

**REPUBLIKA HRVATSKA**

***Županija istarska***

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
***Osnovne škole Stoja***



***P u l a***  
**za školsku 2023./2024. godinu**

**Pula, rujan 2023.**

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

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

**Telefon/fax: (052) 386-684**

**Telefon/fax: (052) 386-685**

**e. mail : ured@os-stoja-pu.skole.hr**

**Županija istarska**

Broj učenika:	I. - IV. razred:	136	Br. raz. odjela I.-IV -	8
	V. - VIII. razred:	193	Br. raz. odjela V-VIII	9
	<i>Ukupno:</i>	329	<i>Ukupno:</i>	17

U školi rade četiri odjela produženog boravka.

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

**Ravnatelj škole: Zoran Bjelopetrović (1)**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Stoja
<b>Adresa škole:</b>	Brijunska 5
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052/386-684, 386-685,382-151
<b>Broj telefaksa:</b>	052/386-684, 386-685, 382-151
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-stoja-pu.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	os-stoja-pu.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	18-069-002
<b>Matični broj škole:</b>	3203549
<b>OIB:</b>	98035155454
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS:040063432 Tt-16/5977-2 od 16.08. 2016.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	Razredna nastava matematika
<b>Ravnatelj škole:</b>	Zoran Bjelopetrović
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	329
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	136
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	193
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	26
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	81
<b>Broj učenika putnika:</b>	17
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00-15:00
<b>Broj radnika:</b>	48
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	23
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	95
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	14
<b>Broj općih učionica:</b>	8
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	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 12 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 ugrađena podizna platforma koja 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 terenei to dva igrališta za košarku, jedno igralište za rukomet i jedno za odbojku koji nisu dio školskog dvorišta.

**O p r e m a** - 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, 25 prijenosnih računala, 15 projektor, 1 razglas, 2 videorekordera, 7 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 12 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: 5479

Broj naslova časopisa : 3

Elektronička i AV građa: 222

Igračke: 31

Ukupno knjižnične građe: 5732

Lektirni naslovi 1.- 8.razred: 2868 primjeraka

Stručna, priručna i zavičajna zbirka: 767 primjeraka

Slobodno čitanje: 1844 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 i proširenje školske kuhinje		Bolji uvjeti rada, povećanje broja školskih ručkova i marendi
4.	Uređenje blagovaonice		Bolji uvjeti za realizaciju prehrane učenika
5.	Provođenje instalacije za klima uređaje za učionice škole		Poboljšanje uvjeta rada

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 m <sup>2</sup>	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 2023./2024. 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	-	25
2.	Gordana Vujinović		«	vss	-	28
3.	Katja Šegota		«	všs	-	34
4.	Snježana Percan		«	všs	-	35
5.	Nerina Štajner		«	všs	-	37
6.	Zorica Osip		«	vss	savjetnik	38
7.	Danijela Harić		«	všs	-	30
8.	Ina Plejčić Morarević		«	vss	-	18
9.	Adriana Toić Perković PB		«	vss	-	15
10.	Morana Janić PB		«	vss	-	5
11.	Dea Janković PB		«	vss	-	2
12.	Ariana Moscarda Andrić PB		«	vss	-	4



## 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	-	7
2.	Ticijana Benčić		Uč. HJ i Tal.j.	VSS	HJ	mentor	15
3.	Lana Ivanović		Uč. HJ i TJ	VSS	HJ	-	11
4.	Vlado Maružin		Uč. Mat.	VSS	Mat.	-	24
5.	Tomislav Zule		dipl.ing. matematike	VSS	Mat.	-	13
6.	Neda Vošten		Uč. EJ	VSS	EJ	-	15
7.	Saša Bertanjoli Marku		Uč. EJ	VSS	EJ	-	30
8.	Mia Macan		Prof. EJ i knjiž. i ped.	VSS	EJ	-	9
9.	Iva Maksić		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	4
10.	Martina Trani		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	11
11.	Tatiana Tesser Knežević		Uč.Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	26
12.	Anja Novaković		Uč.Fiz i informatike	VSS	Fiz.	-	4
13.	Mario Mihaljčić		Uč. Kem.	VSS	Kem.	-	20
14.	Helena Karaibrahimović		Dipl. inž. agronomije	VSS	Prir.-Biol.	-	22
15.	Sonja Bančić		Uč. Pov.-HJ	VSS	Povijest	-	18
16.	Kristijan Kešić		Uč. Pov.	VSS	Povijest	-	5
17.	Vlasta Vincelj		Uč.Zemljopisa	VSS	Zemljopis	-	27
18.	Dario Vekić		Ing.brodogradnje	VSS	Teh.kultura	-	3
19.	Nada Žunec		Uč. Lik.kul.	VSS	Lik.kultura	mentor	37
20.	Elizabeta Greta Petric		Uč.Glaz.kul.	VSS	Glaz.kult.	-	24
21.	Daniela Štifanić Fioranti		Uč.TZK	VSS	TZK	-	27
22.	Tamara Štebih		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	26
23.	Zdravka Fišić		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	20
24.	Slobodan Rakić		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	8 mj.
25.	Omer Omanović		Uč.Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	14
26.	Tajana Velikanja		Ing.računalstva	VSS	Informatika	mentor	36

### 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	-	13
2.	Matea Bileta		Mag. pedagogije	VSS	pedagog	-	7
3.	Amadea Draguzet		Dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	mentor	24
4.	Jeannette Glivarec		Prof. psihologije	VSS	psiholog	savjetnik	30
5.	Emina Laštrić		Prof. soc.ped.	VSS	Soc.pedag.	-	15

### 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	20
2.	Paula Levak		dipl. ekonomist	VSS	Računovođa	14
3.	Darko Berljavac		elektromehaničar	VKV	Domar	33
4.	Kristina Terlević		kuharica	KV	Kuharica	14
5.	Ingrid Bilić		kuharica	KV	Kuharica	31
6.	Marinela Blažinčić		frizer	SSS	Spremačica	15
7.	Nada Perdec		prodavač	KV	Spremačica	36
8.	Kata Stjepić		elektromehaničar	SSS	Spremačica	23
9.	Ljubica Očanović		mašinski tehničar	KV	Spremačica	24

