

REPUBLIKA HRVATSKA

Županija istarska

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole Stoja



P u l a
za školsku 2022./2023. godinu

Pula, rujan 2022.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

*Osnovna škola Stoja,
P u l a, Brijunska 5
52100 P u l a*

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:	160	Br. raz. odjela I.-IV -	8
	V. - VIII. razred:	189	Br. raz. odjela V-VIII	9
	<i>U k u p n o:</i>	349	<i>U k u p n o:</i>	17

U školi rade četiri odjela produženog boravka.

Broj djelatnika:	<i>a) učitelja razredne nastave (i PB)</i>	12
	<i>b) učitelja predmetne nastave - vjeroučitelja</i>	23
	<i>c) stručnih suradnika</i>	4
	<i>d) ostalih djelatnika</i>	9

Ravnatelj škole: Zoran Bjelopetrović (1)

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Stoja
Adresa škole:	Brijunska 5
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/386-684, 386-685,382-151
Broj telefaksa:	052/386-684, 386-685, 382-151
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:	Zoran Bjelopetrović
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	349
Broj učenika u razrednoj nastavi:	160
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	189
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	81
Broj učenika putnika:	18
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-15:00
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	61
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	8
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih 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 Galijotske, 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

Za više razrede (5.-8.) odvija se kabinetska nastava u specijaliziranim učionicama.

Za niže razrede (1.-4.) odvojeno je 8 učionica za razrednu nastavu, dok predmetni učitelji koji predaju nižim razredima učenike vode u svoje učionice. Za izbornu nastavu informatike osposobljen je zaseban kabinet sa 10 računala.

Za potrebe produženog boravka koriste se 4 učionice.

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 ugrađen je lift koji učenicima uvelike pomaže za praćenje nastave u specijaliziranim učionicama.

Škola koristi trećinu trodijelne dvorane za izvođenje nastave TZK, što nije dovoljno za 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 koji nisu dio školskog dvorišta.

Oprema - škola raspolaže znatnom opremom za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa predviđenim nastavnim programom, ali je dio te opreme zastario. Od audiovizualnih sredstava posjedujemo: 5 CD Playera, 12 televizora, 36 osobnih računala, 22 prijenosna računala, 15 projektor, 1 razglas, 2 videorekordera, 5 pametnih ploča i 2 digitalna fotoaparata.

Učionica za nastavu informatike ima 26 računala s LCD monitorima i 1 računalo za učitelja, pojedina računala bi trebalo zamijeniti jer su zastarjela i ne podržavaju nove programe. U učionici imamo platno i projektor, printer u boji i skener. Učionica je

opremljena novim klima uređajem. Druga učionica informatike ima 10 stolnih računala i namijenjena je nastavi informatike za niže razrede.

U školi je svega 5 klima uređaja, uglavnom u uredima.

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

Knjige broj primjeraka: 5679

Broj naslova časopisa : 3

Elektronička i AV građa: 222

Igračke: 31

Ukupno knjižnične građe: 5932

Lektirni naslovi 1.- 8.razred: 2898 primjeraka

Stručna, priručna i zavičajna zbirka: 884 primjeraka

Slobodno čitanje: 1897 primjeraka

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.	Sanacija i bojanje nekih učionica i svih hodnika		Sigurnost učenika
2.	Uređenje učiteljskog sanitarnog čvora		Higijenski uvjeti i uvjeti rada
3.	Uređenje školske kuhinje		Bolji uvjeti rada, povećanje broja školskih ručkova i marenda
4.	Proširenje blagovaonice		Bolji uvjeti za realizaciju prehrane učenika

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	600	zadovoljava

	Rukometno igralište Odbojkaško igralište		”
2.	Školsko dvorište	2000	Potrebno dodatno osvijetliti i postaviti dodatnu nadzornu kameru
3.	Školsko igralište –zelene površine	1000	Potrebno uređenje stabala, vrta i jednog dijela gdje su klupe za nastavu na otvorenom

Zbog sigurnosti učenika školsko dvorište je ograđeno u potpunosti. Plan je zasaditi zelenu živicu uz ogradu, a postavljene su klupe u školskom dvorištu kako bi učenici kvalitetnije provodili vrijeme velikog odmora te imali mogućnost održavanja pojedinih nastavnih sati izvan učionice. Od donacije je izgrađen plato za “nastavu pod ladonjama”.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. 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	vŠS	-	24
2.	Gordana Vujinović		«	vSS	-	27
3.	Katja Šegota		«	vŠS	-	33
4.	Snježana Percan		«	vŠS	-	34
5.	Nerina Štajner		«	vŠS	-	36
6.	Zorica Osip		«	vSS	savjetnik	37
7.	Danijela Harić		«	vŠS	-	29
8.	Ina Plejić Morarević		«	vSS	-	17
9.	Adriana Toić Perković PB		«	vSS	-	14
10.	Morana Janić PB		«	vSS	-	4
11.	Dea Janković PB		«	vSS	-	1
12.	Ariana Moscarda Andrić PB		«	vSS	-	3

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.	Marija Baškera Mandić		Učitelj HJ i Pov	VSS	HJ	-	3
2.	Ticijana Benčić		Uč. HJ i Tal.j.	VSS	HJ	-	14
3.	Lana Ivanović		Uč. HJ i TJ	VSS	HJ	-	10
4.	Vlado Maružin		Uč. Mat.	VSS	Mat.	-	23
5.	Tomislav Zule		Ing. matematike	VSS	Mat.	-	12
6.	Neda Vošten		Uč. EJ	VSS	EJ	-	14
7.	Saša Bertanjoli Marku		Uč. EJ	VSS	EJ	-	29
8.	Mia Macan		Prof. EJ i knjiž. i ped.	VSS	EJ	-	8
9.	Iva Maksić		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	4
10.	Martina Trani		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	10
11.	Tatiana Tesser Knežević		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	25
12.	Anja Novaković		Uč.Fiz i informatike	VSS	Fiz.	-	3
13.	Mario Mihaljčić		Uč. Kem.	VSS	Kem.	-	19
14.	Helena Karaibrahimović		Dipl. inž. agronomije	VSS	Prir.-Biol.	-	21
15.	Sonja Bančić		Uč. Pov.-HJ	VSS	Povijst	-	17
16.	Kristijan Kešić		Uč. Pov.	VSS	Povijest	-	4
17.	Vlasta Vincelj		Uč.Zemljopisa	VSS	Zemljopis	-	26
18.	Dario Vekič		Ing.brodogradnje	VSS	Teh.kultura	-	2
19.	Nada Žunec		Uč. Lik.kul.	VSS	Lik.kultura	mentor	36
20.	Elizabeta Greta Petric		Uč.Glaz.kul.	VSS	Glaz.kult.	-	23
21.	Daniela Štifanić Fioranti		Uč.TZK	VSS	TZK	-	26
22.	Tamara Štebih		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	25
23.	Zdravka Fišić		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	20
24.	Slobodan Rakić		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	8 mj.
25.	Omer Omanović		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	13
26.	Tajana Velikanja		Ing.računalstva	VSS	Informatika	mentor	35

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.	Zoran Bjelopetrović		Profesor hrvatskoga jezika i književnosti, povijesti	VSS	ravnatelj	-	12
2.	Matea Bileta		Mag. pedagogije	VSS	pedagog	-	6
3.	Amadea Draguzet		Dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	mentor	23
4.	Jeannette Glivarec		Prof. psihologije	VSS	psiholog	mentor	29
5.	Emina Laštrić		Prof. soc.ped.	VSS	Soc.pedag.	-	14

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.						
2.						

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Maja Legović		mag. iur.	VSS	Tajnik	19
2.	Paula Levak		dipl. ekonomist	VSS	Računovođa	13
3.	Darko Berljavac		elektromehaničar	VKV	Domar	32
4.	Munevera Malagić		kuharica -majstor	KV	Kuharica	36
5.	Ingrid Bilić		kuharica	KV	Kuharica	30
6.	Marinela Blažinčić		frizer	SSS	Spremačica	14
7.	Nada Perdec		prodavač	KV	Spremačica	35
8.	Kata Stjepić		elektromehaničar	SSS	Spremačica	22
9.	Kristina Terlević		-	NKV	Spremačica	13

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	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
2.	Snježana Percan	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
3.	Ina Plejić Morarević	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
4.	Nerina Štajner	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
5.	Danijela Harić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2080
6.	Zorica Osip	3.b	16	2	1	0	1	-	21	19	40	2080
7.	Oriana Starčić	4.a	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
8.	Gordana Vujinović	4.b	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2080
9.	Adriana Toić Perković	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	2080
10.	Morana Janić	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	2080
11.	Dea Janković	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1400
12.	Ariana Moscarda Andrić	PB	-	-	-	-	-	25	25	15	40	1400

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	uk. neposrad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
1.	Benčić Ticijana	HJ	8.b	-	6.ab	-	8.ab	18	-	2	1	18		1	-	22	-	40	2080	
2.	Ivanović Lana	HJ	7.a	5.b	-	7.ab	-	17	-	2	2	18	2	1	2	-	22	-	40	2080
3.	Marija Baškera Mandić	HJ	5.a	5.a	6.c	-	-	12	-	2	-		1	-	2		15	-	27	1404
4.	Vlado Maružin	MAT	-	5.b	6.abc	-	8.b	20	-	-	-	18	1	1	0	-	22	-	40	2080
5.	Tomislav Zule	MAT	-	5.a		7.ab	8.a	16	-	-	1	20	2	1	-		20	2	40	2080
6.	Neda Vošten	EJ	-	1.ab, 5.a	-	-	8.a	10	-	-	-	9	1	-	-	-	11	-	20	1040
7.	Saša Bertanjoli Marku	EJ	6.a	2.ab 3.ab 5.b	6.ab	-	-	17	-	2	-	19	2	2	-	-	23	-	40	2080
8.	Mia Macan	EJ	6.c	4.a,b	6.c	7.ab	8.b	16	-	-	2	17	1	1	1	-	23	-	40	2080
9.	Martina Trani	TAL. J.		2.a,b 3.ab	6.abc	-	8.ab	-	18		-	18	-	2	3	-	17	-	40	2080
10.	Tatiana Tesser Knežević	TAL. J.	5.b	4.ab 5.ab	-	7.ab	-	-	12	2	1	17	-	-	3	-	12	-	40	2080
11.	Anja Novaković	FIZ/INF ORM.		1.ab 2.ab 3.ab	6.c	7ab	8ab	10	12	-	-	16	1	1	-	-	24	-	40	2080
12.	Mario Mihaljčić	KEM	-	-	-	7ab	8ab	8	-	-		7	1	1			10	-	17	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	Čl. 6	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
				čl. 14																
13.	Helena Karaibrahimović	PRI – BIOL.	6.b	5ab	6abc	7ab	8ab	17	-	2	3	16	1	-	1		24	-	40	2080
14.	Kristijan Kešić	POV	8.a	5ab	6abc	7ab	8ab	18	-	2	-	16	-	2	2		24	-	40	2080
15.	Vlasta Vincelj	GEO	-	5ab	6abc	7ab	8ab	17	-	-	1	16	-	2	4		24	-	40	2080
16.	Dario Vekić	TK	-	5ab	6abc	7ab	8ab	9	-	-	2	11	-	-	2		13	-	24	1248
17.	Nada Žunec	LK	-	5ab	6abc	7ab	8ab	9	-	-	2	12	-	-	3	1	15	-	27	1404
18.	Elizabeta Greta Petric	GK	7.b	4ab 5ab	6abc	7ab	8ab	11	-	2	3	18	-	-	6		22	-	40	2080
19.	Daniela Štifanić Fioranti	TZK	-	5ab	6abc	7ab	8ab	18	-	-	2	16	-	-	4		24	-	40	2080
20.	Tamara Štebih	VJ	-	1.ab 2.ab 3.ab 4.ab	5.ab	7.ab	-	-	20	-	-	16	-	-	4		24	-	40	2080
21.	Slobodan Rakić	VJ	-	-	6.abc	-	8.ab	-	8	-	-	6	-	-	2		10	-	16	832
22.	Omer Omanović	VJ	-	1-8	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-	1		4	-	4	2080
23.	Tajana Velikanja	INF	-	4.ab 5.ab	6ab	7.ab	8ab	8	12	-	-	16	-	-	4	-	24		40	2080

3. ORGANIZACIJA RADA

Škola radi u jednoj smjeni od 8 do 16.30 sati.

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

Školska marenda je osigurana po cijeni od 12,00 kn te ručak i užina po cijeni od 25,00 kn dnevno.

Nastava svakodnevno počinje u 8 sati. Školski sat traje 45 minuta. Veliki odmor za učenike RN počinje u 9.25 i traje do 9.55, a za učenike PN u 10.25 i traje do 10.45.

