudjelovanje na Stručnim skupovima ➤ Sudjelovanje na Županijskom 	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad Predavanja Radionice Rad na tekstu Razgovor Metoda iskustvenog učenja	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje Učitelji	Tijekom godine	120

		unaprjeđivanju rada	Pratiti aktualnu pedagošku-psihološku literaturu i istraživanja Konzultirati se sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola	vijeću stručnih suradnika pedagoga ➤ Praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature, istraživanja ➤ Prikupljanje relevantnih podataka ➤ Informiranje nastavnika ➤ Pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja ➤ Konzultacije sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i ostalim sustručnjacima iz drugih škola	Rasprava Diskusija Proučavanje Savjetovanje Rad na tekstu	Ravnatelj Savjetnici Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici Stručni suradnici drugih škola		
10.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	Evidencija odgojno-obrazovnog rada Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije o radu	Prikupljati/voditi pedagošku dokumentaciju Voditi dnevnik rada	➤ Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, rad u e-matici ➤ Vođenje/prikupljanje pedagoške dokumentacije ➤ Vođenje dnevnika rada ➤ Pregled pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga...)	Pedagoško praćenje učenika Pisanje Rad na tekstu Rad na računalu (baza podataka)	Učitelji Razrednici Informatičar Ravnatelj		50
11.	PROJEKTI ŠKOLE	Stručna kompetencija Sudjelovanje u organizaciji Sudjelovanje u realizaciji i praćenje realizacije	Pratiti Sudjelovati Pomagati Dogovarati Koordinirati Vrednovati prevenirati	Projekt Škole "Stare igre i slobodno vrijeme" (Satovi su iskazani u točki 3.2) Međunarodni projekt "Brodovi prijateljstva" (razmjena i druženje učenika i nastavnika OŠ heroja Janeza Hribarja Stari trg pri Ložu i OŠ Stoja Pula) (Satovi su iskazani u točki 3.2)	Timski rad Radionice Predavanja Iskustveno učenje Prisustvovanje nastavi Razgovor	Ravnatelj škola Učitelji Voditelji projekata Učenici Roditelji	Tijekom godine	

		Iskustveno učenje		Projekt "zajedno do znanja" (Satovi su iskazani u točki 3)				
		Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada		Projekt "Sigurno internetom – prevencija elektroničkog nasilja" (Satovi su iskazani u točki 3.)				
		Prevenција						
12.	Ukupno sati							1400
13.	Blagdani	8 dana x 8 sati						64
14.	Ostali poslovi u tjednima kada nema nastave							432
15.	Godišnji odmor	23 dana x 8 sati						184
16.	Sveukupno	52 tjedna x 8 sati						2080

Školska pedagoginja Matea Bileta

8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

školski psiholog JEANNETTE GLIVAREC, u:
OŠ STOJA, OŠ VERUDA i OŠ CENTAR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE OŠ Stoja, šk. god. 2016./2017.

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici rada/suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			25
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice	rujan 2016.	10
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017. i izvješća za 2015./2016.			5
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			5
1.4.	Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama			5
2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI			362
2.1.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave : <ul style="list-style-type: none"> - organizacijski poslovi - testiranje - obrada podataka - informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija rezultata na RV - po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	Listopad, studeni 2016.	20
2.2.	Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred -organizacija - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učitelja i stručnih suradnika - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi Sudjelovanje u radu Povjerenstva OŠ Stoja u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij članovi školskog povjerenstva	travanj, svibanj, lipanj i rujan 2017.	60

2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalne poteškoće)	psihologijski instrumentarij	tijekom šk. god.	70
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima: - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju	razgovor, savjetovanje	tijekom šk. god.	70
2.5.	Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće) individualno i/ili grupno	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumentarija razrednici roditelji	tijekom šk. god	70
2.6.	Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika: - rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija. Provedba programa: Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja – 5. Razred	radionice, predavanja za učenike, tematski panoi upitnici, ankete razrednici	tijekom šk. godine	50
2.7.	Prevenција - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanje različitosti - koordinacija provedbe ŠPP i praćenje ostvarivanja provedbe - provedba gore navedenih projekata - sudjelovanje na stručnim skupovima za voditelje ŠPP-a - izrada izvješća ŠPP-a - izrada stručne evaluacije ŠPP-a	predavanja radionice liječnica vanjski predavači		22
3.	ISTRAŽIVANJA			20
	Odnos kognitivnih sposobnosti i strategija suočavanja sa stresom u školskoj dobi Spremnost za školu kao prediktor kognitivnih sposobnosti, samopoštovanja i depresivnosti u školskoj dobi	vanjski stručni suradnici grupna testiranja učenika	tijekom 1. polugodišta	
4.	RAD S RODITELJIMA			75

4.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor razrednici	po potrebi	75
4.2.	Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka/radionica: Roditeljski sastanci u okviru programa: - Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja - 5. razred	tematska predavanja ili radionice Udruga Odiseja razrednici	listopad, 2016.	
5.	RAD S UČITELJIMA			50
5.1.	Suradnja s razrednicima na planiranju i pomoć u ostvarivanju satova razrednika	predavanja, radionice, literatura	tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru	5
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju prepoznatih teškoća	razgovor, savjetodavni rad	po potrebi	30
5.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima	razgovor, informiranje, savjetodavni rad	kontinuirano	15
5.4.	Predavanja/radionice za učitelje <ul style="list-style-type: none"> • Presentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda - Zašto je važno svakodnevno uvažavati individualne razlike među djecom • Predavanje „ Emocionalna pismenost: razvijanje socio-emocionalnih vještina u školi“ uz prezentaciju projekata: - Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja – 5. Razred 	predavanja, radionica, prezentacija	prosinač, 2016. listopad, 2016.	
6.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			30
6.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja	hospitacije, razgovor/analiza s učiteljima ravnateljicom	po potrebi	10
6.2.	Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	hospitacije, analiza, izvješće, razgovori s učiteljima, ravnateljicom		5

6.3.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća		tijekom školske godine	15
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			36
7.1.	Sudjelovanje na županijskim, međuzupanijskim, državnim stručnim skupovima stručnih suradnika – psihologa i nastavnika psihologije, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga i organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO, ŽSV stručnih suradnika – psihologa po pozivu i/ili preporuci AZOO	
7.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (Učiteljsko vijeće)			
7.3.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa iz djelokruga rada stručnog suradnika – psihologa			
8.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU			15
8.1.	Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije		Kontinuirano	
8.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike		kontinuirano i/ili po potrebi	
9.	SURADNJA S RAVNATELJICOM			10
9.1.	Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole		Kontinuirano	
9.2.	U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća		Kontinuirano	
10.	OSTALI POSLOVI			40
10.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi	vanjski suradnici	po potrebi	
10.2.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo IŽ, Zavodom za zapošljavanje, udrugama i ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose obogaćivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada		po potrebi ili pozivu	
10.3.	Rad u školskim povjerenstvima i Uredskom povjerenstvu	Članovi Povjerenstva OŠ Veruda, Stoja, Centar i Uredskog povjerenstva	po potrebi	
	UKUPNO			663

8.3.4 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Prostor je prilagođen potrebama učenika i omogućuje im učenje i samostalno istraživanje. Zadaća je školskog knjižničara da bude potpora odgojno-obrazovnom procesu.