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

### 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	5.a	5.ab	-	7.ab	-	18	-	2	1	18		1		-	22	-	40	2080
2.	Ivanović Lana	HJ	8.a	-	6.b	-	8.ab	13	-	2	2	18	2	1	2	-	22	-	40	2080
3.	Marija Baškera Mandić	HJ	6.a	-	6.a	7.c	-	9	-	2	-	5	1	-	1		14	-	24	1248
4.	Vlado Maružin	MAT	-	5.b	6.b	7.abc	-	20	-	-	-	18	1	1	0	-	22	-	40	2080
5.	Tomislav Zule	MAT	-	5.a	6.a		8.ab	16	-	-	1	18	2	1	-		20	2	40	2080
6.	Neda Vošten	EJ	-	2.ab	6.a	-	-	7	-	-	-	8	-	-	-	-	7	-	15	780
7.	Saša Bertanjoli Marku	EJ	7.a	la 3.ab 4ab	6.b	7.ab	-	19	-	2	-	19	1	1	-	-	21	-	40	2080
8.	Mia Macan	EJ	7.c	1.b 5.ab	-	7.c	8.ab	17	-	2	2	17	1	1	-	-	23	-	40	2080
9.	Martina Trani	TAL. J.		2.a,b 3.ab4 .ab	-	7.abc	-	-	18		-	17	-	1	4	-	23	-	40	2080
10.	Tatiana Tesser Knežević	TAL. J.	6.b	5.ab	6.ab	-	8.ab	-	12	2	1	16	-	1	2	-	17	-	33	1716
11.	Anja Novaković	FIZ/INF ORM.		1.ab 2.ab 3.ab	-	7abc	8ab	10	12	-	-	16	1	1	-	-	24	-	40	2080
12.	Mario Mihaljčić	KEM	-	-	-	7abc	8ab	10	-	-		8	2	-			12	-	20	1040

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.	7.b	5ab	6ab	7abc	8ab	17	-	2	3	16	1	-	1		24	-	40	2080
14.	Kristijan Kešić	POV	5.b	5ab	6ab	7abc	8ab	18	-	2	-	16	-	2	2		24	-	40	2080
15.	Vlasta Vincelj	GEO	-	5ab	6ab	7abc	8ab	17	-	-	1	16	-	2	4		24	-	40	2080
16.	Dario Vekić	TK	-	5ab	6ab	7abc	8ab	9	-	-	2	11	-	-	2		13	-	24	1248
17.	Nada Žunec	LK	-	5ab	6ab	7abc	8ab	9	-	-	2	12	-	-	3	1	15	-	27	1404
18.	Elizabeta Greta Petric	GK	8.b	4ab 5ab	6ab	7abc	8ab	11	-	2	3	18	-	-	6		22	-	40	2080
19.	Daniela Štifanić Fioranti	TZK	-	5ab	6ab	7abc	8ab	18	-	-	2	16	-	-	4		24	-	40	2080
20.	Tamara Štebih	VJ	-	1.ab 2.ab 4.ab 5.ab	-	-	8.ab	-	20	-	-	16	-	-	4		24	-	40	2080
21.	Zdravka Fišić	VJ	-	3.ab	6.ab	7.abc	-	-	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.abc	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. Prvi veliki odmor za učenike počinje u 9.35 i traje do 9.50, a drugi veliki odmor u 10.35 i traje do 10.50.

Školsko povjerenstvo za sastavljanje jelovnika (kuharice, učiteljica biologije, učitelj kemije, 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 329 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 81 učenik). 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.	27	2	11	0	3	2	0	1	0	0	-	30	Oriana Starčić	Gordana Vujinović	
II.	38	2	20	0	0	0	0	0	0	0	-	22	Katja Šegota	Snježana Percan	
III.	29	2	20	0	0	0	0	0	0	2	-	19	Ina Plejić Morarević	Nerina Štajner	
IV.	42	2	18	0	0	0	0	0	0	6	-	7	Danijela Harić	Zorica Osip	
I-IV.	136	8	69	0	3	2	0	1	0	8	-	78			
V.	50	2	21	0	1	0	0	1	-	2	-	-	Kristijan Kešić	Ticijana Benčić	
VI.	44	2	23	0	1	2	0	0	-	1	-	-	Marija Baškera Mandić	Tatiana Tesser Knežević	
VII.	49	3	23	0	2	1	0	1	-	4	-	-	Saša Bertanjoli Marku	Helena Karaibrahimović	Mia Macan
VIII.	50	2	23	0	1	0	0	1	-	2	-	-	Lana Ivanović	Elizabeta Petric	
V-VIII	193	9	90	0	5	3	0	3	-	9	-	-	PB Adriana Toić Perković PB Ariana Moscarda	PB Morana Janić PB Dea Janković	
I-VIII	329	17	159	0	8	5	0	4	0	17	-	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 - 2023./2024.

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

### RASPORED DEŽURSTVA - PREDMETNA NASTAVA 2023./2024.

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

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

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
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, Danadržavnosti i drugih blagdana	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi	
		radnih	nastavnih		odmor i učenika	planirane proslave		a)	b)
	I X .	2 1	2 0	9	1	<b>Prijem prvašića</b>	Početak nastavne godine 4 9.2023.	-	-
I . .	X .	2 2	1 9	9	2	<b>Dani kruha-dani zahvalnosti i 9.-13.10.2023.</b>	5. 10.2023. Dan Učitelja 5.10. Dječji tjedan – Moja EKO Škola	-	-
<b>od 5.9.2022. do 23.12.2022.</b>	X I.	2 1	2 1	9	-	-	1.11.2023.Svi Sveti 18.11.2023. Dan sjećanja na žrtve Dom .rata i na žrtve Vukovara	-	-
	X II.	1 9	16	12	3	<b>Proslava Božića – priredba 15.12.2023.</b>	25 i 26.12.2022. Božićni blagdani	-	-
<b>Uk. I.pol.</b>		<b>8 3</b>	<b>7 6</b>	<b>3 9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>			
	I.	2 2	1 8	9	4	-	1.1.2024. Nova godina 6.1.2024. Sveta tri kralja	-	-
	II.	2 1	1 6	8	5	<b>Poklade 13.2.2024.</b>	14.02.2024. Valentinovo 28.2.2024. <b>Dan ružičastih majica</b>	-	-
	II I.	2 1	1 9	10	2	<b>Dan darovitih 21.03.2024.</b>	(I)Vanjsko vrednovanje/ Natjecanje	-	-
I I .	I V .	2 1	17	9	4	<b>30.4.2024. Projektni dan "Pulska abeceda"</b>	31.3.2024. Uskrs 1.4.2024. Uskrsni ponedjeljak	-	-