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.

Školu pohađa 359 učenika u 17 razrednih odjela i to 8 razrednih odjela učenika RN i 9 razrednih odjela učenika PN.

U školi je organiziran produženi boravak za učenike 1. - 4. razreda i to u četiri grupe (ukupno 82 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

od 12.15 do 13.00 ručak

od 13.00 do 14.00 sati predviđen je boravak učenika na svježem zraku, šetnje ili igre na školskom igralištu

od 14.00 do 15.30 sati je vrijeme za pisanje domaće zadaće, 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.

Napomena: moguće su promjene rasporeda aktivnosti unutar dana

Svakodnevno učenici u produženom boravku imaju dva obroka: ručak i užinu.

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj												Ime i prezime razrednika		
	učenika	odjela	djevo- jčica	daro- vitih	Učenika s drugih govornih područja	a) povratnici b) prognani c) izbjeglice			Putnika		u boravku				
						a)	b)	c)	1 do 3 km	2 do 6 km	cjelo- dnev.	produ- ženom			
I.	39	2	20	0	0	0	0	0	0	0	-	30	Katja Šegota	Snježana Percan	
II.	29	2	20	0	0	0	0	0	0	2	-	22	Ina Plejić Morarević	Nerina Štajner	
III.	41	2	17	0	0	0	0	0	0	7	-	19	Danijela Harić	Zorica Osip	
IV.	51	2	21	0	2	1	0	2	0	2	-	7	Oriana Starčić	Gordana Vujinović	
I-IV.	160	8	78	0	2	1	0	2	0	11	-	78			
V.	42	2	22	0	0	1	0	0	-	1	-	-	Marija Baškera Mandić	Tatiana Tesser Knežević	
VI.	50	3	23	0	1	0	0	1	-	4	-	-	Saša Bertanjoli Marku	Helena Karaibrahimović	Mia Macan
VII.	51	2	24	0	1	0	0	1	-	5	-	-	Lana Ivanović	Elizabeta Petric	
VIII.	46	2	23	0	1	0	0	1	-	3	-	-	Kristijan Kešić	Ticijana Benčić	
V-VIII	189	9	92	0	3	1	0	3	-	13	-	-	PB Adriana Toić Perković PB Ariana Moscarda	PB Morana Janić PB Dea Janković	
I-VIII	349	17	170	0	5	2	0	5	0	24	-	78			

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 16.30 sati.

RASPORED DUŽURSTAVA - 2022./2023.

Učitelji **PREDMETNE NASTAVE** dežuraju unutar zgrade i u dvorištu, prema sljedećem rasporedu:

RASPORED DEŽURSTVA - PREDMETNA NASTAVA 2022./2023.

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
DVORIŠTE 10:25h - 10:45h	ISTOK (GLAVNI ULAZ)	Žunec	Petric	Vincelj	Tesser Knežević	Ivanović
	SREDINA	Velikanja	Mihaljčić	Zule	Benčić	Tesser Knežević
		Bileta	Macan	Maružin	Kešić	Baškera Mandić
ZAPAD	Štifanić-Fioranti	Bertanjoli-Marku	Novaković	Vekić	Štifanić-Fioranti	
ZGRADA ŠKOLE 7:40h - 13:20h	PRIZEMLJE	Zule	Ivanović	Kešić	Petric	Trani
		Vekić	Vincelj	Baškera Mandić	Velikanja	Draguzet
	KAT	Benčić	Macan	Laštrić	Novaković	Mihaljčić
		Bertanjoli-Marku	Bileta	Karaibrahimović	Vošten	Glivarec

Učitelji **RAZREDNE NASTAVE** dežuraju u zgradi škole, kao i u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu prema rasporedu:

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAČAK
DANIJELA HARIĆ	NERINA ŠTAJNER	NERINA ŠTAJNER	INA PLEJIĆ MORAREVIĆ	ZORICA OSIP
GORDANA VUJINOVIĆ	ZORICA OSIP	DANIJELA HARIĆ	ORIANA STARČIĆ	INA PLEJIĆ MORAREVIĆ
		ORIANA STARČIĆ		GORDANA VUJINOVIĆ

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 5.9.2022. do 23.12.2022.	IX.	22	20	8	-	Prijem prvašića	Početak nastavne godine 5.9.2022.	-	-
	X.	21	20	10	-	Dani kruha-dani zahvalnosti 10.-14.10.2022.	5. 10.2022. Dan Učitelja	-	-
	XI.	20	20	10	1	-	1.11.2021.Svi Sveti 18.11.2021. Dan sjećanja na žrtve Dom .rata i na žrtve Vukovara	-	-
	XII.	22	1	9	4	Proslava Božića – priredba 16.12.2022.	25 i 26.12.2022. Božićni blagdani	-	-
Uk. I.pol.		85	73	36	8	3			
II. od 9.1.2023. do 21.6.2023.	I.	21	17	10	4	-	1.1.2023. Nova godina 6.1.2023. Sveta tri kralja	-	-
	II.	20	15	8	5	Poklade 14.2.2023.	14.02.2023. Valentinovo 1.3.2023. Dan ružičastih majica	-	-
	III.	23	23	8	-	Dan darovitih 21.03.2023.	(1)Vanjsko vrednovanje/ Natjecanje	-	-
	IV.	19	1	11	6	-	9.4.2023. Uskrs 10.4.2023. Uskrsni ponedjeljak 28.4.2023. Projektni dan ‘‘Oživimo povijesne i kulturne likove’’	-	-
	V.	21	21	10	-	Sportski dan škole 29.5. 2023.	1.5.2023. -Međ. praznik rada 30.5.2023. Dan državnosti R.Hrvatske		-
	VI.	20	14	10	6	7.6.2023. Dan škole - priredba	16.6.2023. Tijelovo 22.6.2023. Dan antifašističke borbe	6.mjesec 2022.	7. mjesec 2022.
	VII.	21	-	10	21	-	-		
	VIII.	22	-	9	21	-	5.8.2023. Dan dom. zahvalnosti		

							15.8.2023. Velika Gospa		
Uk. II.pol.		166	103	77	63	4			
		251	176	113	71	7			

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022., a završava 21. lipnja 2023. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 5. rujna 2022. godine i traje do 23. prosinca 2022. godine. Jesenski odmor počinje 31. listopada 2022. i traje do 1. studenoga 2022.(nastava počinje 2.studenoga 2022.) Prvi dio zimskog odmora počinje 27. prosinca 2022. i traje do 5. siječnja 2023. godine.

Drugo obrazovno razdoblje počinje 9. siječnja 2023. i traje do 21. lipnja 2023. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 20. veljače 2023. godine, a završava 24.veljače 2023. godine (nastava počinje 27. Veljače 2023.). Proljetni odmor počinje 6. travnja 2023., a završava 14. travnja 2023. godine (nastava počinje 17. Travnja 2023.). Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2023.

Dopunski rad organizirat će se 4 dana nakon završetka nastave (od 27. lipnja 2023. godine)

POPRAVNI ISPITI: Popravni ispiti organizirat će se u kolovoza u razdoblju od 21. kolovoza do 25. kolovoza 2023. godine.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,52	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika									2	70	2	70					4	140

Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910		

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

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

Odredišta izleta i ekskurzija:

1. razredi – Poludnevni izlet prvih razreda – seosko imanje - OPG, lipanj 2023.
2. razredi – Jednodnevni izlet drugih razreda – Rovinj- Crveni otok/Brijuni, svibanj 2023.
3. razredi – Jednodnevni izlet – Hum, Roč, Buzet; svibanj 2023.
4. razred – Škola u prirodi – Hrvatsko zagorje, svibanj 2023.
5. razredi – Jednodnevni izlet – Rijeka, Stara Sušica, svibanj 2023.
6. razredi – Dvodnevni izlet - Hrvatsko zagorje, svibanj 2023.
7. razredi - Jednodnevni izlet - Otok Krk, svibanj/lipanj 2023.
8. razredi – Višednevna ekskurzija učenika osmih razreda – Italija i Slovenija, svibanj 2023.

4.2.2. Plan terenske nastave

Nalazi se u prilogu – Kurikulum škole

4.2.3. PROJEKTI

1. **Škole Za Afriku- Unicef**
2. Školski projekt/Projektan dan „**Oživimo povijesne/književne likove,**“ (28.4.2023.)
3. **Zajedno do znanja 4** (pomoćnici u nastavi i učenici s teškoćama u razvoju, rujn 2022. - lipanj 202.)
4. “**Imam stav**” – program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti (rujan 2022. - ožujak 2023.)
5. **Sat povijesti iz Vukovara- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara** (18.11.2022.)
6. “**Avanture Jože i Rože**” (tijekom školske godine)

7. **Škola budućnosti** (listopad 2022. - svibanj 2023.)

8. Erasmus+ “**Nauči me, naučiću te**” (partnerstvo sa OŠ “Dositej Obradović”, Sombor, SRB)

9. Festival znanosti

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.	112	17	Tamara Štebih, Zdravka Fišić (zamjena Slobodan Rakić)	34	1190
Islamski vjeronauk	I-VIII.	2	2	Omer Omanović	2	70
Talijanski jezik	II.-VIII.	231	15	Martina Trani Iva Maksić (zamjena Tatiana Tesser Knežević)	30	1050
Informatika	I.-IV. VII. VIII.	207	12	Tajana Velikanja Anja Novaković	24	840

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	0	0	1	0	1	3	2	1	8
Prilagođeni program	1	0	0	1	2	1	4	1	10
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	1	0	1	1	3	4	6	2	18

4.4.2. Nastava u kući

Ne postoji ovakav oblik rada.

4.5. Dopunska nastava

Predmet	Razred	Broj uč.	Pl. broj sati T/G		Izvršitelji
			T	G	
Hrvatski jezik	5.-8.	20	2	70	Lana Ivanović
Hrvatski jezik	5.-8.	10	1	35	Marija Baškera Mandić
Matematika	5., 7., 8.	25	2	70	Tomislav Zule
Matematika	5., 6., 8.	20	1	35	Vlado Maružin
Engleski jezik	5., i 6.,	10	2	70	Saša Bertanjoli Marku
Engleski jezik	4.-8.	15	1	35	Mia Macan
Engleski jezik	5.	5	1	35	Neda Vošten
Kemija	7.-8.	20	1	35	Mario Mihaljčić
Fizika	7.-8.	10	1	35	Anja Novaković
Razredna nastava (HJ-MAT)	1.-4.	50	12	420	Učitelji razredne nastave
UKUPNO	1.-8.	185	24	840	

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	Pl. broj sati T/G		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
			T	G	
Matematika	4.a	12	1	35	Oriana Starčić
Matematika	4.b	7	1	35	Gordana Vujinović
Matematika	2.a	10	1	35	Ina Plejić Morarević
Talijanski jezik	6. i 8.	7	1	35	Martina Trani
Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Lana Ivanović
Hrvatski jezik	8.	10	1	35	Ticijana Benčić
Kemija	7. - 8.	5	1	35	Mario Mihaljčić
Fizika	7.-8.	4	1	35	Anja Novaković
Engleski jezik	7. i 8.	6	1	35	Mia Macan
Engleski jezik	5. i 6.	6	2	70	Saša Bertanjoli Marku
Geografija	5. i 6.	5	2	70	Vlasta Vincelj
Matematika	5., 6. 8.	1	1	35	Vlado Maružin
Matematika	5.	3	1	35	Tomislav Zule
Biologija	7.-8.	6	1	35	Helena Karaibrahimović
Povijest	7.-8.	10	2	70	Kristijan Kešić

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
Domaćinstvo, Volonterski klub	30	4	Tamara Štebih	4.-8. raz.
Recitatorsko-kreativna grupa	5	2	Lana Ivanović	5.-8. raz.
Novinarsko-zavičajna grupa	10	2	Marija Baškera Mandić	5.-8. raz.
Mali zbor, Veliki zbor, Solo pjevanje	40	6	Elizabeta Petric	4.-8. raz.
Sportska grupa	50	4	Danijela Štifanić Fioranti	5.-8. raz.
Likovna grupa, Keramičarska grupa	10	3	Nada Žunec	5.-8. raz.
Mladi vrtlari	20	1	Helena Karaibrahimović	5.-8. raz.
English Club	15	1	Mia Macan	6., 7. raz.
Mladi geografi	10	4	Vlasta Vincelj	5.-8. raz.
Crveni križ, Talijanski kutak	25	3	Tatiana Tesser Knežević	4.-8. raz.
Mladi humanitarci	10	3	Slobodan Rakić	5.-8. raz.
Mali jezičari	15	2	Monika Josić	5. raz.
Informatička grupa, web	20	4	Tajana Velikanja	4.-8. raz.
Mladi tehničari	10	2	Zvonko Mihaljević	5.-8. raz.
Povijesna grupa	10	2	Kristijan Kešić	7. i 8. raz.
Mali knjižničari	15	1	Amadea Draguzet	4.-7. raz.
Biosigurnost i biozaštita	15	1	Amadea Draguzet	4.-7. raz.
Plesna grupa	20	1	Danijela Harić	3. raz.
Mali matematičari	10	1	Zorica Osip	3.raz.
Mali folklorasi, Veliki folklorasi	15	1	NerinaŠtajner	2.i 6. raz.
Eko grupa	19	1	Snježana Percan	1.raz.
Likovna grupa	15	1	Katja Šegota	1. raz.
Kreativno-recitatorska radionica	12	1	Gordana Vujinović	4.raz.
Glazbeno sportska radionica	23	1	Oriana Starčić	4. raz.
Mali čitači	10	1	Ina Plejić Morarević	2.raz.
Građanski odgoj i obrazovanje	20	2	Matea Bileta/Marija Baškera Mandić	5. raz.