Ciljevi školske knjižnice jasno su definirani HNOS-om, a obuhvaćaju:

- privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje
- utjecati na pozitivne stavove i mišljenja o knjižnici, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi, te razvijati naviku korištenja knjižnice i mogućnosti korištenja
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)
- osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- odgajati i obrazovati aktivnoga čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje
- razviti informacijsku pismenost
- osposobiti učenike kao buduće čitatelje za kritičko procjenjivanje informacija i kritičko razmišljanje

Zadaće:

- podržavanje obrazovnih i odgojnih ciljeva zacrtanih nastavnim planom i programom te kurikulumom škole
- razvijanje navike korištenja knjižnice tijekom i nakon završenog školovanja
- razvijanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju te kritičko procjenjivanje izvora informacija i samih informacija
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri pronalaženju, korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest

- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici (učenici, cjelokupno radno osoblje škole i roditelji)
- poticanje suradnje između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

Djelatnosti školske knjižnice obuhvaćaju:

- 1. Neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost**
- 2. Stručnu knjižničnu djelatnost**
- 3. Kulturnu i javnu djelatnost**

Iz gore navedenog školski knjižničar tijekom godine obavlja slijedeće poslove:

- Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:
- **Pomaganje učenicima s poteškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija, poremećaji pažnje) – ove godine posebno i kroz nacionalnu kampanju „I ja mogu čitati“**
- razvijanje navike posjećivanja knjižnice
- organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice

- razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika
- uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
- organizaciju rada s učenicima koji imaju praznine u rasporedu i učenicima putnicima
- rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice
- organizaciju rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima
- organizaciju nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.

Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u školskoj knjižnici obuhvaća:

- suradnju s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- suradnju knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
- suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima u području individualnog i individualiziranog rada s učenicima s poteškoćama u učenju
- suradnju sa stručnim aktivima.

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici obuhvaća:

- priprema individualiziranih programa za individualni rad s djecom s poteškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija, poremećaj pažnje)
- izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.

Stručna knjižnična djelatnost u školskoj knjižnici obuhvaća:

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabavu knjižne i neknjižne građe
- izgradnju fonda
- inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju
- izradu potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidenciju knjižničkog fonda
- statističke pokazatelje o upotrebi knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- izradu popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura
- zaštitu knjižnične građe.

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- organizaciju, pripremu i provedbu kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- suradnju s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).

GODIŠNJI PLAN

KOLOVOZ

- ❖ Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa.
- ❖ Pošto potpuna i detaljna revizija nikad nije napravljena, tijekom ovogodišnje revizije je utvrđeno da u knjižnici postoje knjige koje su otpisane, ali nisu uklonjene s policama. Također prema knjigama inventara mnoge otpisane knjige nisu označene kao otpisane pa bi se, stoga trebale nalaziti na policama, međutim nema ih. Nakon izvršenog stručnog nadzora utvrđeno je da reviziju treba ponoviti vrlo detaljno. Knjige koje su na policama, a ranije su otpisane, moraju biti uklonjene s policama. Knjige koje su po inventarnim knjigama otpisane i ne nalaze se na policama treba proglasiti uništenima. Navedeni postupak po predviđanjima će potrajati do rujna iduće godine jer će se revizija provoditi istovremeno s posudbom i ostalim neposredno odgojnim obrazovnim poslovima.
- ❖ Obzirom da se prešlo na drugačiji programski alat za vođenje knjižnice (Metelwin) i da podaci iz prethodnog programa (Žvane) nisu mogli u potpunosti biti preneseni sva je građa u procesu reinventarizacije.
- ❖ Uvidom u vrijednost knjiga utvrđeno je kako 90% uvedenih knjiga nema utvrđenu cijenu te je potrebno unositi cijenu za svaku pojedinačnu knjigu i ulaziti u svaki pojedinačni zapis.

RUJAN

- ❖ Izrada kurikuluma i plana i programa rada.
- ❖ Dogovor o suradnji i usklađivanje s godišnjim planovima i programima i kurikulumima učitelja.
- ❖ Pregled postojećeg brojnog stanja lektirnih naslova, usklađivanje s brojem učenika prilikom stvaranja popisa nabave.
- ❖ Prikupljanje narudžbenica za dječje časopise te suradnja s pojedinim izdavačima istih.

- ❖ Priprema knjižničarske skupine i razrada godišnjeg plana i programa rada skupine, pripremanje za Natjecanje u čitanju naglas i za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Revizija i reinventarizacija.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.

LISTOPAD

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (reinventarizacija i revizija građe)te dopunjavanje podataka o cijeni pojedinačno.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige ove godine s temom "Čitanjem do zvijezda" - natjecanje u znanju i kreativnosti.
- ❖ Pripreme za natjecanje u čitanju naglas i za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.

STUDENI

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (reinventarizacija i revizija građe).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te u skladu s Odlukom o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“
- ❖ Pripreme za natjecanje u čitanju naglas i za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.

PROSINAC

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.

- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Posjet 22. sajma knjiga u Istri te posjet galerijama Makina, Sveta Srca, Pola i Cvajner.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Sajam knjige u Istri, Monte Librić)
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.

SIJEČANJ

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Priprema za rad i individualan rad s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoć u učenju.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

VELJAČA

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Rad s Knjižničarskom skupinom.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Priprema za rad i individualan rad s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoć u učenju, pisanju zadaće i referata.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

OŽUJAK

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.
- ❖ Priprema za rad i individualan rad s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoć u učenju, pisanju zadaće i referata.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.
- ❖ Provođenje online kviza Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

TRAVANJ

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Priprema za rad i individualan rad s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoći u učenju, pisanju zadaće i pisanju referata.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Posjet Festivalu dječje knjige Monte Librić.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom.

SVIBANJ

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Pomoć pri izradi referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Izrada „knjige razreda“ na satovima razrednog odjela.
- ❖ Radionice s knjižničarskom skupinom na temu djece s poteškoćama u čitanju.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“.

LIPANJ

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Pomoć pri izradi referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Radionice s knjižničarskom skupinom na temu čitalačkog altruizma. Pripremanje građe lagane za čitanje (audio lektira i tehničke prilagodbe tekstova potrebnih učiteljima za rad s učenicima s poteškoćama u učenju kao i lektirnih naslova koji se mogu preuzeti sa stranice <http://elektire.skole.hr>/Priprema za rad i individualan rad s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoći u učenju.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom (Evaluacija rada putem ankete.)
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“

Iz nastavnog plana i programa za osnovnu školu - Hrvatski jezik (str. 27-44)

Niže navedeni sadržaji biti će ostvareni tijekom godine u skladu s Planovima i programima učiteljica razredne nastave i hrvatskog jezika.