<b>od 9.1.2024. do 21.6.2024.</b>	V .	2 1	2 1	10	-	<b>Sportski dan škole 3.5. 2024.</b>	1.5.2024. -Međ. praznik rada 30.5.2024. Dan državnosti R.Hrvatske / Tjelovo		-
	V I.	2 0	1 5	10	5	<b>14.6.2024. Dan škole - priredba</b>	22.6.2024. Dan antifašističke borbe	6.mje sec 202 4.	7. mjes ec 202 4.
	V II.	2 3	-	8	2 3	-	-		
	V II I.	2 0	-	11	2 0	-	5.8.2024. Dan dom. zahvalnosti		

							15.8.2024. Velika Gospa		
<b>Uk. II.pol.</b>		<b>169</b>	<b>106</b>	<b>75</b>	<b>63</b>	<b>5</b>			
		<b>252</b>	<b>182</b>	<b>114</b>	<b>69</b>	<b>8</b>			

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna 2023. godine i traje do 22. prosinca 2023. godine. Jesenski odmor počinje 30. listopada 2023. i traje do 31. listopada 2023.( nastava počinje 2.studenoga 2023.) Prvi dio zimskog odmora počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024. godine.

Drugo obrazovno razdoblje počinje 8. siječnja 2024. i traje do 21. lipnja 2024. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 19. veljače 2024. godine, a završava 23.veljače 2024. godine (nastava počinje 26. veljače 2024.). Proljetni odmor počinje 28. ožujka 2024., a završava 5. travnja 2024. godine (nastava počinje 8. travnja 2024.). Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024.

Dopunski rad organizirat će se 4 dana nakon završetka nastave (od 26. lipnja 2024. godine)

**POPRAVNI ISPITI:** Popravni ispiti organizirat će se u kolovozu u razdoblju od 19. kolovoza do 23. kolovoza 2024. 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 – Brijuni
2. razredi – Jednodnevni izlet drugih razreda – Tematski park Sanc. Michael
3. razredi – Jednodnevni izlet – Hum, Roč, Buzet;
  - Pazin - terenska nastava
  - Škola u prirodi (središnja i istočna Istra)
4. razred – Škola u prirodi – Hrvatsko zagorje
  - Ivanina kuća bajke (Ogulin)/Centar za posjetitelje poklon, Učka
5. razredi – Jednodnevni izlet – Trst (posjet dvorcu Miramare i Centru za znanstveni razvoj "Centro immaginario scientifico")
  - Dvodnevni izlet u sklopu učenja izbornog predmeta Talijanski jezik – Verona – Park Natura Viva – advent u božićnom selu Bussolengo
6. razredi – jednodnevni izlet - Ljubljana
7. razredi - Jednodnevni izlet - Ljubljana
8. razredi – Višednevna ekskurzija učenika osmih razreda – srednja Dalmacija
  - Posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru

**4.2.2. Plan terenske nastave**

Nalazi se u prilogu – Kurikulum škole

**4.2.3. PROJEKTI**

**1. Škole Za Afriku- Unicef**

2. **Moja EKO škola (5.10.2023.)**
3. Školski projekt/Projektan dan “**Pulska abeceda**” (30.4.2024.)
4. **Zajedno do znanja 5** (pomoćnici u nastavi i učenici s teškoćama u razvoju, rujan 2023. - lipanj 2024.)
5. “**Imam stav**” – program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti (rujan 2023. - ožujak 2024.)
6. **Sat povijesti iz Vukovara- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara** (18.11.2023.)

7. **Škola budućnosti** (listopad 2023. - svibanj 2024.)

8. 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	14	Tamara Štebih, Zdravka Fišić	28	980
Islamski vjeronauk	I-VIII.	2	1	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	1	0	1	0	0	5	3	<b>10</b>
Prilagođeni program	0	2	0	2	1	6	1	4	<b>16</b>
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>26</b>