4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Red broj	Naziv aktivnosti	Broj uključenih učenika	Mjesto ostvarivanja	Način komunikacije s organizatorom
1.	Glazbena škola	14	Glazbena škola	Usmeno i pismeno po potrebi
2.	Rošulanje	2	SRC "Mirna"	
3.	Jedrenje	6	Uljanik, Vega	
4.	Tae-kwon-do	3	OŠ "Centar"	
5.	Tenis	10	TK "Valkane"	
6.	Veslanje	6	VK "Istra"	
7.	Izviđači	5	Uljanik	
8.	Atletika	8	Uljanik	
9.	Plivanje	12	Gradski bazeni	
10.	Zbor	7	"Zaro"	
11.	Nogomet	25	Uljanik, Istra, Banjole	
12.	Tečaj stranih jezika	15	Učilište	
13.	Balet	3	Zaro	
14.	Gimnastika	5	Gazela	
15.	Stolni tenis	4	"Uljanik"	
16.	Košarka	28	"Stoja"	
17.	Karate	5	Centar	
18.	Manekeni	4	Sunce	
19.	Folklor	4	"Uljanik"	
20.	Mali nogomet	17	Park avenija	
21.	Rukomet	21	RK Pula	
22.	Šah	4	Šahovski klub Pula	
23.	Mažoretkinje	6	Pulske mažoretkinje	
24.	Odbojka	14	OK Pula	
26	Judo	9	Istarski borac	

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

4.9. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača Grada Pule, Središnjeg državnog ureda za Sport, Grada Pule i plivačkog kluba „Arena,,.

Ove školske godine obuka će se provoditi za sve učenike prvih i drugih razreda u sklopu programa „Znamo plivati“, a provodit će ga plivački klub Arena, Pula.

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	5	10	voditelj KUD-a	5. 9.2022.
10.	Dječji tjedan	svi	38	Razrednici	3.10.- 7.10.2022.
	Dani kruha-dani zahvalnosti	svi		Razrednici	10- 14.10.2022.
11.	Mjesec hrvatske knjige	svi	24	Knjižničar	15.10.-15.11.2022.
	Dan sjećanja na Vukovar			Povijesna grupa	18.11.2022.
12.	Proslava Božića i Nove godine(priredba)	svi	43	KUD škole	16.12.2022.
1.	Holokaust	20	35	Povijesna grupa učitelj povijesti	27.01.2023.
2.	Valentinovo Dan ružičastih majica	svi svi	10 10	Razrednici Učitelji, stručni suradnici i učenici	14.02.2023. 1.03.2023.
3.	Poklade Dan darovitih	50	10 40	Učitelji, stručni suradnici i učenici	14.2.2023. 21.03.2023.
4.	Školski projekt/Projektini dan „Oživimo književne/povijesne likove”	svi	130	Voditelji, učitelji, stručni suradnici i učenici	28.04.2023.
5.	Sportski dan škole	svi	140	Voditelji, učitelji i učenici	29.05.2023.
6.	Dan škole Završna priredba	150	12	KUD škole	7.6.2023. 7.6.2023.

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.

U školskoj godini 2022./2023. Na mrežnim stranicama škole objavljuvat će se “ČA-sopis” novinarsko-zavičajne grupe.

5.1. Predavanja za roditelje i učenike

Mjesec	S a d r Ź a j	Razred	God. fond sati	Nositelji aktivnosti
9.	Poštujte naše znakove	1.	2	djelatnici MUP-a, razrednici
10.	Prava učenika (djeteta) i načini postupanja u slučaju povrede tih prava (Dječji tjedan)	1.-8.	19	Razrednici
11.	Prevenција vršnjačkog nasilja	4.-8.	10	Djelatnici MUP-a
12.	Prevenција nasilja na Internetu	5.-8.	10	Djelatnici MUP-a
11.-3.	“Imam stav” – program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti	6.	45	Razrednice i socijalna pedagoginja
4.	Zdrav za pet -predavanje	8.	2	Djelatnici MUP-a
3.-4.	Sigurno internetom – prevencija elektroničkog nasilja	5.	6	Pedagoginja škole
5.	Senzibilizacija i edukacija roditelja o djeci s poteškoćama	Po potrebi	2	Socijalna pedagoginja
6.	Profesionalno informiranje – upisi u srednje škole	7.-8.	12	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 učenika V. razreda;
- Posebno poticati uključivanje nadarenih učenika na natjecanja svih razina.

Za učenike VIII. razreda

- Predavanje za učenike: Tko sam ja - što želim biti kad odrastem; Bitne odrednice izbora zanimanja; Kako izabrati zanimanje, E- upisi u srednje škole
- Informiranje učenika o kadrovima, potrebama (deficitarna i suficitarna zanimanja);
- Posjet poduzećima i drugim 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 literature vezane uz profesionalno informiranje.
- Elektronički upisi 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 Blarežina, dr.med.) nalazi se u pravitku.

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

Mjesec	S a d r ž 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	8.raz.	„-“
	Sistematski pregled učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje	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, stručni suradnici tajnik i ravnateljica, učitelj biologije, kuharica, razrednici
Tijekom šk. godine	Održavanje osobne higijene Cijepljenje učenika II, VI, VII razreda prema god. programu cijepljenja	1-8.raz.	Roditelji i razrednici liječnik školske medicine
	Održavanje higijene u učionicama i hodnicima, te sanitarnim prostorijama		Razrednici, domar i spremačice
	Održavanje zelenila i bioloških objekata u učionicama i hodnicima Uređenje okoliša škole Sportska natjecanja		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

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), pregled se obavlja jednom godišnje, a za kuharice je pregled obavezan dva puta godišnje.

7. PLANOV I 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 i programa	Ravnatelj	9.mj.
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Socijalna pedagoginja	10.mj
Depresija u djece i adolescenata	Školska psihologinja	11.mj
Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti		
Prevenција vršnjačkog nasilja s naglaskom na elektroničko nasilje	Djelatnik MUP-a	12.mj
Igrajmo sigurno (prevencija ovisnosti o Internetu)	Školska knjižničarka	1.mj
Čitalačka pismenost	Nataša Gjuran	2.
Komunikacija u školi	Marlena Plavšić	3., 4.mj.

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 sata godišnje. Voditelj aktiva RN u školi za školsku godinu 2022./2023. je učiteljica razredne nastave Snježana Percan.

Stručni aktivni učitelja predmetne nastave

Svi učitelji nekoliko srodnih predmeta formirali su aktiv tih nastavnih predmeta ili područja koji će se održavati jednom u dva mjeseca radi zajedničkog planiranja.

Za sjednice je planirano 2 sata po razrednom vijeću.

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 i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

8.1. 1 Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
9.	Organizacija rada škole na početku školske godine; Pravilnik o načinima postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima; Pravilnik o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika, Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole ... Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji	Ravnatelj, pedagog
9.	Izvješće o radu škole u 2022./2023.	ravnatelj, pedagog
9.	Kriteriji vrednovanja i kriteriji vladanja 2022./2023.	pedagog učitelji, ravnatelj
10	Školski kurikulum 2022./2023.	pedagog, učitelji, ravnatelj
10.	Godišnji plan i program rada škole 2022./2023. Odluka o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika	ravnatelj, stručni suradnici ravnatelj
10.	Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	socijalna pedagoginja
1.	Igrajmo sigurno (prevencija ovisnosti o Internetu)	knjižničarka škole
2.	Analiza uspjeha (prvo polugodište) Prevencija vršnjačkog nasilja - Izvješće o stanju sigurnosti u osnovnoj školi Stoja u školskoj 2022./2023. godini (prvo polugodište)	pedagoginja pedagoginja
2.	Čitalačka pismenost	Nataša Gjuran
3.	Tekuća problematika	Ravnatelj
3.	Prevencija vršnjačkog nasilja s naglaskom na elektroničko nasilje	MUP
3./4.	“Komunikacija u školi”	Marlena Plavšić-psiholog
5.	Tekuća problematika	Ravnatelj
5.	Obilježavanje Dana škole	Ravnatelj

6.	Sjednica na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog
	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	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 nadarene 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
9.	Upoznavanje razrednog vijeća 1. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 1. razreda
9.	Upoznavanje razrednog vijeća 5. i 7. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 5. razreda
9.	Evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i darovite djece, dogovor o radu s tim učenicima	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	RV 1.-8.raz
9. – 6.	Primjena sociometrije	pedagog	Po potrebi
9.	Pomoćnik u nastavi	socijalni pedagog	1.-8. raz.
12.	Uspjeh u učenju i vladanju	razrednici	RV 5.-8.razreda
9. – 6.	Primjena pedagoških mjera	učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god.
12.	Interpretacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika V. razreda	psiholog	Razredna vijeća 5. razreda
5. 6.	Učenici s negativnim ocjenama Uspjeh učenika u učenju i vladanju	razrednici/učitelji razrednici	RV 5.-8.razreda
6.	Ukidanje pedagoških mjera (u slučaju promjene ponašanja)	razrednici, učitelji RV-a, stručni suradnici	RV 1.-8. razreda
6.	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima/učenik generacije	ravnatelj	Nakon sjednica RV

8.1.3. Plan rada razrednika

Vrijeme (mjesec)	S a d r ž 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 e- 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"> -upoznavanje učenika s Pravilnicima, Kriteriji vrednovanja, kriteriji vladanja -<u>Prava učenika i načini postupanja u slučajevima povrede tih prava</u> - 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 - Realizacija školskog preventivnog programa (predavanja i radionice) <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, svaki tjedan informacije i svaka posljednja srijeda u mjesecu informativni dan kada to epidemiološke mjere budu dozvoljavale.) - realizacija predavanja za roditelje -<u>Vršnjačko nasilje i teme vezane uz nasilje na internetu (elektroničko nasilje)-predavanja</u> <p><u>Proslave i priredbe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Svečani doček učenika prvih razreda i priredba povodom odlaska učenika osmih razreda - Dan kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dječji tjedan - Valentinovo - Dan ružičastih majica - Dan darovitih učenika - Karneval - proslava Božića i Nove godine - Sportski dan škole - Dan škole i dr. <p><u>Društveno 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, priredbama - posjet muzejima i izložbama

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 pomagalicama te o uređenju učionica i radnih prostora
- suradnja s roditeljima
- dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana

8.2.1. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Izvršitelji	Napomena
9.	1. Plan i program rada VR (novi članovi prvog razreda)	ravnatelj i stručni suradnici	
10.	2. Izvješće o radu škole 3. Osiguranje učenika 4. Školski kurikulum 5. Godišnji plan i program rada škole 6. Školske marende i ručka - prijedlozi 7. Izvješće o stanju sigurnosti u školi...	ravnatelj/pedag.	
1.	1. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta	stručni suradnici	
4.	2. Motivacija roditelja za bolju suradnju i uključivanje u realizaciju projektnog dana	voditelji projekta ravnatelj	
5.	3. Uključivanje roditelja u uređivanje šk. okoliša	ravnatelj	
6.	4. Tekuća problematika 5. Izvješće o stanju sigurnosti, o provedbi preventivnih programa	ravnatelj Ravnatelj, stručni suradnici	

8.2.2. Plan rada školskog odbora

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Izvršitelj	Napomena
9.	Tekući poslovi na početku šk. godine	ravnatelj	
10.	Kurikulum (usvajanje) Izvješće o radu škole u prošloj šk. god. Usvajanje normativnih akata Škole Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Potvrđivanje odabranih novih zaposlenika po natječajima	Predsjednik ŠO, ravnatelj ravnatelj predsjednik ŠO	
12.	Financijski plan- donošenje	računovođa	
1.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta Tekuća problematika	ravnatelj ravnatelj	
2.	Plan nabave	računovođa/ravn.	
2.	Analiza financijskog izvješća za proteklu god. Tekuća problematika	računovođa ravnatelj	