1.razred

- upoznati školsku knjižnicu
- naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- razlikovati knjižnicu od knjižare

2. razred

- upućivanje na čitanje dječjeg tiska
- upoznati neke dječje časopise i stripove u njima
- razlikovati ih od ostalog tiska

3. razred

- upoznavanje s dječjom enciklopedijom, sadržaj/kazalo, abecedni red
- pronaći traženu obavijest u dječjoj enciklopediji služeći se kazalom i abecednim redom

4. razred

- naučiti se služiti rječnikom i pravopisom

- pronaći traženu obavijest u školskome rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom

7. razred

- samostalno se služiti referentnom zbirkom : rječnikom, enciklopedijom i pravopisom

- upoznati pojam knjižna građa (i sve ono što on obuhvaća)

8. razred

- samostalno ili uz pomoć knjižničara pronaći podatke o određenome knjižnome naslovu u kataloškim i računalnim pretraživanjem

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	IX. – VIII.	910
<i>1.1. Rad s učenicima</i>		592
- Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	IX. – VI.	10
- Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice	IX. – VI.	10
- Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika.	IX. – VI.	100
- Uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja (brzo čitanje, čitanje vođeno pitanjima, uporaba lektira obrađenih kao av sadržaj)	IX. – VI.	74
- Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“- satovi LK i izložbe	IX. – VI.	133
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa	IX. – VI.	15
- Provođenje Nacionalne kampanje za osobe s teškoćama čitanja „I ja mogu čitati“ – priprema predavanja za roditelje, učitelje i učenike	IX. – VI.	80
- Organizacija rada s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoći u učenju.	IX. – VI.	88
- Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razrednog	IX. – VI.	175

odjela (Pravila ponašanja i korištenja knjižnice, dječja prava, knjige razreda te teme prema potrebi.)		
- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima (Skupina mladi knjižničari, pripreme za Natjecanje u čitanju naglas, pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?)	VIII., IX., X.	85
- Organizacija nastavnih sati u knjižnici, prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu	VIII., IX., X.	25
- Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija. (Prema nastavnom planu i programu za osnovnu školu)	X. – VI.	10
- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje.	IX. – VI.	35
<i>1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</i>		155
- Suradnja s učiteljima pri nabavi knjižnične građe	VIII. – VII.	2
- Suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada knjižničara.	VIII., IX., X.	10
- Timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, satova razrednog odjela, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projekata i obilježavanja raznih važnijih datuma.	IX. – VI.	10
- Suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici te prilikom pripremanja materijala za rad (literatura, internetske adrese, razni materijali u obliku listića i sl.)	IX. – VI.	30
- Suradnja na sjednicama u vidu pripremanja i izlaganja stručno pedagoških tema koje će usavršiti znanja učitelja u području metodologije rada i razvojne psihologije dječje dobi.	VIII. – VII.	15
<i>1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada</i>		194
- Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke te kurikuluma (GOO, izvanučionička nastava, projekti, izvannastavne aktivnosti)	VIII., IX., X.	60
- Pisanje izvješća o radu.	VI., VII., VIII.	7
- Poslovi pripremanja za neposredni odgojno-obrazovni rad	IX.-VI.	120
- Rad na usklađenju s godišnjim planom škole te s kurikulumom.	VIII., IX.	7
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		74
- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, izložbe u sklopu Nacionalne kampanje „I ja mogu čitati“, posjet GKČ Pula, posjet Sajmu knjige u Istri, posjet Monte Libriću.	IX. – VI.	59

- Pripremanje i provedba filmskih projekcija. Filmovi prema Nastavnom planu i programu uz tematsko proširenje na filmove vezane uz interese pojedinog dječjeg uzrasta.	IX. – VI.	10
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (GKČ Pula, Monte Librić, Sajam knjige u Istri)	IX., X., II., III.	5
STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI		216
- Izgradnja fonda.	VIII. – VII.	5
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija.	VIII. – VII.	191
- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda.	IX. – VI.	5
- Izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničnog fonda.	VII.	2
- Sustavno usmeno i pisano izvješćivanje učenika i učitelja o novim naslovima iz stručne literature i lijepe književnosti izvan lektire.	X. – VI.	2
- Izrada popisa literature i podataka za pojedine nastavne predmete.	VIII. – VI.	1
- Zaštita knjižne građe.	VIII. – VII.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE		74
- Permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti.	VIII. – VII.	7
- Praćenje literature iz psihološko - pedagoškog područja.	VIII. – VII.	20
- Praćenje dječje literature i literature za mladež.	IX. – V.	2
-Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	VIII.-VII.	18
- Suradnja sa županijskim matičnim službama.	VIII. – VII.	5
- Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	IX. – VI.	5
- Praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama te na području knjižničarstva.	VIII.-VII.	5
OSTALI POSLOVI		490
Koordinator GOO	IX. – VIII.	252
Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave	IX. – VIII.	220
BLAGDANI		64
GODIŠNJI ODMOR		232
	Ukupan broj sati	2080

8.3.5. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	RAZDOBLJE RADA	BROJ SATI TIJEKOM GODINE
STRUČNI RAD S UČENICIMA	Identifikacija, dijagnostika, utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema i procjena potreba učenika s teškoćama te prema tome određivanje i primjenjivanje adekvatnih metoda rada	rujan 2016. – lipanj 2017.	360
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima učenicima po potrebi	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	U cilju poticanja pozitivnog razvoja s učenicima se radi na vježbanju životnih vještina na satovima razrednog odjela	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2016. – lipanj 2017.	
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditelja s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2016. – lipanj 2017.	55
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2016. – lipanj 2017.	
SURADNJA S UČITELJIMA	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2016. – kolovoz 2017.	75
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan i listopad 2016. siječanj 2017.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2016. lipanj 2017.	
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA - PEDAGOGOM I PSIHOLOGOM ŠKOLE	Kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicima škole i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2016. – kolovoz 2017.	95
	Suradnja sa stručnim suradnicima u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2016. – lipanj 2017.	

	Suradnja sa stručnim suradnicima pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Zajedno s pedagogom i psihologom rad na formiranju odjela 1.-og razreda	kolovoz 2017.	
	Suradnja sa stručnim suradnicima u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Suradnja sa stručnim suradnicima u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Izvješća o radu škole	rujan 2016.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2016. – kolovoz 2017.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenja provođenja Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
	Suradnja s ravnateljem u osiguravanju pomagača u nastavi	rujan 2016. lipanj i kolovoz 2017.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2016. – lipanj 2017.	
SURADNJA S POMAGAČEM U NASTAVI	Vođenje dokumentacije vezane uz uvođenje u rad pomagača (raspisivanje natječaja, zahtjev za financiranje, program rada, pisanje izvješća)	rujan 2016. lipanj i kolovoz 2017.	24
	Sudjelovanje u odabiru kandidata	rujan 2016.	
	Uvođenje pomagača u nastavi u rad – upoznavanje s učenikom, roditeljima, razrednim vijećem	rujan i listopad 2016.	
	Edukacija i savjetovanje pomagača u nastavi	rujan 2016. – lipanj 2017.	
SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	Stalna suradnja s članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, logopedom u provođenju dodatne stručne pomoći logopeda, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda, Hrvatskom knjižnicom za slijepe, Uredom državne uprave u IŽ, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Područna služba Pula	rujan 2016. – kolovoz 2017.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Domom za djecu Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom, Gradom Pula	Prema potrebi	
ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	rujan 2016. – kolovoz 2017.	170
	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan, listopad i prosinac 2016. siječanj i lipanj 2017.	

	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2016. – kolovoz 2017.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama u razvoju	rujan 2016. – kolovoz 2017.	
	Izrada izvješća rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga na kraju školske godine	kolovoz 2017.	
	Izrada izvješća o realizaciji dodatne stručne pomoći socijalnog pedagoga za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	kolovoz 2017.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	Prema potrebi	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Ured državne uprave, Grad Pula,..)	Prema potrebi	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2016.	
	Vođenje dokumentacije	rujan 2016. – kolovoz 2017.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2016. – kolovoz 2017.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2016. – kolovoz 2017.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	rujan i prosinac 2016. travanj i lipanj 2017.	
	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 2016. – kolovoz 2017.	20
	Dežurstvo	rujan 2016. – lipanj 2017.	18
UKUPNI FOND SATI	912		

Blagdani: 8x4=32

Godišnji odmor: 24x4=96

Ukupno: **1040**

Stručni suradnik
Vedrana Čosić, socijalni pedagog

8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.