##### 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	<b>6.-8.</b>	20	2	70	Lana Ivanović
Hrvatski jezik	<b>5.-8.</b>	10	1	35	Marija Baškera Mandić
Matematika	<b>5.-8.</b>	25	2	70	Tomislav Zule
Matematika	<b>5.-8.</b>	20	1	35	Vlado Maružin
Engleski jezik	<b>1.-8.</b>	10	1	35	Saša Bertanjoli Marku
Engleski jezik	<b>1.-8.</b>	15	1	35	Mia Macan
Kemija	<b>7.-8.</b>	20	2	70	Mario Mihaljčić
Fizika	<b>7.-8.</b>	10	1	35	Anja Novaković
Razredna nastava (HJ-MAT)	<b>1.-4.</b>	50	12	420	Učitelji razredne nastave
UKUPNO	<b>1.-8.</b>	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	3.b	10	1		Nerina Štajner
Matematika	3.a	8	1	35	Ina Plejić Morarević
Talijanski jezik	7.	7	1	35	Martina Trani
Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Lana Ivanović
Hrvatski jezik	7.a,b	10	1	35	Ticijana Benčić
Kemija	7.,8.	10	1	35	Mario Mihaljčić
Engleski jezik	7.c, 8.a,b	6	1	35	Mia Macan
Engleski jezik	6.,7.	8	1	70	Saša Bertanjoli Marku
Geografija	6.,8.	5	2	70	Vlasta Vincelj
Biologija	7.,8.	6	1	35	Helena Karaibrahimović
Matematika	5.,7.	12	1	35	Vlado Maružin
Matematika	5.,8.	10	1	35	Tomislav Zule
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.
Medijska 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.
Mladi geografi	10	4	Vlasta Vincelj	5.-8.raz.
Crveni križ, Talijanski kutak	25	3	Tatiana Tesser Knežević	4.-8. raz.
Mladi humanitarci	10	2	Zdravka Fišić	5.-8. raz.
Mali jezičari	15	2	Martina Trani	5. raz.
Informatička grupa, web	20	4	Tajana Velikanja	4.-8. raz.
Mladi tehničari	10	2	Dario Vekić	5.-8. raz.
Povijesna grupa	10	2	Kristijan Kešić	7. i 8. raz.
Mali knjižničari	15	1	Amadea Draguzet	4.-7. raz.
Plesna grupa	20	1	Danijela Harić	4. raz.
Mali matematičari	10	1	Zorica Osip	4.raz.
Mali folklorasi, Veliki folklorasi	15	1	Nerina Štajner	3.i 7. raz.
Eko grupa	19	1	Snježana Percan	2.raz.
Likovna grupa	15	1	Katja Šegota	2. raz.
Kreativno-recitatorska radionica	12	1	Gordana Vujinović	1.raz.
Glazbeno sportska radionica	23	1	Oriana Starčić	1. raz.
Mali čitači	10	1	Ina Plejić Morarević	3.raz.
Građanski odgoj i obrazovanje	34	2	Matea Bileta/Marija Baškera Mandić	5.,6. 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	OS "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.	Sah	4	Sahovski 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	35	10	voditelj KUD-a	4. 9.2023.
10.	Dječji tjedan	svi	38	Razrednici	2.10.- 6.10.2023.
10.	Projekt Moja EKO škola	svi	5	Razrednici	5.10.2023.
	Dani kruha-dani zahvalnosti	svi		Razrednici	9- 13.10.2023.
11.	Mjesec hrvatske knjige	svi	24	Knjižničar	15.10.-15.11.2023.
	Dan sjećanja na Vukovar			Povijesna grupa	18.11.2023.
12.	Proslava Božića i Nove godine(priredba)	svi	43	KUD škole	15.12.2023.
1.	Holokaust	20	35	Povijesna grupa učitelj povijesti	27.01.2024.
2.	Valentinovo Dan ružičastih majica	svi svi	10 10	Razrednici Učitelji, stručni suradnici i učenici	14.02.2024. 28.2.2024.
3.	Poklade Dan darovitih	50	10 40	Učitelji, stručni suradnici i učenici	13.2.2024. 21.03.2024.
4.	Školski projekt/Projekt dan „Pulska abeceda“	svi	130	Voditelji, učitelji, stručni suradnici i učenici	30.04.2024.
5.	Sportski dan škole	svi	140	Voditelji, učitelji i učenici	31.05.2024.
6.	Dan škole Završna priredba	150	12	KUD škole	14.6.2024. 14.6.2024.

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.

## 5.1. Predavanja za roditelje i učenike

Mjesec	S a d r ž a j	Razred	God. fond sati	Nositelji aktivnosti
9.	Poštujte naše znakove	1.	2	djelatnici MUP-a, razrednici
10.	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, socijalna pedagoginja i pedagoginja
4.	Zdrav za pet -predavanje	8.	2	Djelatnici MUP-a
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 privitku.

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. PLANOVI 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
Rezultati istraživanja navika čitanja učenika osnovnoškolske dobi Istarske županije	Školska knjižničarka	10.mj
Vršnjačko nasilje	Vesna Bilić	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 2023./2024. je učiteljica razredne nastave Nerina Štajner.

### ***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	S a d r ž a j r a d a	I z v r š i t e l j
9.	Organizacija rada škole na početku školske godine; Pravilnik o načinima 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.	Vršnjačko nasilje	Vesna Bilić
5.	Tekuća problematika	Ravnatelj
6.	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><b><u>Organizacijski zadaci</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razrednog odjela</li> <li>- raspored učenika u grupe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> <p><b><u>Administrativni zadaci</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispunjavanje e- dnevnika, imenika i ostale dokumentacije</li> <li>- vođenje evidencije izostanaka učenika</li> <li>- Školska marendna</li> <li>-Osiguranje učenika</li> </ul> <p><b><u>Pedagoški zadaci</u></b></p> <p><b>-upoznavanje učenika s Pravilnicima, Kriteriji vrednovanja, kriteriji vladanja</b></p> <p><b><u>-Prava učenika i načini postupanja u slučajevima povrede tih prava</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>- identifikacija darovitih učenika</li> <li>- briga o tjelesnom i zdravstvenom napretku učenika</li> <li>- upoznavanje obiteljske situacije učenika te primjena određenih mjera</li> <li>- praćenje rada i napredovanja učenika te pružanje pomoći</li> <li>- praćenje realizacije plana i programa</li> <li>- Postavljanje razrednih pravila</li> <li>- Realizacija školskog preventivnog programa (predavanja i radionice)</li> </ul> <p><b><u>Suradnja s roditeljima</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.)</li> <li>- realizacija predavanja za roditelje</li> </ul> <p><b><u>-Vršnjačko nasilje i teme vezane uz nasilje na internetu (elektroničko nasilje)-predavanja</u></b></p> <p><b><u>Proslave i priredbe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svečani doček učenika prvih razreda i priredba povodom odlaska učenika osmih razreda</li> <li>- Dan kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- Dječji tjedan</li> <li>- Valentinovo</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> <li>- Dan darovitih učenika</li> <li>- Karneval</li> <li>- proslava Božića i Nove godine</li> <li>- Sportski dan škole</li> <li>- Dan škole i dr.</li> </ul> <p><b><u>Društveno koristan rad i ekološka zaštita</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici će sudjelovati u svim akcijama koje budu organizirane na razini škole i Grada</li> <li>- humanitarne akcije</li> <li>- obilježavanje Dana planete Zemlja i Svjetskog dana ekologije</li> <li>- uređivanje školskog vrta</li> </ul> <p><b><u>Izvanškolska suradnja</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija među razrednih i među školskih susreta</li> <li>- zdravstvena zaštita učenika i suradnja sa zdravstvenom ustanovom</li> <li>- suradnja s Društvom "Naša djeca"</li> <li>- suradnja s MUP-om Pula</li> <li>- suradnja sa srednjim školama Grada i Županije istarske</li> <li>- socijalna zaštita u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb</li> <li>-suradnja s MO Sisplac</li> </ul> <p><b><u>Izleti, ekskurzije i priredbe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija izleta i ekskurzija tijekom i na kraju nastavne godine</li> <li>- posjet kazališnim predstavama, kino-predstavama, priredbama</li> <li>- posjet muzejima i izložbama</li> </ul>