8.2.3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Tijekom školske godine	<p>Konstituiranje vijeća učenika (uloga, zadaće, biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara)</p> <p>Sudjelovanje u kulturnim manifestacijama</p> <p>Odabir tema – radionice/predavanja po želji predstavnika u Vijeću učenika</p> <p>Obilježavanje značajnijih datuma tijekom godine po izboru (na primjer):</p> <p>Međunarodni dan nenasilja 2.10.202.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 17.10.2020.</p> <p>Međunarodni dan međusobnog pomaganja 26.10.2022.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije 16.11.2022.</p> <p>Međunarodni dan djeteta 20.11.2022.</p> <p>Međunarodni dan solidarnosti 20.12.202.</p> <p>Međunarodni dan volontera 5.12.2022.</p> <p>Dan sigurnijeg Interneta 5.2.202.</p> <p>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 22.2.2023.</p> <p>Svjetski dan sreće 20.3.2022.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije 21.3.202.</p> <p>Međunarodni dan Crvenog križa 8.5.202.</p> <p>Međunarodni dan obitelji 15.5.2023.</p> <p>Tekuća problematika</p> <p>Prijedlozi učenika vezani za poboljšanje uvjeta rada u školi, discipline, razvijanje prijateljskih odnosa u školi</p> <p>Sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma u Školi</p> <p>Sudjelovanje u humanitarnim akcijama Škole</p> <p>Rezime učinjenog i Prijedlozi za daljnji rad</p> <p>Razno (prema potrebama i prijedlozima učenika-predstavnika Vijeća učenika)</p>	<p>Članovi Vijeća učenika</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p>

8.3. PLANovi 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		304
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	22
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.	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	32
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		385
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	45
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	27
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	45
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
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		220
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	22
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	26
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		71
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	14
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	26
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		172
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	20
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		120
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	60
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		42
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	12
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760
	GO + BLAGD.	320
	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	10
	- Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos/	3
	- Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav	2
	- Suradnja sa Župnim uredom ,općinom ,osnivačem, Policijskom upravom IŽ	6
	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	24
	- Izrada školskog kurikulumu i koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	10
	- Izrada razvojnog plana škole	4
	- Izrada zaduženja učitelja	30
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	14
	- Planiranje i organizacija IUN	7
	- Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	7
	- Izrada organizacije rada škole	14
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	10
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	8
	- Prijava i uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	176	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	12
X.	- Stručni skup ravnatelja HUROŠ	12
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	6
	- Planiranje i organizacija IUN	4
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	20
	- Organizacija prehrane učenika	2
	- Stručni skup CUC	12
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Koordinacija rada tehničke službe	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	14
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika	6

160	- Pregledavanje dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja	10	
	- Suradnja s Policijskom upravom, župnim uredom, osnivačem i lokalnom zajednicom	5	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	5	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	8	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	20	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	4	
	- Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	10	
	- Organizacija i obilježavanje državnih blagdana i praznika	4	
	- 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	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	6	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	21	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja	4	
	- Sjednica Školskog odbora	4	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	4	
	- Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom,ZZJZ,Uredom državne uprave	4	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	6	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	6	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	16	
	- Posjet nastavi od 1. do 8. razreda , analiza	16	
	- Pružanje pomoći razred.u njihovim redovnim razrednim poslovima	7	
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	6	
	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6	
	168	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
XII.	- Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV)	10	
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	8	
	- Planiranje i organizacija IUN	4	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10	
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	12	
	- Organizacija prehrane učenika	2	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	14	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća	6	
	- Sjednica Školskog odbora	4	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7	
	- Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom,AZOO	6	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	6	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	16	
	- Organizacija i provedba inventure	8	
	- Poslovi zastupanja škole	4	
	- Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama	3	
	168	- Poslovi vezani uz pedagošku dokumentaciju	6
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	5	
	- Izrada financijskog plana škole	5	
- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8		
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4		

	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	4
	- 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	12
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	15
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	2
	- Sjednica Školskog odbora	2
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	3
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	10
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	15
	- Poslovi zastupanja škole	6
	- 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	12
	- Suradnja s udrugama	6
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
168	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	6
	- Kontrola pedagoške dokumentacije	10
II.	- Planiranje i organizacija školskih projekata	10
	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	5
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	15
	- Organizacija gradskog natjecanja Lidrano	15
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	16
	- 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
	- Poslovi zastupanja škole	5
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	8
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	7
	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2

160	- Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza	10
	- Pružanje pomoći razredu njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Stručni aktivni ravnatelja	6
	Sadržaj rada	Broj sati:
184	III.	
	- Planiranje i organizacija školskih projekata	6
	- Planiranje i organizacija IUN	3
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	20
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	3
	- Sjednica Školskog odbora	3
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	2
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	15
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	10
	- Poslovi zastupanja škole	5
	- 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	5
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	5
	- Planiranje nabave opreme	5
	- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3

IV.	- Planiranje i organizacija školskih projekata	6
	- Planiranje i organizacija IUN	4
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	8
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	14
	- 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, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	6
	- Sjednica Školskog odbora	2
	- 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	8
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	4
	- 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	6
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	4
152	- Planiranje nabave opreme	3
	- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3
	Sadržaj rada:	Broj sati:
V.	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- 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	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	16
	- 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	6
	- Pružanje pomoći razred. u njihovim redovnim razrednim poslovima	8
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	4
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	10
168	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	10
	- Organizacija i priprema izleta i ekskurzija	8
VI.	- Presentacija školskih projekata (školska priredba)	12

160	- Planiranje i organizacija IUN	2	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	4	
	- 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	16	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	16	
	- Sjednica Školskog odbora	2	
	- Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom	6	
	- Tekući poslovi ravnatelja	16	
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	10	
	- Poslovi zastupanja škole	6	
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	13	
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	6	
	- Organizacija i koordinacija upisa u 1.r.	4	
- Potpisivanje i provjera svjedodžbi	8		
- Poslovi vezani uz e-matice i upise u srednje škole	6		
- Organizacija dopunskog rada/razrednih i predmetnih ispita	9		
80	VII	- Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu	24
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	4	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	16	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	4	
	- Sjednica Školskog odbora	2	
	- Tekući poslovi ravnatelja	20	
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	10	
	Sadržaj rada:	Broj sati:	
72	VIII.	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	10
	- Redovni poslovi ravnatelja u pripremi nove šk. godine	20	
	- Izrada godišnjeg plana ravnatelja za narednu godinu	4	
	- Izrada izvješća za 2020/2021.	8	
	- Organizacija popravnih ispita	4	
	- Sjednica Školskog odbora	6	
	- Tekući poslovi ravnatelja	10	
- Vođenje evidencija i dokumentacije	10		

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

Ravnatelj:

8.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.								
RB	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<p>Kvalitetna Priprema i programiranje rada Škole</p> <p>Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole</p>	<p>Koordinirati/sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Izraditi plan i program rada pedagoga za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Odrediti prioritetne zadaće u školskoj godini 2022./2023.</p> <p>Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Škole za školsku godinu 2022./2023. – određivanje prioriteta područja ➤ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ➤ Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga ➤ Sudjelovanje u kreiranju Školskog kurikulumuma ➤ Izrada plana i programa stručnog usavršavanja ➤ Izrada programa profesionalnog usmjerenja učenika ➤ Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća ➤ Izrada programa rada vijeća učenika ➤ Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Rasprava</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Pisanje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p> <p>Prikupljanje podataka</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Konzultiranje</p> <p>Kritičko mišljenje</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Tim za kvalitetu</p> <p>Učenici</p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	64

2.	REALIZACIJA ZADATAKA	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela Dežurstvo	<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 Učitelji Stručni aktivni Stručna služba Školski liječnik Stručni suradnik iz dječjeg vrtića Ured državne uprave Vanjski suradnici	Tijekom godine ožujak, svibanj, lipanj kolovoz, rujan Tijekom godine	100
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada	Pratiti realizaciju pojedinih područja rada/aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje realizacije mjesečnih programa rada 	Protokol praćenja Evidencija Statistika	Ravnatelj Učitelji	Tijekom godine	90

			Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odg.obr. rada s učenicima ➤ Praćenje suradnje s roditeljima ➤ Analiza odg.-obr. rezultata ➤ Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole ➤ Samovrednovanje rada škole ➤ Izrada Izvješća o realizaciji i ostvarivanju programa prevencije nasilja među djecom i mladima u OŠ Stoja ➤ Sudjelovanje u izradi izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika 	Prikupljanje podataka Individualni rad	Razrednici Tim za Kvalitetu Stručna služba	siječanj, lipanj, kolovoz, rujan	
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</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>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Upoznavanje sa sastavom razreda (upoznavanje prvašića) ➤ Priprema i realizacija pedagoških radionica u suradnji s razrednicima ➤ Praćenje odgojnih situacija u razrednim odjelima ➤ Praćenje razvoja, uspjeha i napredovanja učenika ➤ Provedba - Razumijevanje pročitanog u razrednoj nastavi ➤ Sociometrija (po potrebi) 	<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>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>	Tijekom godine	310

	<p>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>	Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savjetodavni rad s učenicima ➤ Vijeće učenika ➤ Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu u suradnji s razrednikom ➤ Realizacija Školskog preventivnog programa ➤ 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 ➤ Sigurno internetom-prevenција elektroničkog nasilja - radionice ➤ Tematsko uređivanje panoa za učenike ➤ Vanjsko vrednovanje ➤ Projekt "Zajedno do znanja 4" ➤ Školski projekt – ovogodišnja tema "Oživimo povijesne/književne likove" 	<p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Izlaganje</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

3.1	<p>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA U UČENJU</p> <p>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA PONAŠANJU</p>	<p>Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p> <p>Prevenција nepoželjnih ponašanja</p> <p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana</p>	<p>Identificirati i pratiti učenike sa specifičnim teškoćama</p> <p>Pomoći i pružiti podršku učenicima s teškoćama</p> <p>Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika</p> <p>Potaknuti učenike na odabir zdravih stilova života</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	<p>Individualni rad Timski rad Rad u grupi Rad u paru</p> <p>Metoda razgovora Savjetodavni rad Pedagoško praćenje učenika Proučavanje dokumentacije Radionice Rješavanje problema Iskustveno učenje Izlaganje</p>	<p>Učenici Razrednici Učitelji</p> <p>Razredno vijeće školski liječnik Stručna služba Povjerenstvo Za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p>	Tijekom godine	310
3.2	<p>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p>	<p>Pomoć /podrška u razvoju vlastitih potencijala – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p>	<p>Identificirati i pratiti darovite učenike</p> <p>Pomoći i pružiti podršku darovitim učenicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika ➤ Prijenos informacija RN-PN ➤ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja ➤ Savjetodavni rad ➤ Uključivanje u projekte ➤ Sudjelovanje u Projektnom danu 	<p>Individualni rad Timski rad Rad u grupi Rad u paru</p> <p>Metoda razgovora Savjetodavni rad</p>	<p>Učenici Stručna služba Učitelji Razrednici</p>	Tijekom godine	60

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih, državnih natjecanja 	Pedagoško praćenje učenika Proučavanje dokumentacije Radionice Iskustveno učenje Izlaganje Natjecanja Posjete	Razredna vijeća Vanjski suradnici		
3.3	RAD NA PROFESIONALNOM USMJERAVANJU I INFORMIRANJU UČENIKA	Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika Pružanje pomoći i podrške u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku o profesionalnoj budućnosti Savjetovati, informirati, usmjeravati i poučavati	<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 IŽ ➤ Suradnja sa školskim liječnikom ➤ Suradnja s roditeljima po pitanju PO (vidi točku 4 – rad s roditeljima) 	Individualni, grupni, frontalni oblik rada Predavanje Razgovor Radionice Anketiranje informativni materijal Posjete srednjim školama	Učenici Roditelji Razrednici Učitelji Stručna služba Škole Ravnatelj Školski liječnik Stručna služba Zavoda za zapošljavanje IŽ Srednje škole	Tijekom godine	100

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vođenje dokumentacije o PO ➤ informativni kutak (izrada panoa za učenike i roditelje; otvaranje online grupe u timsu, online komunikacija, objavljivanje informacija) ➤ izrada informativnih letaka 		Stručni suradnici srednjih škola		
4.	RAD S RODITELJIMA	<p>Stvaranje ozračja za zdrav 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>Poticati na partnerstvo, 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savjetodavni rad s roditeljima ➤ Predavanja /radionice na roditeljskim sastancima ➤ Preventivni programi ➤ Vijeće roditelja ➤ Profesionalne namjere učenika/upisi u srednje škole ➤ Dan otvorenih vrata Škole ➤ Dani otvorenih vrata srednjih škola 	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u skupini</p> <p>Radionice</p> <p>Predavanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p>	<p>Roditelji</p> <p>Učenika</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Srednje škole</p>	Tijekom godine	100