8.4.1. Poslovi i radni zadaci tajnika

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	<u>Normativno pravni poslovi</u> Izrada normativnih akata Izrada rješenja, ugovora, odluka Praćenje pravnih propisa, proučavanje izmjena i dopuna zakonskih propisa	240
2.	<u>Kadrovski poslovi</u> Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, Evidencija radnika Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika i o tome vodi kontrolu Vodi ostale evidencije radnika	520
3.	<u>Opći administrativno-analički poslovi</u> Rad sa strankama Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne uprave te Oredom za obrazovanje, kulturu i sport grada Pule Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora Vodi evidenciju o radnom vremenu administrativnih, tehničkih i pomoćnih radnika Obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i regionalne samouprave Obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	440
4.	AKO ŠKOLA NEMA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA TAJNIK OBAVLJA I POSLOVE IZ ČLANKA 4. ST. 3. OVOG PRAVILNIKA <u>Administrativni referent obavlja sljedeće poslove</u> Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama Arhivira podatke o učenicima i radnicima Ažurira podatke o radnicima Izdaje javne isprave Obavlja poslove vezane za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNET, Registar zaposlenih u javnim službama) Priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i	576

	programa rada škole i drugih propisa	
	UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE	1776
10.	<u>Praznici, blagdani i odmori</u>	
	Državni praznici i blagdani	64
	Godišnji odmor	240
	UKUPNI FOND SATI	2080

Tajnica:

Laura Martinović

8.4.2. Poslovi i radni zadaci voditelja računovodstva

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme u satima
1.	Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova	460
2.	Izrada prijedloga financijskog plana, te praćenje izvršavanja	70
3.	Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima	220
4.	Kontrola obračuna i isplate putnih naloga	30
5.	Izrada godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	130
6.	Priprema operativnih izvješća i analize za školski odbor	90
7.	Kontiranje i knjiženje poslovanja škole prema godišnjem planu i programu rada škole i drugih propisa	390
9.	Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova	196
10.	Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	100
15.	Suradnja s Upravom za osiguranje financijskih i materijalnih uvjeta rada Ministarstva prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i šport, Fondom zdravstvenog osiguranja, Fondom MIO, bankama i FIN-om	90
16.	Ostali poslovi određeni zakonima i po nalogu ravnatelja	40

UKUPNO = 1.816

(64 blagdan ; 200 G.O. ; 1816 poslovi = 2080 mjesečni fond sati za 2016)

Voditelj računovodstva:

Paula Licul, mag.oec.

8.4.3. Poslovi i radni zadaci kuharica

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	Organizacija rada u školskoj kuhinji	
2.	Nabava i preuzimanje hrane (HACCP)	
3.	Evidencija primljene i izdane hrane (Knjiga ulaza i izlaza)	
4.	Vođenje evidencije o količini robe	
5.	Briga o pravilnom uskladištenju robe	
6.	Pripremanje obroka prema jelovnicima za dnevne marende i za PB te podjela istih	
7.	Pranje i odlaganje pribora za jelo	
8.	Dezinfekcija pribora	
9.	Pranje i peglanje kuhinjskih krpa, mantila, kecelja, stolnjaka, salveta i dr.	
10.	Sastavljanje jelovnika uz članove povjerenstva	
11.	Dnevno čišćenje	
12.	Rad subotama (za natjecanja)	
13.	Temeljito čišćenje za vrijeme zimskog odmora učenika	
14.	Temeljito čišćenje za vrijeme ljetnog odmora učenika	
15.	Pripremanje zakuske prigodom raznih svečanosti u školi	
16.	Suradnja s povjerenstvom za kuhinju i voditeljem kuhinje oko usuglašavanja dokumentacije	
17.	Svi ostali poslovi koji proizlazu iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa i nalogu ravnatelja	1776 sata

	Državni praznici i blagdani	64 sati

	Godišnji odmor (maksimum 30 dana)	240 sati

	UKUPNO GODIŠNJE	2080 SATI

8.4.4. Poslovi i radni zadaci radnika-domara/ložača/školskog majstora

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova i oštećenja , poslovi dežurstva	
2.	Kontrola točnosti školskog sata i reguliranje istog	
3.	Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija	
4.	Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi)	
5.	Popravak i izmjena brava. Podešavanje vrata	
6.	Popravak ormara i ormarića, te izmjena brava na njima. Popravak vješalica, polica	
7.	Popravak nastavnih pomagala	
8.	Popravak stolova	
9.	Popravak ladica	
10.	Popravak klupa	
11.	Popravak prozorskih krila	
12.	Popravak projekcionog platna, karti	
13.	Popravci vodoinstalacija, sanitarnih čvorova	
14.	Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica i grla, sitni popravci elektroinstalacija	
15.	Popravci postrojenja u kotlovnici; popravci radijatora	
16.	Otklanjanje manjih kvarova na TV-aparatima i podešavanje slike i antene	
17.	Popravci alata	
18.	Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti	
19.	Nabava raznog materijala; dostava službenih pošiljki (prema potrebi)	
20.	Košnje trave oko školske zgrade, sakupljanje i odvoz trave	
21.	Sitniji popravak ograde školskog dvorišta i održavanje; održavanje dijelova školskog dvorišta	
22.	Održavanje vanjskog zelenila	
23.	Kopanje, okopavanje, sadenje, zalijevanje prilikom sadnje zelenila	
24.	Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija	
25.	Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarija	
26.	Briga oko zaštitnog alarma – po potrebi	
27.	Bojanje stolarije i ličenje zidova	
28.	Sitniji zidarski i keramičarski poslovi	
29.	Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi,	
30.	Loženje (uključivanje i isključivanje grijanja),vođenje evidencije o nabavci lož ulja i održavanje kotlovnice	
31.	Provođenje mjera zaštite od požara prema zakonskim propisima	
32.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i po nalogu ravnatelja	1776 sata
	Državni praznici i blagdani	64 sati
	Godišnji odmor – prema rješenju (maksimum 30 dana)	240 sati
	UKUPNO SATI	2080

8.4.5. Poslovi na održavanju higijene i čistoće- spremačice

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanja poslova (u satima)
1.	Redovito čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, svih prostora u školi tijekom godine, za zimske i ljetne praznike (školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, školske športske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša)	
2.	Čišćenje prostora dvorišta škole – dnevno	
3.	Čišćenje tepiha i otirača	
4.	Pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja i sklanjanje školskog inventara kod generalnog godišnjeg čišćenja	
5.	Pranje ploča u učionicama	
6.	Čišćenje zidnih površina od prašine, paučine, pranje i brisanje	
7.	Čišćenje i pranje staklenih površina u učionicama, hodnicima, uredima, zbornici	
8.	Čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj)	
9.	Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova u školi, dnevno, a po potrebi i više navrata u tijeku dana	
10.	Dezinfekcija školjki, kvaka, umivaonika u toaletnim prostorijama	
11.	Pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje	
12.	Pregled i čišćenje učionica	
13.	Čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, učionica i svih prostora u školi svakodnevno	
14.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole i evidencija ulaska u školsku zgradu, poslovi dostavljača	
15.	Čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje	
16.	Svakodnevno otključavanje i zaključavanje svih ulaza u školske prostore- uključivanje i isključivanje alarma	
17.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i nalogu ravnatelja	1776 sati