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	Sadržaj rada	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	Sadržaj rada	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.	računovođa	
	Tekuća problematika	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 2.10.2023.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 17.10.2023.</p> <p>Međunarodni dan međusobnog pomaganja 26.10.2023.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije 16.11.2023.</p> <p>Međunarodni dan djeteta 20.11.2023.</p> <p>Međunarodni dan solidarnosti 20.12.2023.</p> <p>Međunarodni dan volontera 5.12.2023.</p> <p>Dan sigurnijeg Interneta 5.2.2024.</p> <p>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 22.2.2024. Svjetski dan sreće 20.3.2024.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije 21.3.2024.</p> <p>Međunarodni dan Crvenog križa 8.5.2024.</p> <p>Međunarodni dan obitelji 15.5.2024.</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. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

#### 8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>304</b>
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>385</b>
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 popravkih, 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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>220</b>
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>71</b>
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>171</b>
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>275</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>172</b>
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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>120</b>
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>42</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	12
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>
	<b>GO + BLAGD.</b>	<b>320</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>

#### 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	4
	- 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	8
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	10
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
168	- Prijava i uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	4
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	12
X.	- Stručni skup ravnatelja HUROŠ	18
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	10
	- Planiranje i organizacija IUN	4
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	20
	- Organizacija prehrane učenika	4
	- 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	10

176	- Pregledavanje dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja	10	
	- Suradnja s Policijskom upravom, župnim uredom, osnivačem i lokalnom zajednicom	7	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	7	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	8	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	20	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	8	
	- 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	
	152	- 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i organizacija školskog projekta</li> <li>- Planiranje i organizacija IUN</li> <li>- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja</li> <li>- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>- Organizacija prijevoza i prehrane učenika</li> <li>- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad</li> <li>- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala</li> <li>- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole</li> <li>- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja</li> <li>- Sjednica Školskog odbora</li> <li>- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom</li> <li>- Organizacija popravaka i uređenja prostora</li> <li>- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije</li> <li>- Poslovi zastupanja škole</li> <li>- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</li> <li>- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</li> <li>- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima</li> <li>- Poslovi vezani uz natjecanje učenika</li> <li>- Suradnja s udrugama</li> <li>- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8</li> <li>3</li> <li>9</li> <li>12</li> <li>6</li> <li>5</li> <li>8</li> <li>15</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>10</li> <li>15</li> <li>6</li> <li>10</li> <li>3</li> <li>5</li> <li>12</li> <li>6</li> <li>6</li> </ul>
176	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</li> <li>- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</li> <li>- Kontrola pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6</li> <li>6</li> <li>10</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i organizacija školskih projekata</li> <li>- Planiranje i organizacija IUN</li> <li>- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja</li> <li>- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>- Organizacija gradskog natjecanja Lidrano</li> <li>- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad</li> <li>- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala</li> <li>- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole</li> <li>- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja</li> <li>- Sjednica Školskog odbora</li> <li>- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom</li> <li>- Organizacija popravaka i uređenja prostora</li> <li>- Tekući poslovi ravnatelja</li> <li>- Poslovi zastupanja škole</li> <li>- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</li> <li>- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima</li> <li>- Poslovi vezani uz natjecanje učenika</li> <li>- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</li> <li>- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>15</li> <li>15</li> <li>5</li> <li>5</li> <li>16</li> <li>4</li> <li>1</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>20</li> <li>5</li> <li>8</li> <li>8</li> <li>7</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>



168	- 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:
168	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
168	- 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
176	- 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	- 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	- 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 2023./2024.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.								
RB	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	Kvalitetna Priprema i programiranje rada Škole  Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Koordinirati/sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole  Izraditi plan i program rada pedagoga za školsku godinu 2023./2024.  Odrediti prioritetne zadaće u školskoj godini 2023./2024.  Kvalitetno pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Škole za školsku godinu 2023./2024. – određivanje prioriteta područja</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>➤ Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga</li> </ul>	Individualni rad Timski rad Grupni rad  Rasprava Rad na tekstu Pisanje Proučavanje pedagoške dokumentacije Prikupljanje podataka Metoda razgovora Konzultiranje Kritičko mišljenje	Ravnatelj  Stručni suradnici  Učitelji Razrednici  Tim za kvalitetu  Učenici	kolovoz rujan Tijekom godine	64

				<ul style="list-style-type: none"> <li>a</li> <li>➤ Sudjelovanje u kreiranju Školskog kurikula</li> <li>➤ Izrada plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>➤ Izrada programa profesionalnog usmjerenja učenika</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća</li> <li>➤ Izrada programa rada vijeća učenika</li> </ul>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</li> </ul>				
2.	<b>REALIZACIJA ZADATAKA</b>	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	<p>Pratiti pedagoške inovacije</p> <p>Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p> <p>Dežurstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu i informiranje stručnih aktiva, VU</li> <li>➤ Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala</li> <li>➤ Organizacija susreta predškolaraca s učenicima 1. razreda i odgajateljima</li> </ul>	<p>Proučavanje literature</p> <p>Analiza dokumentacije</p> <p>Prikupljanje podataka</p> <p>Anketa</p> <p>Individualni, grupni, timski rad</p> <p>Obrada podataka i rada na tekstu</p> <p>Analiza dječjeg crteža</p> <p>Savjetovanje</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni aktivni</p> <p>Stručna služba</p> <p>Školski liječnik</p> <p>Stručni suradnik iz dječjeg vrtića</p> <p>Ured državne uprave</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>ožujak, svibanj, lipanj</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	100