			školu/programima – odlukama učenika					
5.	RAD S UČITELJIMA	Unapređivanje nastavnog rada Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova	Praćenje Savjetovanje Pomoć Podrška Usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje i analiza nastave - hospitacije na nastavi i ostalim oblicima nastavnog rada ➤ Savjetodavni rad ➤ Sastanci s razrednicima ➤ 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 	Individualni rad Timski rad Rad u skupini Razgovor Praćenje Hospitacije Radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Učitelji Razrednici Stručna služba Vanjski suradnici Ravnatelj AZOO	Tijekom godine	230
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM	Unapređivanje 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 • Organizacijski poslovi • Pomoć u pripremanju sjednica • Analiza uspjeha učenika 	Individualni rad Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Oluja ideja	Ravnatelj Učitelji Stručna služba Svi sudionici u odgojno-	Tijekom godine	150

				<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji plan i program rada Škole • Školski kurikulum • Praćenje rada učitelja • Organizacija školskih aktivnosti i projekata • Estetsko uređenje škole ... 		<p>obrazovno m procesu</p> <p>Vanjski suradnici</p>		
7.	SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE I U ŠKOLSKIM TIMOVIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE	Doprinos radu stručnih tijela Škole	<p>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Podići razinu kvalitete</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Razredna vijeća ➤ Učiteljsko vijeće ➤ Vijeće roditelja ➤ Vijeće učenika ➤ Stručni aktivni ➤ Školski timovi (Tim za kvalitetu, Tim za E-škole...) ➤ Školska povjerenstva 	<p>Individualni rad</p> <p>Rad u timu</p> <p>Konzultacije</p> <p>Izlaganje</p> <p>Razgovor</p> <p>Savjetodavni rad</p>	<p>Razredna vijeća</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <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>	Tijekom godine	50

						Vanjski suradnici		
						Školski liječnik		
8.	SURADNJA S OKRUŽENJEM + JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE	Vertikalna povezanost Stvaranje imidža škole Profesionalno informiranje učenika Realizacija studentske prakse Preventiva i kurativa	Informiranje o budućim učenicima Suradivanje, dogovaranje, podrška Mogućnosti upisa u SŠ Pomoć u organizaciji i provedbi studentske prakse Praćenje zdravstvenog stanja učenika	<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 institucijama ➤ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb ➤ Suradnja s Obiteljskim centrom ➤ Suradnja sa udrugama za rad s djecom 	Razgovor Komunikacija Propagandni materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje Posjete	Odgajatelji Mjesni odbor Stručni suradnici Učitelji Ravnatelj Učenici Roditelji Služba za prof. orijentaciju Zavoda za zapošljavanje Studenti Profesori Liječnici	Tijekom godine	90

		Promocija kulturne i javne djelatnosti škole	Pomoći u organizaciji i realizaciji posjeta, predavanja, predstava, manifestacija, priredbi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda, cijepjenja učenika ➤ Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika ➤ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama ➤ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti škole (školske priredbe, svečani prijem prvašića, oproštaj osmaša, Dan škole ...) 		Socijalni radnici Vanjski suradnici		
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Unaprijediti rad stručnog suradnika pedagoga Razvijati profesionalne kompetencije Pomoć i podrška nastavnicima u unaprjeđivanju rada	Prisustvovati i sudjelovati u stručnim usavršavanjima Prisustvovati i sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga Pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu i istraživanja Konzultirati se sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja ➤ Priprema i realizacija predavanja za nastavnike na UV ➤ Sudjelovanje na Stručnim skupovima ➤ Sudjelovanje na Županijskom vijeću stručnih suradnika pedagoga ➤ Praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature, istraživanja ➤ Prikupljanje relevantnih podataka 	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad Predavanja Radionice Rad na tekstu Razgovor Metoda iskustvenog učenja Rasprava Diskusija Proučavanje Savjetovanje	Ministarstvo o znanosti, obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje Učitelji Ravnatelj Savjetnici	Tijekom godine	92

				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informiranje nastavnika ➤ Pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja ➤ Konzultacije sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i ostalim sustručnjacima iz drugih škola 	Rad na tekstu	<p>Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici</p> <p>Stručni suradnici drugih škola</p>		
10.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	<p>Evidencija odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Sistematsko praćenje podataka o učenicima</p> <p>Vođenje dokumentacije o radu</p>	<p>Prikupljati/voditi pedagošku dokumentaciju</p> <p>Voditi dnevnik rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, rad u e-matici ➤ Vođenje/prikupljanje pedagoške dokumentacije ➤ Vođenje dnevnika rada ➤ Pregled pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga/E-dnevnik...) 	<p>Pedagoško praćenje učenika</p> <p>Pisanje</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Rad na računalu (baza podataka)</p>	<p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Informatičar</p> <p>Ravnatelj</p>		30
11.	PROJEKTI ŠKOLE	<p>Stručna kompetencija</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji i praćenje realizacije</p> <p>Iskustveno učenje</p>	<p>Pratiti</p> <p>Sudjelovati</p> <p>Pomagati</p> <p>Dogovarati</p> <p>Koordinirati</p> <p>Vrednovati</p> <p>prevenirati</p>	<p>Projekt Škole "Oživimo povijesne/književne likove" (Satovi su iskazani u točki 3.2)</p> <p>Projekt "Zajedno do znanja 4" (Satovi su iskazani u točki 3.)</p>	<p>Timski rad</p> <p>Radionice</p> <p>Predavanja</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Prisustvovanje nastavi</p> <p>Razgovor</p>	<p>Ravnatelj škole</p> <p>Učitelji</p> <p>Voditelji projekata</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p>	Tijekom godine	

		Unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog rada						
		Prevenција						
12.	Ukupno sati							1774
13.	Blagdani	10 dana x 8 sati						80
15.	Godišnji odmor	28 dana x 8 sati						224
16.	Sveukupno	52 tjedna x 8 sati						2080

Pedagoginja škole:

Matea Bileta, mag. paed

8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

ŠKOLSKA PSIHOLOGINJA JEANNETTE GLIVAREC,

u: OŠ STOJA, OŠ VERUDA i OŠ CENTAR

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE ZA ŠK. GODINU 2022./23.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE (VREMENIK)	SURADNICI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma Izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje Priprema dokumentacije za provođenje projekata Izrada Školskog preventivnog programa (voditeljica ŠPP-a u OŠ Stoja) Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, predavanja za učitelje i radionica za satove razrednika Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju Priprema dokumentacije za	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Izvešće o odgojno – obrazovnom radu i aktivnostima Izvešće stručne suradnice psihologinje.	rujan - listopad	Ravnatelji Stručne suradnice Razrednici

	izradu prilagođenih programa Sudjelovanje u izradi izvješća škole			
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred - organizacija - razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku - provedba grupnog testiranja zrelosti za školu - obrada podataka - informiranje učitelja i stručnih suradnika - informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi - sudjelovanje u radu Školskih povjerenstva za procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu i Uredskog povjerenstva OŠ Veruda	TŠŠ (test spremnosti za školu) Tablice s podacima TŠŠ Bilješke Nalazi i mišljenja za djecu kojoj se odgađa upis u školu i djecu koja se prijevremeno upisuju u školu Sastanci Stručnih povjerenstava škola: OŠ Stoja, OŠ Veruda i OŠ Sastanci Uredskog povjerenstva za OŠ Veruda Zapisnici Obrasci	Ožujak - kolovoz	Članovi Školskih povjerenstava Učiteljice 1. razreda Članovi Uredskog povjerenstva OŠ Veruda
3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	Izrada Školskog preventivnog programa (voditeljica ŠPP-a za OŠ Stoja) Prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici UV	Zapisnici sjednica UV Prezentacije Učnički radovi	tijekom školske godine	Razrednici Stručne suradnice Vanjski suradnici

	<p>Izrada stručne evaluacije ŠPP-a</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPP)</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p>	<p>Stručna evaluacija provedbe ŠPP</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p>		
4. RAD S UČENICIMA	<p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini</p> <p>Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (adaptacija na školu, poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće, obiteljske teškoće, ...)</p>	<p>Dosje učenika</p> <p>Testovi</p> <p>Rješenja Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje</p> <p>Nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>IOOP-i</p> <p>Protokol o nasilju, dopisi</p>	Tijekom školske godine	Razrednici Stručne suradnice

	<p>Individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja o poboljšanju mentalnog zdravlja</p> <p>Primjena i provođenje različitih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>Individualni i/ili grupni rad na području profesionalne orijentacije</p> <p>Intervencije u radu s učenicima u području prepoznatih teškoća (učenja, ponašanja, socijalizacije, emocionalnom sazrijevanju,...)</p> <p>Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama po potrebi (Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima, ...)</p> <p>Procjenjivanje intelektualnih sposobnosti i nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacijski poslovi - testiranje - obrada podataka 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učitelja i stručnih suradnica - prezentacija rezultata na RV - po potrebi informiranje roditelja <p>Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija - razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad - teme iz zdravstvenog odgoja 			
5. RAD S RODITELJIMA	Individualni i/ili grupni informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju/skrbniku u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)	Dosje učenika Zabilješke	Tijekom školske godine	Razrednici Vanjski suradnici

	<p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, ZZJZIŽ, HZZ, Obiteljski centar,...)</p>			
6. RAD S UČITELJIMA	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s učiteljima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, obiteljskih teškoća, emociopnalnih, zdravstvenih teškoća</p> <p>Suradnja s razrednicima na ostvarivanju satova razrednika i roditeljskih sastanaka, izricanju pedagoških mjera u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Predavanja i/ili radionice za učitelje</p>	<p>Dosje učenika Bilješke (obrasci) Zapisnici RV I UV radionice</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici Učitelji</p>

	<p>tijekom školske godine: Teme: <i>Mentalno zdravlje djece i mladih</i></p> <p><i>Samoozljeđivanje</i></p>			
<p>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</p>	<p>Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom</p> <p>Projekti: OŠ Veruda Mindfulness za djecu 3. razred</p> <p>Nauči - kako učiti, OŠ Veruda, mala grupa za pomoć i podršku djeci s problemima u učenju</p> <p>OŠ Stoja Mindfulness za djecu 3. razred</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi:</p> <p>MUP (prema katalogu)</p> <p>ZZZIŽ Crveni križ (prema programu)</p> <p>Sudjelovanje u samovrednovanju</p> <p>Istraživački rad</p>	<p>e-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole fotografije Upitnici Evaluacijski listići</p>	<p>Tijekom školske godine</p> <p>Prosinac – ožujak</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Studen - prosinac</p>	<p>Učiteljice 3. razreda</p> <p>Vanjski suradnici</p>

8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnicima školske medicine, defektolozima određene specijalnosti i ostalim stručnjacima s obzirom na odgojno-obrazovne probleme učenika</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, osnovne i srednje škole, vrtići...)</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	<p>Zapisnici sastanaka Povjerenstva</p> <p>Izvješća psihologa</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici</p>
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	<p>Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja odvijanja odgojno – obrazovnog procesa; praćenja učenika</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Prisustvovanje i sudjelovanje u radu RV i UV kroz kontinuirano praćenje</p>	<p>Protokoli praćenja nastave E – dnevnik Pedagoška dokumentacija Zapisnici Bilješke Izvješća</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Ravnatelji Stručne suradnice Razrednici</p>

	napredovanja postignuća učenika			
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Prisustvovanje stručnim skupovima za stručne suradnike psihologe u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	Potvrde	Tijekom školske godine	
11. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika</p> <p>Pisanje psiholoških nalaza i mišljenja</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa,</p>	<p>Dosjei Nalazi i mišljenja</p> <p>Izvješća Zapisnici Bilješke dopisi</p>	Tijekom školske godine	

	<p>realizacija ŠPP, školskog kurikulumuma,...).</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova...)</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija i druge institucije)</p>			
12. OSTALI POSLOVI	<p>Rad u stručnim povjerenstvima škola</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV, Tim za kvalitetu u OŠ Stoja)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja sa stručnim službama škola</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p> <p>Zapisnici sa sastanaka</p>	Tijekom školske godine	Ravnatelji Stručne suradnice

Školska psihologinja radi u tri osnovne škole:

U OŠ Veruda i OŠ Stoja na 15 sati tjedno i u OŠ Centar 10 sati tjedno

8.3.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole čiji prostor učenicima omogućuje učenje i samostalno istraživanje. Djelatnost knjižnice sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu. Zadaća je školskog knjižničara da bude potpora odgojno-obrazovnom procesu. Prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu ciljevi prema kojima školska knjižnica treba usmjeriti svoju djelatnost jesu:

- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje
- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnomu kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća
- omogućiti uporabu različitih relevantnih izvora znanja i nastavnih sredstava koji potiču sudjelovanje, promatranje, samostalno istraživanje, eksperimentiranje, otkrivanje, zaključivanje, znatiželju te naučiti kako učiti, stvarati ugodnu odgojno-obrazovno, razredno i školsko ozračje koje će poticati zanimanje i motivaciju djeteta, odnosno učenika za učenje te će mu pružiti osjećaj sigurnosti i međusobnoga poštivanja.