.	Državni praznici i blagdani	64 sati

	Godišnji odmor- prema rješenju(maksimum 30 dana)	240 sati

	UKUPNO GODIŠNJE	2080 SATI

8.4.6 Program školskog preventivnog programa za školsku godinu 2016./2017.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

I. CILJ PROGRAMA

Osnovni cilj i zadaća školskog preventivnog programa jest prevencija rizičnih ponašanja; prvenstveno prevencija nasilnog ponašanja te smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti. Preventivnim djelovanjem, odnosno provedbom školskog preventivnog programa učenici stvaraju pozitivnu sliku o sebi, razvijaju i učvršćuju samopouzdanje te im se unapređuje kvaliteta života. Školski preventivni program koncipiran je kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa.

U sklopu ŠPP-a škola organizira i provodi niz nespecifičnih i specifičnih mjera za cjelokupnu populaciju učenika. Dio mjera provodi se samo za učenike s posebnim potrebama, odnosno specifično za učenike za koje smatramo da su pod znatno većim rizikom ulaženja u rizična ponašanja.

Nespecifične mjere, odnosno briga o kvaliteti života učenika u školi, dio su redovnog odgojno-obrazovnog rada škole i izrečene su i propisane prosvjetnim zakonima, provedbenim propisima, ostalim planovima i programima škole kao što su:

- Plan i program izvannastavnih aktivnosti
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja
- Plan i program zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika
- Plan i program kulturne i javne djelatnosti
- Program mjera za povećanje sigurnosti u školi
- Plan permanentnog stručnog usavršavanja
- Pravilnik o unutarnjem redu , Etički kodeks učenika škole

Kvaliteta zakona, provedbenih propisa, planova i programa, te osiguranje uvjeta za njihovu provedbu osnova su prevencije rizičnih ponašanja djece.

II. REALIZATORI PROGRAMA

Program organiziraju, prate i provode:

1. Ravnatelj
2. Stručni suradnici: knjižničar, pedagog, psiholog, defektolog
3. Učitelji razredne i predmetne nastave osobito učitelji hrvatskog jezika, prirode-biologije, voditelj mladeži Crvenog križa
4. Vanjski suradnici : stručni suradnici Savjetovališta za djecu i mlade, Obiteljskog centra, stručni djelatnici Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti, liječnici preventivne medicine Zavoda za javno zdravstvo, stručni djelatnici Centra za socijalnu skrb, stručni djelatnici odjela za maloljetnike u Policijskoj upravi

III. PROSTOR

Program i aktivnosti u školi realiziraju se u prostorima u kojima učenici borave – učionice, školska knjižnica, školska blagovaonica, dvorana tjelesno zdravstvene kulture, školski hol.

Aktivnosti izvan škole realiziraju se u raznim društvima i udrugama kao što su: Društvo Naša djeca, Obiteljski centar, Crveni križ, Šahovski klub Pula te u kulturnim i javnim ustanovama i objektima (Istarsko narodno kazalište, Dom branitelja, Aruba club) gdje se organiziraju i provode različiti programi i aktivnosti (predstave, predavanja, okrugli stolovi, tribine....).

IV. OSNOVNI ELEMENTI PROGRAMA

1.SURADNJA ŠKOLE I RODITELJSKOG DOMA

Suradnja škole i roditeljskog doma ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka, Vijeća roditelja, Otvorenog dana za roditelje, individualnih informacija te zajedničkih aktivnosti i druženja.

Roditeljska uloga je najprije podupiranje djece u njihovu odrastanju, pružanje kvalitetne pomoći i podrške. Nastojimo poticati roditelje na kvalitetan i sadržajan obiteljski život koji uključuje učenje i pripremanje djece za uloge koje ih u životu očekuju. I nadalje je tendencija što više uključivati očeve u odgoj djece kroz radionice, druženja i roditeljske sastanke.

Razrednici odabiru i realiziraju dvije prikladne teme na inicijativu i interes roditelja.

2.RAD S UČENICIMA

2.1. Na satu razrednog odjela i u okviru zdravstvenog i građanskog odgoja (od 1. – 8. razreda)

Tijekom školske godine izdvojiti 5-10 sati na teme koje su usmjerene na učenje onih socijalnih vještina koje će pomoći učeniku pri donošenju odluke u rizičnim situacijama, odupiranju pritiscima i stjecanju samokontrole. Razrednici imaju u svojim planovima razrednog odjela sadržaje iz ovog dijela programa te se preporuča nekoliko tema realizirati kroz radionice.

2.2. Razrednici 7. i 8. razreda

Unutar 5-10 sati razrednika posvećenih prevenciji rizičnih ponašanja (nasilje, ovisnosti) obraditi teme iz prevencije štetnih, neprihvatljivih ponašanja (nasilje, pijenje alkoholnih pića, pušenje duhana, konzumiranje droga, nezdrava prehrana, rizici u području seksualnog ponašanja).

2.3. Učitelji prirode-biologije i kemije

Kroz nastavu svojih predmeta realizirati će sadržaje i gradivo o sredstvima ovisnosti, donošenju odluka, važnosti pravog i dobrog izbora.

2.4. Učitelji hrvatskog jezika od 5. do 8. razreda

Pisanje školskih zadaća, pismenih radova koristit će za otkrivanje visoko rizične djece (Moja obitelj, Moji životni problemi, Osoba koju najviše volim, Moja budućnost, Što bih u životu mijenjao.) te za utvrđivanje specifičnih uzroka školskog neuspjeha (Da sam učitelj, Što u školi volim, Moja vizija škole, Što bih promijenio u školi..).

2.5. Vođenje diskretnog personalnog zaštitnog programa

Potrebno je izdvojiti dio visoko rizične populacije učenika i pratiti događaje u obitelji učenika kako bi se uočila ona djeca čiji je život opterećen teškim problemima. Razrednik i učitelji svaku promjenu trebaju signalizirati pedagogu koji je voditelj ovog dijela programa.

2.6. Zaustaviti proces izdvajanja problematične djece iz škole

Stalno održavati i povećavati motivaciju učenika za što redovitiji dolazak u školu i ispunjavanje obveza kao i za poštivanje pravila unutarnjeg (kućnog)reda. Surađivati s vanjskim suradnicima i stručnjacima (djelatnici Dječjeg doma, Centra za soc. Skrb, Obiteljskog centra)

2.7. Razred kao terapijska zajednica

Razred je potrebno uključiti u proces rješavanja problema i pružanja pomoći učeniku s posebnim potrebama ili teškoćama. Na taj način učenici postaju sudionici u rješavanju svojih teškoća i pružaju pomoć svom prijatelju iz razreda pa tako uspostavljaju nadzor nad ponašanjem pojedinca. Uključuju se stručni suradnici a i liječnik šk. medicine kako bi se otkrile dječje depresije i neuroze.