				učiteljima ➤ Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred osnovne škole ➤ Prikupljanje podataka ➤ Testiranje učenika za upis u prvi razred (prijevremeni upis i odgodupisa) ➤ Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji i upis nadležnim tijelima ➤ Formiranje				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>razrednih odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave (upis/ispis učenika s izborne nastave)</li> <li>➤ Upis novopridošlih učenika</li> <li>➤ Dežurstvo</li> </ul>				
		<p>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada</p>	<p>Pratiti realizaciju pojedinih područja rada/aktivnosti rada</p> <p>Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje realizacije kurikula nastavnih predmeta</li> <li>➤ Prisustvo nastavi i svim oblicima odg.obr. rada s učenicima</li> </ul>	<p>Protokol praćenja</p> <p>Evidencija</p> <p>Statistika</p> <p>Prikupljanje podataka</p> <p>Individualni rad</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Tim za Kvalitetu</p> <p>Stručna služba</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>siječanj, lipanj</p> <p>kolovoz, rujanj</p>	<p>90</p>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje suradnje s roditeljima</li> <li>➤ Analiza odg.-obr. rezultata</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole</li> <li>➤ Samovrednovanje rada škole</li> <li>➤ Izrada Izvješća o realizaciji i ostvarivanju programa prevencije nasilja među djecom i mladima u OŠ</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi izvješća</li> </ul>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				o stanju sigurnosti, provode nju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika				
3.	<b>RAD S UČENICIMA</b>	<p>Podrška u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p> <p>Poticaj na postizanje školskog uspjeha</p> <p>Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima</p> <p>Sprečavanje pojave rizičnih ponašanja –</p>	<p>Demokratizirati školski ugođaj</p> <p>Pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života</p> <p>Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Razviti samopouzdanje kod učenika</p> <p>Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Upoznavanje sa sastavom razreda (upoznavanje prvašića)</li> <li>➤ Priprema i realizacija pedagoških radionica u suradnji s razrednicima</li> <li>➤ Praćenje odgojnih situacija u razredni</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Rad u paru</p> <p>Metoda razgovora</p> <p>Savjetodavni rad</p> <p>Pedagoško praćenje učenika</p> <p>Proučavanje dokumentacije</p> <p>Radionice</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Izlaganje</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>	Tijekom godine	310

		<p>preventivno djelovanje</p> <p>Upućivanje na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti</p>		<p>m odjelima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje razvoja, uspjeha i napredovanja učenika</li> <li>➤ Provedba - Razumijevanje pročitanog u razrednoj nastavi</li> <li>➤ Sociometrija (po potrebi)</li> <li>➤ Savjetodavni rad s učenicima</li> <li>➤ Vijeće učenika</li> <li>➤ Praćenje vrednovanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</li> </ul>				
--	--	---	--	---	--	--	--	--

				<p>suradnji s razredni kom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizacija Školskog preventivnog programa</li> <li>➤ Prihvati pružanje pomoći i podrške učenicima u školskoj adaptaciji (učenici ma koji dolaze iz drugih škola; inojezičnim učenicima)</li> <li>➤ Sastanci s razrednicima</li> <li>➤ Humanitarne akcije – Božićni sajam - Škole za</li> </ul>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				<p>Afriku, Dani kruha – prikuplja nje i doniranj e plodova zemlje potrebiti ma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sigurno interneto m- prevenci ja elektroni čkog nasilja - radionic e</li> <li>➤ Tematsk o uređivan je panoa za učenike</li> <li>➤ Vanjsko vrednov anje</li> <li>➤ Projekt "Zajedno do znanja"</li> <li>➤ Preventi vni program "Imam stav"</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.1.	<p><b>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA U UČENJU</b></p> <p><b>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA PONAŠANJU</b></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"> <li>➤ Identifikacija i praćenje učenika sa specifičnim teškoćama</li> <li>➤ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – podrška i pomoć u svladavanju nastavnog gradiva i primjeni tehnika učenja</li> <li>➤ Rad s učenicima koji imaju poteškoće u ponašanju (pomoć i podrška)</li> <li>➤ pisanje izvješća</li> </ul>	<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</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Razredno vijeće</p> <p>školski liječnik</p> <p>Stručna služba Povjerenstvo Za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p>	Tijekom godine	310
------	--	---	---	--	---	---	----------------	-----

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Priprema i realizacija sastanaka razrednika, psihologa, školskog liječnika, socijalnog pedagoga, pedagoga – Školsko povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog programa školovanja</li> <li>➤ Razredna vijeća za učenike s teškoćama od 1. do 8. razreda</li> <li>➤ Prijenos informac</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				ija – prijelaz RN-PN				
3.2.	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>	Pomoć /podrška u razvoju vlastitih potencijala – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju	Identificirati i pratiti darovite učenike  Pomoći i pružiti podršku darovitim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika</li> <li>➤ Prijenos informacija RN-PN</li> <li>➤ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja</li> <li>➤ Savjetodavni rad</li> <li>➤ Uključivanje u projekte</li> <li>➤ Sudjelovanje u Projektom danu</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih, državnih natjecanja</li> </ul>	Individualni rad Timski rad Rad u grupi Rad u paru  Metoda razgovora Savjetodavni rad Pedagoško praćenje učenika Proučavanje dokumentacije Radionice Iskustveno učenje Izlaganje Natjecanja Posjete	Učenici  Stručna služba  Učitelji  Razrednici  Razredna vijeća  Vanjski suradnici	Tijekom godine	60
3.3.	<b>RAD NA</b>	Koordinacija	Formirati aktivan	➤ Profesio	Individualni,	Učenici	Tijekom godine	100



	<p><b>PROFESIONALNOM USMJERAVANJU I INFORMIRANJU UČENIKA</b></p>	<p>aktivnosti</p> <p>Informiranje učenika</p> <p>Pružanje pomoći i podrške u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti</p>	<p>stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku o profesionalnoj budućnosti</p> <p>Savjetovati, informirati, usmjeravati i poučavati</p>	<p>nalne namjere, informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja – predavanja/radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Savjetodavni rad</li> <li>➤ Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</li> <li>➤ Organizacija prezentacije srednjih škola, organizacija posjeta srednjim školama</li> <li>➤ Elektronički upisi u srednje škole</li> </ul>	<p>grupni, frontalni oblik rada</p> <p>Predavanje</p> <p>Razgovor</p> <p>Radionice</p> <p>Anketiranje informativni materijal</p> <p>Posjete srednjim školama</p>	<p>Roditelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba Škole</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školski liječnik</p> <p>Stručna služba Zavoda za zapošljavanje IŽ</p> <p>Srednje škole</p> <p>Stručni suradnici srednjih škola</p>		
--	--	---	---	---	--	---	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PO</li> <li>➤ Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje IŽ</li> <li>➤ Suradnja sa školskim liječnicima</li> <li>➤ Suradnja s roditeljima po pitanju PO (vidi točku 4 – rad s roditeljima)</li> <li>➤ Vođenje dokumentacije o PO</li> <li>➤ informativni kutak (izrada</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>panoa za učenike i roditelje; otvaranje online grupe u timsu, online komunikacija, objavljivanje informacija)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izrada informativnih letaka</li> </ul>				
4.	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<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</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>➤ Predavanja /radionice na roditeljskim sastancima</li> <li>➤ Preventivni programi</li> <li>➤ Preventivni program "Imam</li> </ul>	<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