Iako je u uskoj svezi sa svim predmetnim kurikulumima posebno kroz međupredmetnu temu Uporaba IKT-a, ciljevi školske knjižnice preklapaju se i s ciljevima kurikula Hrvatskoga jezika prema kojima učenik:

- čita i interpretira reprezentativne tekstove hrvatske i svjetske književnosti na temelju osobnoga čitateljskoga iskustva i znanja o književnosti te razvija kritičko mišljenje i literarni ukus
- otkriva različite načine čitanja razvijajući iskustva čitanja koja oblikuju i preoblikuju osobna iskustva te otvaraju nove perspektive, potiču razvoj literarnoga ukusa, mašte i refleksiju o svijetu, sebi i drugima
- pronalazi u različitim izvorima sadržaje i informacije o kojima kritički promišlja, procjenjuje njihovu pouzdanost i korisnost, prepoznaje kontekst i namjeru autora te funkcionalno primjenjuje višestruku pismenost, samostalno rješava probleme i donosi odluke.

Školski knjižničar će organizirati aktivnosti iz medijske pismenosti koje će dodatno poticati kritičko usvajanje informacija iz vjerodostojnih izvora te poticati učenika da manipulira i usvaja informacije na što kreativnije načine koji su prilagođeni upravo njemu i njegovom kognitivnom stilu.

Školski će knjižničar kroz suradnju s učiteljima i ostalim stručnim suradnicima metodički unapređivati obrazovni proces i nuditi izvore koji će to olakšati.

Kroz suradnju u planiranju i programiranju rada posebno će pružati podršku u realizaciji međupredmetnih tema: Uporaba IKT-a, Zdravlje jer je škola uključena u projekt Biosigurnost i biozaštita, Učiti kako učiti i Osobni i socijalni razvoj.

GODIŠNJI PLAN

KOLOVOZ

- ❖ Poslovi redovne revizije.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.

RUJAN

- ❖ Poslovi redovne revizije.
- ❖ Izrada školskog kurikula 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 te suradnja s učiteljicama Hrvatskog, Engleskog i Talijanskog jezika prilikom stvaranja plana nabave.
- ❖ Prikupljanje narudžbenica za dječje časopise te suradnja s pojedinim izdavačima istih.
- ❖ Priprema skupine Malih knjižničara i razrada godišnjeg plana i programa rada skupine.
- ❖ Pripremanje za izvannastavnu aktivnost Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih školskim kurikulumom.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.

LISTOPAD

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige kroz radionice za učenike.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

STUDENI

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.

- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

PROSINAC

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi voditelja Tima za udžbenike – nabava udžbenika.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Sajam knjige u Istri, Monte Librić)
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

SIJEČANJ

- ❖ Posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi voditelja Tima za udžbenike – nabava i priprema podataka o računima udžbenika.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

VELJAČA

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.

- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

OŽUJAK

- ❖ Posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Priprema za obilježavanje Festivala znanosti.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

TRAVANJ

- ❖ Posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

SVIBANJ

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba i zaštita građe.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Realizacija plana izvannastavne aktivnosti Biosigurnost i biozaštita.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

LIPANJ

- ❖ Posudba knjiga, zaštita građe, priprema i provođenje revizije.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom (Evaluacija rada putem ankete.)
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.

- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

SRPANJ

- ❖ Redovni godišnji otpis knjižnične građe.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	IX. – VIII.	945
<i>1.1. Rad s učenicima</i>		<i>700</i>
- Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	IX. – VI.	50
- Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice	IX. – VI.	10
- Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika.	IX. – VI.	50
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa.	IX. – VI.	150
- Rad s učenicima na nastavi kroz međupredmetne teme Uporaba IKT-a, Zdravlje, Hrvatski jezik i SRO.	IX. – VI.	300
- Rad s učenicima kroz izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari i Biosigurnost i biozaštita	IX. – VI.	140
<i>1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</i>		<i>23</i>
- Suradnja s učiteljima pri nabavi knjižnične građe.	VIII. – VII.	2
- Suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada knjižničara te na roditeljskim sastancima.	VIII., IX., X.	10
- Timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, satova razrednog odjela, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projektnog dana i obilježavanja raznih važnijih datuma.	IX. – VI.	10

- Suradnja na sjednicama u vidu pripremanja i izlaganja stručno pedagoških tema koje će usavršiti znanja učitelja u području metodologije rada. Tema za sjednicu We play it safe – izvješće sa stručnog usavršavanja u području medijske pismenosti	VIII. – VII.	1
<i>1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada</i>		222
- Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke te kurikuluma (međupredmetne teme Uporaba IKT-a, Zdravlje izvanučionička nastava, projekti, izvannastavne aktivnosti)	VIII., IX., X.	10
- Pisanje izvješća o radu.	VI., VII., VIII.	5
-Poslovi pripremanja za neposredni odgojno-obrazovni rad	IX.-VI.	200
- Rad na usklađenju s godišnjim planom škole te s kurikulumom.	VIII., IX.	7
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		170
- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, obilježavanje Festivala znanosti, objava događanja na stranici škole, uređivanje dijela stranice škole o školskoj knjižnici.	IX. – VI.	60
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (GKČ Pula, Monte Librić, Sajam knjige u Istri, Zajednica tehničke kulture Pula, HZJZ)	IX., X., II., III.	10
STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI		400
- Izgradnja fonda.	VIII. – VII.	5
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada.	VIII. – VII.	140
- Praćenje i evidencija knjižničkog fonda.	IX. – VI.	5
- Revizija knjižničkog fonda.	IX.	40
- Izrada popisa literature i lektire za pojedine razrede i nastavne predmete.	VIII. – VI.	10
- Zaštita knjižne građe.	VIII. – VII.	100
STRUČNO USAVRŠAVANJE		189

- Praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja.	VIII. – VII.	20
-Praćenje literature iz područja medijske i informacijske pismenosti	IX.-VIII.	30
- Praćenje dječje literature i literature za mladež.	IX. – V.	20
-Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima.	VIII. VII.	8
- Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	VIII. VII.	24
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	VIII.-VII.	65
- Suradnja sa županijskim matičnim službama.	VIII. VII.	12
- Praćenje zakonske regulative.	VIII.-VII.	10
OSTALI POSLOVI		64
Voditelj Tima za kvalitetu	VIII.-VII.	64
BLAGDANI		72
GODIŠNJI ODMOR		240
	Ukupan broj sati	2080

Amadea Draguzet, školska knjižničarka

**8.3.5. PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA
–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 2022. – lipanj 2023.	375
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Grupni rad s učenicima na satovima razrednog odjela	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Provedba određenih radionica programa „Imam stav“ u 6.a, 6.b i 6.c razredu, zajedno s razrednicama	listopad 2022. – ožujak 2023.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Profesionalno usmjeravanje učenika 8. raz. koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja te pomoć oko upisa u srednju školu	studeni 2022. – srpanj 2023.	
SURADNJA S RODITELJIMA	Suradnja s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2022. – lipanj 2023.	70
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Provedba 3 radionice za roditelje učenika 6.a, 6.b i 6.c razreda u sklopu programa „Imam stav“	prosinac 2022. – ožujak 2023.	
SURADNJA S UČITELJIMA	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2022. – kolovoz 2023.	100
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih kurikuluma za učenike s	rujan 2022.- lipanj 2023.	

	Rješenjem o primjerenom programu školovanja		
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih kurikulumu za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinač 2022. siječanj, lipanj i srpanj 2023.	
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA PEDAGOGOM I PSIHOLOGOM ŠKOLE	Kontinuirana suradnja s pedagogom i psihologom te razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2022. – kolovoz 2023.	75
	Suradnja s pedagogom i psihologom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Suradnja s pedagogom i psihologom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Suradnja s pedagogom i psihologom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Rad na formiranju novih razrednih odjela	srpanj, kolovoz 2023.	
	Suradnja u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Suradnja u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2022.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih kurikulumu za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. – srpanj 2023.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pomoćnika u nastavi te praćenje rada pomoćnika	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH	Stalna suradnja s članovima Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda, Hrvatskom knjižnicom za slijepe, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ, Gradom Pula	rujan 2022. – kolovoz 2023.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama	prema potrebi	

	(psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom		
	Rad u III Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	tijekom godine	20
SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (poslovi PUN, ugovor, program rada, dnevnik rada)	rujan 2022.	35
	Savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2022. – lipanj 2023.	
	Prikupljanje i pregled mjesečnih dnevnika rada te slanje Gradu Puli	listopad 2022. – srpanj 2023.	
	Sudjelovanje u odabiru kandidata za šk.god. 2023./2023.	Rujan 2022., kolovoz 2023.	
ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	rujan 2022. – kolovoz 2023.	94
	Sudjelovanje u izradi i evaluaciji Individualiziranih kurikulumata za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. – srpanj 2023.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	prema potrebi	
	Prikupljanje i vođenje dokumentacije u postupku utvrđivanja primjerenog programa školovanja (i odgoda upisa, privremeno oslobađanje od upisa, prijevremeni upis)	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Prikupljanje dokumentacije i pisanje Zahtjeva za osiguravanje potpore PUN za šk. god. 2023./2023.	veljača i lipanj 2023.	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu, Grad Pula,..)	prema potrebi	
	Priprema i slanje dokumentacije srednjim školama za učenike koji su završili 8. raz. i upisali srednju školu kao učenici s teškoćama temeljem članka 19. Pravilnika	rujan 2022.	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2022. i kolovoz 2023.	
	Ispunjavanje raznih statističkih i obrazaca vezane uz rad pomoćnika u nastavi	rujan 2022. – kolovoz 2023.	

	Vođenje dokumentacije	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2022. – kolovoz 2023.	
	Evaluacija programa „Imam stav“	ožujak 2023.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2022. – kolovoz 2023.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	Sudjelovanje na ostalim seminarima, radionicama, predavanjima	tijekom godine, ovisno o organizaciji	
OSTALO	Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	rujan 2022. – kolovoz 2023.	20

Stručni suradnik:
Emina Laštrić, 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	230
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	530
3.	<u>Opći i 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 uredom 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	450
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	550

	Obavlja poslove vezane za unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET, Registar zaposlenih u javnim službama) Priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje Prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	
	UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE	1760
10.	<u>Praznici, blagdani i odmori</u>	
	Državni praznici i blagdani	80
	Godišnji odmor	240
	UKUPNI FOND SATI	2080

Tajnica:

Maja Legović

8.4.2. Poslovi i radni zadaci voditelja računovodstva

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme u satima
1.	Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova	455
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	120
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	385
9.	Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova	190
10.	Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	94
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	70
16.	Ostali poslovi određeni zakonima i po nalogu ravnatelja	6
17.	Kontrola i obračun školske marende	30

SATI RADA = 1.760

Blagdani: 80

GO: 240

UKUPNO: 2080

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 proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa i nalogu ravnatelja	1760 sata

	Državni praznici i blagdani	80 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.	Košenje 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, sađenje, 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	1760 sata
	Državni praznici i blagdani	80 sati
	Godišnji odmor – prema rješenju (maksimum 30 dana)	240 sati
	UKUPNO SATI	2080 SATI

8.4.5. Poslovi na održavanju higijene i čistoće- spremačice

Red. broj	S a d r Ź 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	1760 sati
.	Državni praznici i blagdani	80 sati

Godišnji odmor- prema rješenju(maksimum 30 dana)	240 sati
UKUPNO GODIŠNJE	2080 SATI

8.4.6 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSNOVNA ŠKOLA STOJA, PULA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2022./2023.

Voditeljice ŠPP-a:

Program prevencije ovisnosti: **Jeannette Glivarec**, stručna suradnica psihologinja

Program prevencije nasilja: **Matea Bileta**, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Temeljem procjene školskog povjerenstva, razgovora s razrednicima, učiteljima i učenicima, utvrđeno je da su prioriteta područja kojim se školski preventivni program naše škole treba baviti: sprječavanje nasilnog ponašanja s naglaskom na internetsko nasilje te prevencija ovisnosti

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je prevencija nasilnog ponašanja učenik i internetskog nasilja, poticanje socio-emocionalnog razvoja učenika te promocija zdravih i prevencija nezdravih ponašanja.