3. AKTIVNOST SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

Otvorenost škole – bit škole je da postane ne samo mjesto gdje se uči već mjesto gdje se učenici družu, zabavljaju, plešu i igraju u slobodno vrijeme. Tu mogućnost pruža veliki izbor grupa slobodnih aktivnosti kao i prigodnih programa i prezentacija plesnih grupa i družina .

Osobito je važno uključiti učenike s posebnim potrebama u grupe izvannastavnih aktivnosti i omogućiti im postizanje uspjeha i zadovoljstva.

V. ZADAĆE UČITELJA I OSTALIH SURADNIKA - REALIZATORA PROGRAMA

1. **Učitelji, razrednici**- realiziraju sadržaje ŠPP u okviru nastave pojedinih predmeta i kroz satove razrednog odjela. Rade na organizaciji razreda kao terapijske zajednice, prate i ukazuju na sve promjene, izostanke i sl. Posebno je važno istaknuti da se kroz odgojnu grupu predmeta radi terapijski i preventivno.
2. **Stručni suradnici** – pomažu učiteljima u radu i provedbi ŠPP-a. Neposredno rade u savjetodavnom radu s učenicima i roditeljima. Surađuju s vanjskim suradnicima koji pomažu i učestvuju u realizaciji programa.
3. **Ravnatelj** – omogućava svim strukturama uključenim u realizaciju ŠPP primjerenu i potrebnu edukaciju. Prati provođenje i poštivanje Pravilnika o unutarnjem redu (unos cigareta, alkohola u školu) kao i ponašanje učenika tijekom školskih odmora. Vodi brigu da učitelji svojim ponašanjem i izgledom te izvođenjem nastave budu uzor i primjer učenicima, pozitivan model za identifikaciju.
4. **Školski liječnik** – surađuje sa školom na realizaciji ŠPP, izvodi predavanja na Učiteljskom vijeću ili u razrednim odjelima (prema potrebi i planu)
5. **Školski knjižničar** – u suradnji s pedagogom sudjeluje u provođenju aktivnosti ŠPP-a, prati literaturu, napise u stručnim časopisima koje škola ima o prevenciji rizičnih ponašanja, prati i obilježava značajne nadnevke i informira učenike i učitelje
6. **Voditelj programa** – koordinira aktivnosti svih navedenih realizatora. Na Učiteljskom vijeću drži predavanje u cilju promicanja ovog programa. Neposredno sudjeluje u provedbi i realizaciji ŠPP, s učenicima, roditeljima i vanjskim suradnicima. Sudjeluje u radu stručnih aktiva u cilju educiranja i informiranja učitelja o načinu provođenja programa i realizacije zadataka.

Povjerenstvo ŠPP-a OŠ Stoja: ravnateljica Zdenka Perović, pedagoginja Matea Bileta, defektologinja Vedrana Čosić, učiteljica razredne nastave Danijela Sergo Buić, učitelj matematike Maružin Vlado, knjižničarka Amadea Draguzet i **voditeljica ŠPP-a** psihologinja Jeanette Glivarec.

Temeljem procjene Povjerenstva školskog preventivnog programa utvrđeno je da su **prioritetna područja** kojim se ŠPP naše škole treba baviti sprječavanje nasilnog ponašanja te skretanje pažnje na problem ovisnosti.

Ciljevi programa: Opći cilj programa je prevencija nasilnog ponašanja učenika i razvijanja ovisnosti, te poticanje socioemocionalnog razvoja učenika.

NAZIV PREVENTIVNOG PROGRAMA/AKTIVNOSTI	EVALUACIJA REZULTATA	RAZRED	VODITELJI, SURADNICI
Projekt „Zdrav za 5“, svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.	MUP	8.	Službenik za prevenciju PP Pula
Tribine za učenike na temu ovisnosti u sklopu mjeseca borbe protiv ovisnosti	ZZJZ	7.	Psiholozi ZZJZ IŽ
Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja (prema programu Mayera i Saloveya (2000), koji je preveo i prilagodio V. Takšić) - poučavanje o emocijama i emocionalnim stanjima koja razvijaju svijest o sebi, međuljudske odnose, samokontrolu i suosjećanje, kao i umijeće slušanja i suradnje - prevencija/smanjenje problematičnih ponašanja i emocionalnih teškoća djece - poučavanje djece imenovanju osjećaja i emocionalnih stanja riječima, pravilnom prepoznavanju, razumijevanju i izražavanju te upravljanju emocijama - razumijevanje veze između misli, osjećaja i ponašanja - razvijanje sposobnosti prepoznavanja tuđih emocija s ciljem razvijanja pozitivnih socijalnih odnosa - dijeljenje i komuniciranje svojih osjećaja s vršnjacima, učiteljima, roditeljima, drugima - promišljanje o osjećajima i njihovo stavljanje u kontekst vlastitih iskustava	Autori programa psihologinja	5	Psihologinja razrednici

Projekt “Lav u meni” - programu prevencije konzumiranja duhanskih proizvoda i prevencije drugih ovisničkih ponašanja te jačanje osobnih kompetencija i slike o sebi kod učenika	AZOO i MZOS	7. i 8.	Udruga Institut Pula
Projekt “Djeca-prijatelji bijelog štapa” . Osnovna ideja projekta je informiranje i senzibilizacija djece za potrebe slijepih i slabovidnih osoba.	Logos Media	4-5	Djelatnica Udruge Logos Media
UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja “Za sigurno i poticajno okruženje u školama”. Cilj programa je promijeniti stavove i razinu tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti daljnju pojavu vršnjačkog nasilništva.	UNICEF	1-8.	Razrednici Pedagoginja psihologinja
Sigurno surfanje - prevencija nasilja na internetu -putem radionica s učenicima četvrtih razreda na SRO učenike će se educirati o nasilju i zlostavljanju među djecom s posebnim naglaskom na elektroničko nasilje, poučiti o sigurnom korištenju interneta, upoznati s rizicima upotrebe interneta i raznih elektroničkih medija te načinima zaštite.	Pedagoginja	4.	pedagoginja
CAP program - program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe.	Udruga korak po korak	2.	Cap tim
Škole za Afriku - program razvija kod djece vrijednosti kao što su: uvažavanje, različitosti, odgovornost, pravednost, humanost i solidarnost	Unicef	1-8.	Učitelji, stručni suradnici
Nasilje na internetu - Edukacija djece i roditelja u svezi korištenja interneta, točnije nasilja na internetu. Cilj je upoznati učenike s primjerenim ponašanjem na internetu i prepoznavanjem neprimjerenog ponašanja, zakonskim odredbama vezanim uz vršnjačko nasilje na internetu, posebice na društvenim mrežama.	Policajska uprava istarska	6.	Policajska uprava istarska
Prevencija vršnjačkog nasilja -obilježavanje Dana ružičastih majica s ciljem povećanja svijesti građana o problematici vršnjačkog nasilja -tematska predavanja o vršnjačkom nasilju	Policajska uprava Istarska u suradnji s Vijećem za komunalnu prevenciju Grada Pule	1-8.	Policajska uprava istarska Stručni suradnici Razrednici
Projekt Živim život bez nasilja –preventivni projekt s ciljem podizanja svijesti kod djece i mladih o neprihvatljivosti nasilja	Ministarstvo unutarnjih poslova i Program ujedinjenih naroda za razvoj	7-8.	Policajska uprava istarska

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2017. godine

1. Postavljanje Ograde školskog dvorišta
2. Ugradnja novog videonadzora vanjskog i unutarnjeg
3. Renoviranje sanitarnih čvorova na dijelu RN
4. Zamjena svih prozora i vrata (energetska učinkovitost)
5. Zamjena starih parketa u učionicama RN i PN
6. Zamjena starih drvenih vrata na ulazu RN metalnim.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi rada učitelja
3. Plan i program razrednika
4. Rješenja o zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Razvojni plan rada škole
7. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2016./2017.
8. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi st.6. i članka 13. Statuta *Osnovne škole Stoja*, Pula, Brijunska 5, a na prijedlog ravnatelja škole, **Školski odbor** na sjednici održanoj **29. rujna 2016.** donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU.**

RAVNATELJICA:

PREDSJEDNICA ŠO:

Zdenka Perović, prof.