		djeteta	Raditi na prevenciji neprihvatljivih/ rizičnih ponašanja  Informirati i poučiti roditelje o vještinama efikasnog učenja i ponašanja  Informirati/savjetovati o upisima u srednju školu/programima – odlukama učenika	stav" ➤ Vijeće roditelja ➤ Profesionalne namjere učenika/ upisi u srednje škole ➤ Dan otvorenih vrata Škole ➤ Dani otvorenih vrata srednjih škola				
5.	<b>RAD S UČITELJIMA</b>	Unapređivanje nastavnog rada  Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova	Praćenje Savjetovanje Pomoć Podrška Usavršavanje	➤ Praćenje i analiza nastave - hospitacije na nastavi i ostalim oblicima nastavnog rada ➤ Savjetodavni rad ➤ Sastanci s razrednicima ➤ Sudjelovanje u izradi	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

				<p>program a rada i sudjelov anje u realizacij i pojedini h tema na sastanci ma razredni h odjela i roditeljs kih sastanak a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelov anje u radu RV, UV</li> <li>➤ Savjetod avni rad u rješavanj u poteškoć a u radu razredni h odjela ili u rješavanj u individu alnih problem a učenika</li> <li>➤ Plan i</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				realizacij a usavršav anja – pomoć ➤ Praćenje stručne literature – informir anje				
6.	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	Unapređivanje odgojno- obrazovnog rada Škole  Uvođenje inovacija	Suradivati, pomagati, dogovarati, pripremati, provoditi, sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	➤ Suradnja s ravnatelj em Škole po svim pitanjim a važnim za uspješan rad Škole <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiza          cijski          poslovi</li> <li>• Pomoć u          priprema          nju          sjednica</li> <li>• Analiza          uspjeha          učenika</li> <li>• Godišnji          plan i          program          rada          Škole</li> <li>• Školski          kurikulum</li> </ul>	Individualni rad Timski rad  Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Oluja ideja	Ravnatelj  Učitelji  Stručna služba  Svi sudionici u odgojno- obrazovnom procesu  Vanjski suradnici	Tijekom godine	150

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje rada učitelja</li> <li>• Organizacija školskih aktivnosti i projekata</li> <li>• Estetsko uređenje škole ...</li> </ul>				
7.	<b>SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA ŠKOLE I U ŠKOLSKIM TIMOVIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>	Doprinos radu stručnih tijela škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada  Podići razinu kvalitete	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Razredna vijeća</li> <li>➤ Učiteljsko vijeće</li> <li>➤ Vijeće roditelja</li> <li>➤ Vijeće učenika</li> <li>➤ Stručni aktivisti</li> <li>➤ Školski timovi (Tim za kvalitetu, Tim za E-škole...)</li> <li>➤ Školska povjerenstva</li> </ul>	Individualni rad Rad u timu  Konzultacije Izlaganje Razgovor Savjetodavni rad	Razredna vijeća Učiteljsko vijeće Vijeće roditelja Vijeće učenika Stručni aktivisti Školski timovi Povjerenstva Ravnatelj Stručna služba Vanjski suradnici Školski liječnik	Tijekom godine	50
8.	<b>SURADNJA S OKRUŽENJEM +</b>	Vertikalna povezanost Stvaranje imidža	Informiranje o budućim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s Mjesnim</li> </ul>	Razgovor Komunikacija Propagandni	Odgajatelji Mjesni odbor	Tijekom godine	90

	<b>JAVNA I KULturnA DJELATNOST ŠKOLE</b>	škole  Profesionalno informiranje učenika  Realizacija studentske prakse  Preventiva i kurativa  Promocija kulture i javne djelatnosti škole	Suradivanje, dogovaranje, podrška  Mogućnosti upisa u SŠ  Pomoć u organizaciji i provedbi studentske prakse  Praćenje zdravstvenog stanja učenika  Pomoći u organizaciji i	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ odborom</li> <li>➤ Suradnja s predškolskim ustanovama</li> <li>➤ Suradnja s osnovnim školama</li> <li>➤ Suradnja sa srednjim školama</li> <li>➤ Suradnja sa Zavodima za zapošljavanje</li> <li>➤ Suradnja sa studentima</li> <li>➤ Suradnja s Filozofskim fakultetom u Rijeci</li> <li>➤ Suradnja sa Sveučiliš</li> </ul>	materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje Posjete	Stručni suradnici  Učitelji  Ravnatelj  Učenici  Roditelji  Služba za prof. orijentaciju Zavoda za zapošljavanje  Studenti  Profesori  Liječnici  Socijalni radnici  Vanjski suradnici		
--	--	---	--	--	--	---	--	--



			<p>realizaciji posjeta, predavanja, predstava, manifestacija, priredbi</p>	<p>tem Jurja Dobrile u Puli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja sa zdravstvenim institucijama</li> <li>➤ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb</li> <li>➤ Suradnja s Obiteljskim centrom</li> <li>➤ Suradnja sa udrugama za rad s djecom</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja učenika</li> <li>➤ Briga za mentalno</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				<p>zdravlje učenika i sudjelov anje u rješavanj u socijalni h problem a učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s kulturni m i javnim ustanova ma</li> <li>➤ Sudjelov anje u organiza ciji i realizacij i kulturnih , umjetnič kih i sportskih aktivnost i škole (školske priredbe, svečani prijem prvašića, oproštaj osmaša,</li> </ul>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Dan škole ...)				
9.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	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 pedagošku-psihološku literaturu i istraživanja  Konzultirati se sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada individualnog plana i programa</li> <li>➤ Priprema i realizacija predavanja za nastavnike na UV</li> <li>➤ Sudjelovanje na Stručnim skupovima</li> <li>➤ Sudjelovanje na Županijskom vijeću stručnih suradnika pedagoga</li> <li>➤ Praćenje i proučavanje</li> </ul>	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad  Predavanja Radionice Rad na tekstu Razgovor Metoda iskustvenog učenja Rasprava Diskusija Proučavanje Savjetovanje Rad na tekstu	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta  Agencija za odgoj i obrazovanje  Učitelji  Ravnatelj  Savjetnici  Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici  Stručni suradnici drugih škola	Tijekom godine	100