AKTIVNOSTI:

Radionice i predavanja za učenike, i učitelje.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Projekt „Zdrav za 5“ Nacionalni projekt usmjeren na prevenciju ovisnosti o alkoholu, drogama, igrama na sreću i podizanju razine svijesti o važnosti zaštite okoliša. Svrha projekta je prevencija ovisnosti te promocija 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, te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Osnovni ciljevi projekta su aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja te usvajanje zdravih stilova života.	MUP, HZZJZ	8.	46	Razrednici Predstavnik MUP-a, ZZJZ IŽ	1

<p><i>U okviru predavanja za učenike 8. razreda govori se o zakonskim posljedicama konzumacije alkohola .</i></p>					
<p>Program "Imam stav" <i>Program Imam stav je znanstveno utemeljen preventivni program. Baziran je na učenju životnih vještina i konceptu socijalnih utjecaja, promiče pozitivno i zdravo ponašanje, utječe na prevenciju korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih. Ciljna su skupina adolescenti od 12 do 14 godina. Sadržaj programa usmjeren je prema smanjivanju prvotnog uzimanja sredstva ovisnosti i/ili odgađanju prelaska s eksperimentalne u redovitu upotrebu sredstava ovisnosti. Program se sastoji od 12 lekcija koje se izvode tijekom redovne nastave. Cilj je razviti vještine i kompetencije koje su neophodne kako bi se oduprli socijalnim utjecajima i proširiti njihovo znanje o štetnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti. Program sadrži i komponentu za roditelje kao podršku dijelu programa namijenjenog učenicima. Oni su važan dio integriranog i strukturiranog preventivnog pristupa.</i></p>	<p><i>Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, ZZJZ</i></p>	<p><i>6. a, 6. b i 6. c</i></p>	<p><i>49</i></p>	<p><i>Razrednici Socijalni pedagog Emina Laštrić</i></p>	<p><i>12 u svakom razrednom odjelu</i></p>

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Projekt Živim život bez nasilja - projekt s ciljem podizanja svijesti kod djece i mladih o neprihvatljivosti nasilja.	MUP, Program UN za razvoj	7 i 8		PU Istarska	1

Prevenција vršnjačkog nasilja – predavanje za učenike	MUP	4.-8.		Djelatnici MUP-a	1
Prevenција vršnjačkog nasilja - obilježavanje Dana ružičastih majci s ciljem povećanja svijesti učenika o problematici vršnjačkog nasilja	PU Istarska	1.-8.		PU Istarska Stručni suradnici razrednici	1
Predavanja i radionice u suradnji s Crvenim križem	Crveni križ	1-8		Djelatnici CK	1
Nova izvannastavna aktivnost "Građanski odgoj i obrazovanje" - priprema učenike da razviju kulturu mira i nenasilja, poštivanja ljudskih prava i preuzimanja odgovornosti, da bolje razumiju društvo u kojem žive, druge kulture te političke procese i donošenje odluka.	Grad Rijeka	5.		Pedagoginja Matea Bileta i učiteljica hrvatskog jezika Marija Baškera Mandić	70 sati
Škole za Afriku - Program razvija kod djece vrijednosti kao što su: uvažavanje različitosti, odgovornost, pravednost, humanost i solidarnost.	UNICEF	1.-8.		Učitelji Stručni suradnici	
Sigurno surfanje –prevenција nasilja na internetu - učenici se educiraju o sigurnom korištenju interneta, rizicima upotrebe interneta i raznih elektroničkih medija te načinima zaštite.	Hrabri telefon uz podršku Ministarstva socijalne politike i mladih	5.		Pedagoginja	1

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<i>Satovi razrednika – predavanja i radionice Prema planovima i programima satova razrednika</i>		1-8		Razrednici, stručni suradnici	
<i>Školski projekt: "Oživimo kulturne i povijesne likove"</i>		1-8		Učitelji Stručni suradnici	
<i>FUŠ – film u školi Cilj ovog edukativnog projekta je osposobljavanje učenika za razvijanje kulture</i>	Kino Vali	5-8		Učitelji hrvatskog jezika	

<i>gledanja i promišljanja filmova, širenje filmske pismenosti i kulture.</i>					
Prevenција ovisnosti – predstava "Reci drogi ne" Predstavom se nastoji podići razina javne svijesti o važnosti prevencije zlouporabe droge i educirati djecu o ovoj tematici.	"THE/ARTO" projekt (glumac i dramski pedagog Zijah Sokolović)	7.	52.	Ivana Krizmanić i Marko Makovičić	1
Manifestacija Baci drogu u koš	Grad Pula, IŽ, MUP, ZZJZ	7. i 8.		razrednici	1
<i>Mindfulness za djecu – cilj programa mindfulnessa za djecu je naučiti djecu vještine koje bi mogli koristiti kako bi smirili svoj um, smanjili napetost i stres, ljutnju, hiperaktivnost i bolje se koncentrirali.</i>	/	3.	20	Psihologinja i razrednica	8-16

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			
Savjetodavni rad s roditeljima djece emocionalnim i drugim teškoćama	Roditelji 1.- 8. razred	1 – 2 po roditelju	Stručni suradnici i razrednici
Nasilje na internetu – predavanje za roditelje	Roditelji učenika 5-8 razreda	1	Djelatnici MUP-a
Vršnjačko nasilje – predavanje za roditelje	Roditelji učenika 5-8 razreda	1	Djelatnici MUP-a

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Prevenција nasilja na internetu	Učitelji i stručni suradnici	1	MUP
Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih osobina ličnosti učenika petih razreda	Učitelji i stručni suradnici	1	psihologinja
Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Savjetodavni rad o postupanju s učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim i drugim teškoćama	učitelji	Prema potrebi	Stručna služba
Izrada IOOP-a za učenike s teškoćama	Učitelji		Učitelji Socijalna pedagoginja
Projekt Pomoćnici u nastavi			Socijalna pedagoginja
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2022.-2022. godine

1. Sanacija i bojanje pojedinih učionica i hodnika škole
2. Uređenje učiteljskog sanitarnog čvora
3. Montaža i ugradnja klima uređaja u učionicama

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnih predmeta
2. Plan i program rada razrednika
3. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika
4. Razvojni plan rada škole
5. Programi specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2022./2023.
6. 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 4. listopada 2022. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

RAVNATELJ:

Zoran Bjelopetrović

PREDSJEDNICA

ŠO:

Nerina Štajner

Klasa: 602-01/22-01/05

Urbroj: 2168/01-55-62-22-01

Pula, 6. listopad 2022.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1.ORGANIZACIJA RADA	Uravnotežiti raspodjelu radnih obveza iz dijela ostalih poslova. Osiguravanje klima i prijenosnih računala. Pravilnik o radu – predstavljanje dopune članka o bodovanju prilikom utvrđivanja organizacijskog viška Školskom odboru.	Na sjednicama VU dogovoriti kompromisna rješenja ravnomjernije raspodjele ostalih poslova. Projektni dan rade predmetni, a ne razredni učitelji. Financijski plan za 2023. s uvrštenim klimama i prijenosnim računalima.	/	23. prosinca 2022.tj. kraj prvog polugodišta za rješenja na sjednicama. Iduća školska godina do kraja prvog polugodišta. Projektni dan.	Ravnatelj, članovi Tima za kvalitetu i VU.	Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.

2.PROCESI UNUATR ŠKOLE	RADNO OZRAČJE Usvajanje znanja i navika o nošenju sa stresom i komunikaciji sa zahtjevnijim sugovornicima. Pravna regulativa.	Dvije radionice s vanjskim suradnicima (nošenje sa stresom i komunikacija). Pravna regulativa se treba dodatno precizirati online anketom.	Financijska sredstva za predavače.	21. lipnja 2022. tj. kraj nastavne godine.	Ravnatelj i članovi Tima za kvalitetu, VU.	Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.
3.OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	Učenje, izvršavanje školskih obveza, međusobno ponižavanje, sramoćenje, izolacija pojedinca i zlostavljači.	Usvajanje na sjednici Školskog odbora. Radionice na SRO-u i radionice za roditelje.	/	31. kolovoza 2022. kraj školske godine.	Ravnatelj, Tim za kvalitetu, VU.	Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.

OBRAZLOŽENJE RAZVOJNOG PLANA

1. Organizacija rada

Na pitanje područja rada na kojima treba još raditi i dalje se najviše odgovora bilježi u području ravnomjernije raspodjele rada (18/21).

Konkretno se radi o razredništvu i poslovima oko vođenja npr. projektnog dana te je dan prijedlog da ovogodišnju temu rade predmetni učitelji, a ne nužno razrednici. Metodički je to potpuno prihvatljivo jer se radi o postupku koreliranja, povezivanja predmeta uz zadanu temu oživljavanja povijesnih ličnosti i književnih likova. I dalje je potrebno raditi na mogućnosti da svi učitelji barem jednom probaju biti razrednici jer to može bitno poboljšati njihovo razumijevanje i komunikaciju s učenicima koji nam moraju biti prioritet te će se na taj način utjecati na ukupnu kvalitetu odgojnog dijela rada.

Sama kvaliteta svakodnevnog rada povezana je i s osnovnim uvjetima poput temperature, ustajalosti i vlažnosti zraka u učionicama. Previsoka temperatura i ustajali zrak s velikom vlažnosti direktno utječu na zdravstveno stanje učenika i učitelja, narušena je koncentracija, učenici i učitelji se prema navodima u anketi hlade lepezama, konstantno piju velike količine tekućine, izlaze na nužnik te je nekima i pozlilo. Uvidom u Prijedlog financijskog plana za 2023. godinu vidljivo je da su klima uređaji uvršteni te se očekuje da uđu i u Financijski plan za 2023. godinu te da se do iduće školske godine taj problem riješi.

Od materijalnih uvjeta nameće se još i problem održavanja i zamjene prijenosnih računala koji se i od strane MZO-a predviđaju kao redovna sredstva za rad, a prema nacionalnim kurikulumima i ishodima tih kurikula neophodni u svakodnevnom učiteljskom radu koji mora pratiti tehnološki napredak.

Prijedlog je da se budućim financijskim planovima obuhvate i održavanje i zamjena prijenosnih računala.

Iz prošle se godine prenosi i točka vezana uz dopunu Pravilnika o radu, a koja se odnosi na određivanje organizacijskog viška ili poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu. Prema Zakonu o radu tri se uvjeta boduju i to starost, staž i uzdržavani član međutim ukoliko dođe do jednakog broja bodova nema daljnjih kriterija prema kojima bi se odlučivalo. U prošloj se godini razrađivao dodatni kriteriji vezan uz kvalitetu koji se sastoji od više podkriterija koji su vezani uz:

- Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima,
- prethodnom proglašavanju organizacijskim viškom i
- godine radnog staža u školi.

Također se predlaže i jasan opis računanja bodova kako se ne bi dogodilo da se način bodovanja mijenja i na taj način dozvoljava subjektivnost u procijeni. Dopuna se uputila na adresu pravne službe MZO-a, vanjskoj pravnoj suradnici Oliveri Marinković te pravnim službama dvaju sindikata te su prikupljena njihova stručna mišljenja koja su potvrdila dopunu (3/4). Preostaje još samo da se prijedlog uputi Školskom odboru koji odlučuje treba li biti uvršten u Pravilnik o radu. Prisutni članovi tima složili su se da se prijedlog proslijedi Školskom odboru međutim ostaje još jedan prijedlog članice T.B. da se kriterij dopuni podkriterijem razredništva koje bi također bilo bodovano. O navedenom se već raspravljalo na sjednici UV i sastancima Tima za kvalitetu. Razredništvo ne bi trebalo biti bodovano jer ne postoji mogućnost da ga se dodijeli svim zainteresiranim učiteljima, a i kod razredne nastave to nije opcija nego obaveza pa podkriterij nije primjenjiv na sve koji bi mogli postati organizacijski višak.

Kao potrebna dodatna edukacija na drugom mjestu se navodi i pravna regulativa te se predlaže da se prvo jasno utvrdi koja područja pravne regulative s jasno postavljenim pitanjima, a potom će se utvrditi koga bi se kao predavača pozvalo ili kome bi se navedeni upiti uputili.

2. Procesi unutar škole

U području procesa unutar škole nastavlja se s temom radnog ozračja koje je narušeno stresom i neadekvatnom komunikacijom. U anketi se kod pitanja o potrebi dodatnih edukacija najveća zainteresiranost bilježi kod teme nošenja sa stresom. Na drugom mjestu je pravna regulativa, a na trećem komunikacija u području discipliniranja učenika. Kroz razgovor se tema komuniciranja proširila i na zahtjevnije roditelje i kolege što se preslikava i na povećanu količinu stresa kojoj smo svi izloženi te bi bilo od velike važnosti osigurati edukacije na tim područjima. U komunikaciji s kolegama, a vezano uz nedosljedno provođenje pedagoških mjera koje onda utječe na problem discipliniranja učenika, predloženo je da se nakon što se razrednoj učiteljici/učitelju prijavi i upiše neprihvatljivo ponašanje, te se primijeti da nema promjena, kolegu podsjeti i upita što je po pitanju pedagoških mjera poduzeto.