Mojca Tavčar Benčić

KLASA: 602-02/16-01/48
URBROJ: 2168-02-16-01/1
Pula, 29.09.2016.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA 2016./2017.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA (ZNAJANJE I VJEŠTINE)	<p>-naglasak na usvajanju praktičnih životnih vještina i unapređivanju odgojnih vrijednosti</p> <p>-osposobiti učenike za primjenu znanja u svakodnevnom životu</p>	<p>-ostvarivanje kroz praktični rad i istraživački rad te izvanučioničku nastavu</p> <p>- uvođenje novih izvannastavnih aktivnosti (Domaćinstvo)</p> <p>-uvođenje međupredmetne teme poduzetništvo</p>	<p>Financijska i stručna pomoć lokalne zajednice</p> <p>Edukacija učitelja</p>	Tijekom školske godine	- Ravnateljica, stručna služba, svi učitelji i učenici	- Ankete, upitnici, evaluacijski listići
ORGANIZACIJA ŠKOLE-organizacija nastave i rada	-ravnomyerna raspodjela poslova među učiteljima	<p>-reorganizacija školskih timova u skladu s afinitetima i opterećenjem učitelja (zaduženja)</p> <p>-sastaviti obrazac za evaluaciju rada školskih timova</p>		<p>Početak školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnateljica, Tim za kvalitetu i ostali učitelji</p> <p>Tim za kvalitetu</p>	Izvešće Tima za kvalitetu na kraju školske godine temeljeno na završnim izvješćima svih aktivna i timova škole

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ISTARSKE ŽUPANIJE
ISTITUTO DI SANITÀ PUBBLICA DELLA REGIONE ISTRIANA

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU
KLAUDIJA BLAREŽINA, dr.med.
specijalist školske medicine
Istarska 13, Pula
tel. 052/ 218 903 fax. 052/383 705
e-mail: skolska.medicina@zzjiz.hr

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

STEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk.god. 2017./2018.

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2017. godine).

Uz sistematski pregled djeca se cijepaju cjepivom MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola).

Neposredno prije početka šk.god. prvašići će se cijepiti protiv dječje paralize.

Roditelji će poštom dobiti poziv i termin sistematskog pregleda. Poziv šalje nadležni školski liječnik.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2016./2017.)

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje)

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk.god. 2016./2017.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepaju DI-TE, Polio cjepivom.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

NAMJENSKI PREGLEDI:

1. Pregled prije prijema u učenički dom

2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)

3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)

4. Pregled za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Početak školske godine nadležni liječnik školske med. u suradnji s profesorom TZK, donosi preporuku o primjerenom obliku nastave TZK za učenike sa većim zdr. teškoćama (odnosi se na kronično bolesnu djecu i one učenike čije bolovanje traje duže od mjesec dana).

Profesori TZK neka se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2016. godine.

Molim ravnatelje ili stručne suradnike da ovaj Program rada proslijede profesorima TZK.

Profesori TZK trebaju se s nadležnim školskim liječnikom barem tjedan dana ranije dogovoriti za termine pregleda. Potrebno je da nam prof. TZK dostave popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2016./2017.

Na pregled učenici obavezno donose kopije relevantnih specijalističkih nalaza odnosno medicinske dokumentacije, ne starije od godinu dana o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži poštedu. Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom ispričnicom pravda izabrani obiteljski liječnik.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja.

Provodi se prema potrebi kroz školsku godinu.

PROBIRI:

1. Poremećaj vida na boje i vidne oštrine (u trećem razredu osnovne škole)

2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta

(u šestom razredu osnovne škole)

Učenici šestog razreda cijepu se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mj. 2016. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mj. od druge doze.

3. Poremećaj sluha

(u sedmom razredu osnovne škole)

Tonalna audiometrija provodi se u prikladnim prostorima škole.

MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem programu cijepljenja

2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

(Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera- npr. problem ušljivosti glave).

Predstojeće izmjene u Provedbenom programu cijepljenja 2, vezano uz dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

Tijekom 2017. godine doći će do izmjene Programa 2 cijepljenja. Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske i Referentni centar za epidemiologiju donijelo je slijedeće preporuke:

1. Počevši sa školskom godinom 2017./2018. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (besplatno i dobrovoljno) samo za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.
2. Zbog predstojećeg pomicanja cijepljena protiv HPV-a iz prvog razreda srednje škole u osmi razred osnovne škole, tijekom školske godine 2016./2017., putem pismenih obavijesti ili letaka biti će pozvane na cijepljenje dvije generacije djece; djeca koja na jesen 2016./2017. kreću u 8. razred osnovne škole i one koji kreću u 1. razred SŠ. Djevojčice i dječaci ove dvije generacije cijepiti će se četverovalentnim cjepivom (Silgard).
3. Do kraja 2016. godine , mogu se besplatno i dobrovoljno cijepiti protiv HPV-a sve djevojčice i djevojke, dječaci i mladići od devet godina starosti do 25 godina starosti četverovalentnim cjepivom (Silgard).Djecu i mladež koja pohađaju školu te redovite studente i studentice cijepe nadležni timovi školske medicine.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obraduju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat
3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata

Svi pregledi kao i cijepljenja obavljati će se nakon prethodne obavijesti roditeljima ili preko pedagoške službe škole.
Za potrebe liječenja i dalje je nadležan izabrani pedijatar ili liječnik obiteljske medicine.

Sve detalje vezane uz Program mjera preventivne i specifične zdravstvene zaštite školske djece i mladih možete pročitati na našim web stranicama www.zzjziz.hr.

Klaudija Blarežina, dr. med.
specijalist školske med.
U Puli 08.09.2016.

OŠ STOJA - školska godina 2016 / 2017.