Vezano uz osjećaj sigurnosti većina iskazuje da se ne osjeća zaštićeno posebice prilikom komunikacije sa zahtjevnijim roditeljima tijekom roditeljskih sastanaka, informacija i informativnih dana. Prijedlog je da se roditeljski sastanci i informacije snimaju uz prethodnu naznaku da se snima te je upit o tome upućen tajnici škole kao osobi pravne struke i pravnoj službi sindikata Preporod. Osim navedenog predloženo je i da se tijekom roditeljskih sastanaka ili informativnih dana angažira zaštitar.

3. Obrazovna postignuća učenika

U području obrazovnih postignuća kao najveći problem ističe se neizvršavanje školskih obveza i izostanak ili neredovitog učenja. Kao prijedlog rješavanja predlažu se češće radionice o učenju (Međupredmetna tema Učiti kako učiti) na satima SRO-a te radionice o organizaciji i procesu učenja za roditelje.

Osim problema s učenjem, a što također utječe na učenje, ističu se i problemi neprihvatljivih oblika ponašanja točnije zlostavljanje, isključivanje pojedinaca te sramoćenje i ponižavanje. I za ovu tematiku se predlažu radionice na SRO-u posebice od strane psihologinje škole. Na pojavnost neprihvatljivih oblika ponašanja poput sramoćenja, ponižavanja, isključivanja pojedinaca i zlostavljanja utječe i nedosljedno provođenje pedagoških mjera te se ovim putem ističe važnost bilježenja neprihvatljivih oblika ponašanja te dosljedna primjena Pravilnika o pedagoškim mjerama, Pravilnika o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokola o postupanju među djecom i mladima i Kućnog reda škole kao i međusobno poticanje na dosljednost i primjenu.

Amadea Draguzet
Voditeljica Tima za kvalitetu

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

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU

KLAUDIJA BLAREŽINA, dr.med.

specijalist školske medicine

Nazorova 23, Pula

tel. 052/ 529 030 fax. 052/383 705

e-mail: skolska.medicina@zzjziz.hr

PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2023./2024.

Obavljati ćemo od kraja veljače do kraja lipnja 2023. godine. Uz pregled se obavlja i cijepljenje MPR, a nakon toga, prije polaska u školu ili kroz prvo polugodište 1. razreda, prvašići se cijepuju Polio cjevivom.

Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda e-mailom, poštom na kućnu adresu ili telefonskim pozivom.

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

Ovisno o mogućnostima organizacije rada, sistematski pregled učenika 5. razreda planiramo obaviti u drugom polugodištu šk. god. 2022./2023.

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)

Obavljati ćemo tijekom prvog polugodišta šk.god. 2022./2023. Uz sistematski pregled obavlja se cijepljenje DI-TE, Polio i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju učenika. Učenici, njihovi roditelji i škola dobit će pisanu obavijest o točnom terminu pregleda, uz napomenu da donesu na uvid svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoji. Djeca dolaze na pregled pratnji roditelja ili sami. Razrednicima i stručnim suradnicima škole će se povratno javiti školski liječnik, osobito za one učenike koje treba uputiti na profesionalnu orijentaciju.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijati će se kontinuirano, prema potrebi i indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI:

1. Pregled prije prijema u učenički dom - provode se kontinuirano prema potrebi

2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole - samo kada je to neophodno

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

Profesori TZK trebaju se najaviti za preglede nadležnom školskom liječniku barem tjedan dana prije samog natjecanja te poslati e-mailom popis učenika koji će ići na sportsko natjecanje.

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

Roditelj trebaju od nadležnog školskog liječnika e-mailom zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od nastave TZK, te dostaviti skeniranu medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili iznimno poštediti nastave TZK u cjelosti. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

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 u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.

PROBIRI:

1. Vida na boje i vidne oštine (u trećem razredu osnovne škole)
2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta, cijepljenje protiv Hepatitisa B, (u šestom razredu osnovne škole) u školi, ovisno o mogućnostima.
Učenici šestog razreda cijepi se protiv hepatitisa B samo ukoliko u ranijoj dobi nisu redovito cijepjeni.

3. Sluh

(u sedmom razredu osnovne škole)

Tonalna audiometrija, provoditi će se u školama, ovisno o epidemiološkoj situaciji.

Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pregled u 8. razredu i pri pregledu za upis u prvi razred OŠ.

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a i COVID-19:

I školske godine 2022./2023. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (*besplatno i dobrovoljno*) za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole. Prilikom sistematskog pregleda u 8. razredu OŠ učenicima će biti podijeljen informativni letak o mogućnosti cijepljenja protiv HPV-a.

Svi roditelji osmaša mogu nam se i telefonski obratiti za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

Roditelji koji žele svoju djecu cijepiti protiv **COVID-19**, mogu nam se javiti radi dogoovra termina cijepljenja na telefon 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

Protiv COVID-19 mogu se cijepiti svi učenici od 1. do 8. razreda OŠ.

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima korisnika, u ambulanti, u okviru redovitog radnog vremena, uz prethodnu najavu ili prema potrebi telefonom ili e-mailom.

Ponedjeljkom i utorkom od 15:00 do 17:00 sati učenici mogu doći na savjetovanje u Savjetovalište za spolno zdravlje mladih (osmaši, roditelji osmaša za svoju djecu kao i drugi zainteresirani učenici). U savjetovalištu rade ponedjeljkom dr. Kristina Jelenić, specijalist školske i adolescentne medicine, a utorkom dr. Klaudija Blarežina, dr. med. specijalist školske medicine. Potrebno je da nam se učenici prije dolaska najave na telefon 052/529 030 ili na e-mail skolska.medicina@zzjiz.hr

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Provodit će se u školama ovisno o mogućnostima.

1. razred " Pravilno pranje zuba po modelu"
- 3.razred "Skrivene kalorije"
5. razred "Pubertet"
8. razred "Spolnost i zdravlje"

Izvanredne aktivnosti tijekom epidemije - kontinuirano prema potrebama i sukladno uputama HZJZ i Ministarstva zdravstva.

U prostorima ambulate Službe za školsku i adolescentnu medicinu sve naše aktivnosti će se do opoziva HZJZa odvijati uz pridržavanje svih propisanih epidemioloških mjera za zdravstvene ustanove.

Klaudija Blarežina, dr. med. specijalist školske medicine

RASPORED SATI OŠ STOJA - nastavna godina 2022. / 2023.

PREDMETNA NASTAVA

predmet	učitelj	u.č. broj / kat	razred / rok	PONEDJELJAK									UTORAK									SRJEDA									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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
HJ	Benčić	47 / I.	8.b	6b	8a	8a	SR			DP	6b	6b	8b	8b						6a	8a	8a							6a	6a	8b	8b						6b	6b	6a	6a							
	Ivanović	39 / pr.	7.a		7b	7b					5b	5b		7a	7a			DN	SR	5b	5b					DP	DP										5b	7a	7a	7b	7b			RGRG				
	Baškara Mandić		5.a			5a	6c		NG	NG	DP							GOGO			SR	5a	5a	6c	6c														5a	5a	6c	6c						
MAT	Zule			7b	7a		5a	8a			7b	7a	8a						5a	8a		7a	7b	DP	DN		5a	8a						DP	5a	7b		7a										
	Marušin			8b	6b	6c	6a	5b		DP	DP	6a	6a		5b	5b				6b	6a	6c	5b	8b		DN	8b	8b		6b	6b				6c	6c												
POV	Kešić	38 / pr.	8.a	5a	5a	8b	8b				8a	8a	6a	6a			DNDN			SR	7a	7a	6b	6b																								
EJ	Voštan																																															
	Bertanjoli Marku	48 / I.	8.a	6a		6b	5b	2b		DN			2b	5b	2a			DP				3a		6a	5b	DN										SR	6a	6b	3a	3b	DP							
	Macan	52 / I.	6.c	7a	8b	4a			7b	INA	DP	7a	7b	6c	SR	8b	4b		7b		4b	6c								4a		6c	DN				7a		8b									
KEM	Mihaljević	46 / I.											7a	8a	7b	8b	DN																					7b	8b	7a	8a	DP						
PRVBIO	Kanabrahimović	23 / pr.	6.b	5b	6a	6a	SR	5a	8a	INA	8b	8b							6c	6c	7b	7b	5b		DN	7a	7a		8a									5a		6b	6b							
GEO	Vincelj	25 / pr.						5a	INA	INA	6c	6c	5a	6b	6b				8b	8b	6a	6a	5b			7b	7b	5b	7a	7a					8a	8a												
FIZ	Novaković	48 / I.				7a											DNDP				7b	8b		8a										8a		7a												
TK	Vekić	TJEDAN A		6c	6c		7a	7a									6a	6a	LG											5a	5a		8a	8a														
LK	Žunec	TJEDAN A			5b	5b							7b	7b																6b	6b		8b	8b	LG	LG												
GK	Patric	24 / pr.	7.b						SP	PJ			6b	4a	4b	7b	MZ					8b		SR	VZ				6c	5b	6a	5a	VZ							8a	7a	Z						
TZK	Šifarić-Fioranti					7b	7b	8b	8b				5a	5a	7a	7a									8a	8a				6c	6c	6a	6a					5b	5b	6b	6b							
TJ	Tesser-Knežević	30 / pr.	5.b						7a	7b									SR				5a	4a	5b	CK	CK				4b	5b	7a	5a					4b	4a	7b	TK						
	Trani	30 / pr.				3b	6c	2b					2b	8a	6b	6a	DNDN					3a	2a	8b								3a	6b	6c	8b			2a	6a	3b	8a	DRDR						
INF	Novaković					1b	2a	2a					1b	3a	3a								1a									3b	3b	1a							2b	2b						
	Velikanja	42 / pr.		8a	8a		4b	4b			5a	5a									6b	6b		7a	7a	IG	IG	IG	5b	5b	6a	6a	7b	7b		4a	4a				8b	8b						
VJ	Švabić					4a	4a	5a	5a	INA	INA			1a	3b	3b	7b	7b							4b	4b	2a	INA	INA				2a	3a	3a					1a	1b	1b	7a	7a				
	Fikić												6c	6c	8b	8b									6a	6a									8a	8a												
	Omanović																																															

RAZREDNA NASTAVA

razred	učitelj	u.č. broj / kat	PONEDJELJAK									UTORAK									SRJEDA									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	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	Šegota		TZK (E)	MAT	HU	LK	SRO				HJ	HJ	PD	KV / DP	INA				HU	MAT	TZK (E)	INF	DP							EJ	MAT	HJ	GK	TZK	INF				MAT	EJ	PD	KV					
1b	Parcan		HU	MAT	PD	INF					TZK (E)	HU	MAT	INF / DP					MAT	HU	HU	TZK	DP							MAT	EJ	PD	LK	SRO					EJ	HU	TZK (E)	GK	KV	KV			
2a	Plejić-Monarević		HU	HU	MAT	TZK	INF	INF			MAT	TZK (E)	HU	EJ	SR	MAT			HU	PD	LK	SRO	TJ						MAT	EJ	MAT	GK	KV / INA				HU	TZK (E)	PD	TJ	DP						
2b	Štajner		HU	MAT	TZK (E)	GK	EJ	TJ			HU	EJ	PD	TJ	SR	MAT			HU	MAT	PD	TZK	DP						HU	MAT	TZK (E)	INA	KV				HU	MAT	LK	SRO	INF	INF					
3a	Harić		MAT	HU	HU	GK	INA				MAT	HU	TZK (E)	PD	INF	INF			HU	MAT	EJ	TJ						TZK (E)	MAT	LK	SRO	TJ / DP					HU	PD	TZK (E)	EJ	DP						
3b	Osip		HU	TZK (E)	MAT	TJ	INA				MAT	PD	LK	SRO	KV	KV			HU	HU	MAT	TZK	DP					MAT	HU	EJ	INF	INF					TZK (E)	HU	PD	GK	EJ	TJ					
4a	Stančić		HU	MAT	EJ	KV	KV				HU	HU	MAT	GK	PD	DN			MAT	MAT	PD	TZK (E)	TZK (E)						HU	LK	SRO	EJ	INA	DP				INF	INF	HU	PD	TJ					
4b	Vujanović		MAT	PD	HU	PD	INF	INF			HU	HU	LK	SRO	GK	EJ			TZK (E)	MAT	EJ	PD	KV	KV				HU	TZK (E)	MAT	TJ / DP	DN					MAT	HU	PD	TJ	INA						