Ime	učitelj	br./priz.	prizemlje	PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA										ČETVRTAK									PETAK												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9				
HRV	Benčić	47 / II	8a	8b	7b	6a	6b						6a	6b	8b	7b						6b	6a	7b					6a	6b	src	8b	DOF	NOV			8b	6b	6a	7b													
	Ivanović	39 / I	5b	5b	6c	5a	7a		REC				6c	5a	7a	5b						5a	7a	5b	6c					6c	7a	5a	5b					6c	5a	5b	src												
	Bjelopetrović															5c	5c	PRAM					8a	8a														5c	5c		8a	8a											
MAT	Zule	63 / III		6a	5c	5b						5a	5c	7a	5b	6a		DOF				5c	6a	7a	5a			5a	5c	7a	5b					6a	7a	5b	5a				DOF										
	Maružin			6c	6b			7b				8a	8b	7b	6b								8b	6c	7b	8a		DOF	DOF	DOF	DOF					6b	8a	6c	8b				8a	7b	6c	8b							
POV	Benčić	38 / I	6b			8a	8a	5b	5b					6c	6c	8b	8b		DOF				5a	5a	6b	6b			7b	7b	5c	5c	INA			src	6a	6a	7a	7a													
	Buršić	52 / III														7a	7a	7b	3b	3a									7a	3a	7b	7b	3b																				
ENG	Bertanjoli Marku	48 / III	8b	8a	8b	2a	4a						4c	5b	4b	5a								5b	4c	4b	5a	8b		DOF							5a	5b	8a	src													
	Macan		5c	5c	6c	2b							6a	1b	5c										6a	6b	6b	1a		DOF	DOF				INA			6c	1b	6b	src	6a											
KEM	Mihaljević	46 / III											8b	8a					DOF					7b	8b	8a	7a															7a	7b										
PRIBIO	Štem-Vukotić	23 / I	8a	6b	5c	6a	7a	8b		IV			5c	8a	5a		6c						src	7b	7a	6a	6c		DOF						5b	5a	8b	6b				7b	8a										
GEO	Vincelj	25 / I	7b			6b	7b	6a	src				5c	6c	8b	8a	7a	MG	MG					6c	5b	8b	5c	6a									-5a	DOF	8a				7a	5a	7b	6b							
FIZ/TK	Cukon	46 / III		7a	8a	7b	8b	5c	5c																				8a	8b	7a		7b		DOF	DOF																	
TEH	Mihaljević	TJEDAN A					7a	7a						6b	6b														6a	6a			8b	8b	MT																		
LK	Zunec	TJEDAN B			5 / pr		5a	5a	-5c	4a	8a			7b	7b														5b	5b			6c	6c	MT																		
GK	Petric	24 / I	8a	6a	8b	5c	6b								4a	src								7a	6c	4c	5b																4b	5a			8a	7b					
	Draguzet																																																				
TZK	Stifanić-Fioranti	dv				6b	8a	6a	7a	SG			5b	6b	5a		8b	SG						8b	5c	6a	7b																	6c	5a	8a	7a			6c	5c	5b	7b
TAL	Trani	30 / I	7a	7b	3a	2a	src					4a	2b	4c	7a	CK								3a	4b	7a	NJ	NJ			2a	4b	4c	4a	2b	7b																	
	Lučić		6c			6c	src	8b						5c	3b	5b	6c								5b	8a	6a			5c		8a	5a	6a	6b										3b	6b	5a	8b					
INF	Velikanja	42 / I		5b	5b	5a	5a						6a	6a	8a	8a							5c	5c	7b	7b	INF				6b	6b	7a	7a												8b	8b	6c	6c				
VJER	Štebih			5a		3b	4c	3a	INA	INA			1a	1b	7b	7b									3b	4c	5a	7a					1b	5c	6c			5c					1a	3a	7a	6c							
	Fišić					4b	2b	4a	6ab	8a			4b	2a	6ab	8a	8b							2a		4a	2b	8b																									
	Omanović																																																				

DEŽURNI UČITELJI - PREDMETNA NA STAVA		PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA										ČETVRTAK									PETAK													
Gl. ulaz / priz. desno		Martina Trani, Zvonko Mihaljević										Vlasta Vincelj, Slavko Buršić										Elizabeta Petric, Vedrana Čosić											Sanja Štem-Vukotić, Vlado Maružin										Tijana Benčić, Tomislav Zule									
Gl. ulaz / priz. lijevo		Nada Zunec										Daniela Stifanić-Fioranti										Zoran Bjelopetrović											Lana Ivanović										Sonja Bančić									
Kuhinja		Danijela Cukon										Mia Macan										Zdravka Fišić											Nada Lučić										Tajana Velikanja									
Kat predmetne nastave		Amadea Draguzet										Jeanette Glivarec										Mario Mihaljević											Matea Bileta										Saša Bertanjoli Marku									

NAPOMENA: SVI DEŽURNI UČITELJI ZA VRIJEME VELIKOG ODMORA DEŽURAJU U ŠKOLSKOM DVORIŠTU
UČITELJI KOJI DEŽURAJU A IMAJU NASTAVU OD 3. SATA TREBAJU DOĆI NA DEŽURSTVO U 9:35.

Redni broj	učitelj	uđ. broj / kat	PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA										ČETVRTAK									PETAK											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1a	Harić		TKZ (gl)	HU	MAT	GK	INA					HU	MAT	PR	VK / DOF							MAT	HU	UK	SRO	EU								EU	PR	HU	TKZ	DOF					TKZ (gl)	HU	MAT	VK					
1b	Osip		MAT	HU	PR	TKZ	INA					HU	EU	MAT	GK	VK							MAT	TKZ (gl)	HU	HU	DOF					MAT	PR	UK	SRO	VK					TKZ (gl)	EU	HU	DOF							
2a	Starčić		HU	PR	GK	EU	TJ					TKZ (gl)	MAT	HU	HU	VK						VK / PR	HU	MAT	PR	TKZ			TJ / PR	HU	MAT	EU					MAT	TKZ (gl)	UK	SRO	INA										
2b	Vujinović		HU	MAT	TKZ	EU	VK					MAT	HU	PR	TJ / PR	INA							TKZ (gl)	MAT	HU	GK	VK			HU	MAT	TKZ (gl)	EU	TJ						PR	HU	UK	SRO	DN							
3a	Šegota		MAT	TKZ (gl)	TJ / PR	HU	GK	VK				HU	HU	UK	SRO	EU							MAT	PR	TKZ (gl)	TJ	INA			HU	EU	MAT	DN										HU	MAT	TKZ	VK					
3b	Percan		HU	MAT	PR	VK / PR	GK					MAT	TKZ (gl)	HU	EU	TJ							HU	MAT	PR	VK / PR	INA			TKZ (gl)	HU	UK	SRO	EU								HU	MAT	TJ	TKZ						
4a	Radetić-Ivetić		MAT	MAT	TKZ (gl)	PR	EU	VK				MAT	PR	TJ / PR	HU	GK							HU	HU	UK	VK / PR	SRO	DN			MAT	PR	EU	TJ								HU	HU	TKZ (gl)	DOF	INA					
4b	Štajner		HU	MAT	PR	VK	DOF					HU	MAT	EU	VK / PR	INA							HU	MAT	EU	PR	TJ			HU	TJ	PR	TKZ	GK							HU	MAT	TKZ (gl)	UK	SRO						
4c	Sergo-Buić		MAT	HU	PR	TKZ	VK / PR					EU	MAT	HU	HU	TJ / PR								MAT	EU	GK	PR	VK			MAT	TKZ (gl)	TJ / PR	HU	INA							HU	PR	UK	SRO						

DEŽURNI UČITELJI - RAZREDNA NA STAVA		PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA										ČETVRTAK									PETAK													
Glavni ulaz		Snježana Percan										Oriana Starčić										Jadranka Radetić-Ivetić											Gordana Vujinović										Zorica Osip									
Kat		Tamara Štebih										Nerina Štajner										Katja Šegota											Danijela Harić										Danijela Sergo-Buić									
Šk. kuhinja		Tamara Štebih										Nerina Štajner										Katja Šegota											Danijela Harić										Danijela Sergo-Buić									
Prizemlje		Snježana Percan										Oriana Starčić										Jadranka Radetić-Ivetić											Gordana Vujinović										Zorica Osip									