				<p>pedagoš ko- psihološ ke literature</p> <p>istraživa nja</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prikuplja nje relevant nih podataka</li><li>➤ Informir anje nastavni ka</li><li>➤ Pomoć nastavni cima u ostvariva nju planova stručnog usavršav anja</li><li>➤ Konzulta cije sa višom savjetnic om za stručne suradnik e pedagog e i ostalim sustručnj acima iz drugih</li></ul>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				škola				
10.	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</b>	Evidencija odgojno-obrazovnog rada  Sistematsko praćenje podataka o učenicima  Vođenje dokumentacije o radu	Prikupljati/voditi pedagošku dokumentaciju  Voditi dnevnik rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, rad u e-matici</li> <li>➤ Vođenje/prikupljanje pedagoške dokumentacije</li> <li>➤ Vođenje dnevnika rada</li> <li>➤ Pregled pedagoške dokumentacije (Razredna knjiga/e-Dnevnik..)</li> </ul>	Pedagoško praćenje učenika Pisanje Rad na tekstu Rad na računalu (baza podataka)	Učitelji  Razrednici  Informatičar  Ravnatelj		30
11.	<b>PROJEKTI ŠKOLE</b>	Stručna kompetencija  Sudjelovanje u organizaciji  Sudjelovanje u realizaciji i praćenje realizacije	Pratiti Sudjelovati Pomagati Dogovarati Koodinirati Vrednovati prevenirati	Projekt "Eko škola" Projekt "Zajedno do znanja 4" (Satovi su iskazani u točki 3.)	Timski rad  Radionice Predavanja Iskustveno učenje Prisustvovanje nastavi Razgovor	Ravnatelj škole  Učitelji Voditelji projekata  Učenici  Roditelji	Tijekom godine	

		Iskustveno učenje						
		Unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog rada						
		Prevenција						
12.	<b>Ukupno sati</b>							1784
13.	<b>Blagdani</b>	9 dana x 8 sati						72
15.	<b>Godišnji odmor</b>	28 dana x 8 sati						224
16.	<b>Sveukupno</b>	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 2023./24.

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>Savjetovanište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovanište 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>Neposredan rad sa učenicima: rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija</p> <p>- razvijanju strategija učenja i osposobljavanju učenika za samostalan rad</p> <p>- teme iz zdravstvenog odgoja</p>			
5. RAD S RODITELJIMA	<p>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.)</p>	<p>Dosje učenika Zabilješke</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Razrednici Vanjski suradnici</p>

	<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>



	tijekom školske godine: Teme: <i>Mindfulness za djecu</i> <i>Samoozljeđivanje</i>			
7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)	<p>Provođenje preventivnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom</p> <p>Projekti: OŠ Veruda Mindfulness za djecu 2. razred</p> <p>OŠ Stoja Mindfulness za djecu 4. razred</p> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi:</p> <p>MUP (prema katalogu)</p> <p>ZZIZIŽ Crveni križ (prema programu)</p> <p>Sudjelovanje u samovrednovanju</p> <p>Istraživački rad</p>	e-dnevnik Obavijesti na mrežnim stranicama škole fotografije Upitnici Evaluacijski listići	<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>

<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p>	<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>Izviješća psihologa</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>Vanjski suradnici</p>
<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<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</p> <p>Nalazi i mišljenja</p> <p>Izvješća</p> <p>Zapisnici</p> <p>Bilješke</p> <p>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 2023./2024. 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 ove godine pružati pojačanu podršku u realizaciji međupredmetne teme Učiti kako učiti jer su rezultati nacionalnih ispita puno manji od očekivanih i u prevelikom nesrazmjeru s ocjenama posebno u području Kemije te će biti pokrenut projekt Nauči me učiti koji će se održavati u školskoj knjižnici nakon nastave za učenike koji imaju poteškoća sa savladavanjem gradiva uz suradnju s učiteljem. Na satovima razrednog odjela bit će provedene radionice prema kurikulu međupredmetne teme Učiti kako učiti.

## **GODIŠNJI PLAN**

### **KOLOVOZ**

- ❖ Analiza anketnog upitnika istraživanja navika čitanja učenika osnovnih škola.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Stručni poslovi zaštite knjižnične građe i inventarizacija.

### **RUJAN**

- ❖ Stručni poslovi zaštite knjižnične građe, inventarizacija i nabava.
- ❖ 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.
- ❖ Priprema i održavanje sati predviđenih školskim kurikulumom.
- ❖ Poslovi predsjednika Tima za kvalitetu.
- ❖ Prisustvovanje sjednicama Školskog odbora.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja (Predstavljanje istraživanja Navike čitanja učenika osnovnoškolske dobi u GKČ Pula, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije).

### **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. Projekt Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara te posjet sajmu knjiga Sa(n)jam knjige u Istri 2023.
- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.

- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Priprema za obilježavanje Festivala znanosti.
- ❖ Poslovi voditeljice 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 projekta Nauči me učiti.
- ❖ Realizacija programa skupine Mali knjižničari te odlazak na festival dječje knjige Monte Librić 2024.
- ❖ Poslovi voditeljice 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. Realizacija projekta Nauči me učiti.
- ❖ Poslovi voditeljice 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.

## **LIPANJ**

- ❖ Posudba knjiga, zaštita građe, priprema i provođenje revizije.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom (Evaluacija rada putem ankete.)
- ❖ Poslovi voditeljice 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 voditeljice Tima za kvalitetu.
- ❖ Stručna usavršavanja i održavanje predavanja, radionica i primjera dobre prakse na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Istarske županije.

<b>SADRŽAJ RADA</b>	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>945</b>
<i>1.1. Rad s učenicima</i>		800
- Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	IX. – VI.	100
- 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 Učiti kako učiti i Uporaba IKT-a na SRO.	IX. – VI.	275
- Rad s učenicima kroz izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari	IX. – VI.	140
- Rad s učenicima kroz projekt Nauči me učiti (Kemija)	IX.-VI.	75
<i>1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</i>		23
- Suradnja s učiteljima pri nabavi knjižnične građe.	VIII. – VII.	2
- Suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikula i godišnjeg plana i programa rada knjižničara.	VIII., IX., X.	10
- Timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, satova razrednog odjela (suradnja s pedagoginjom škole u području međupredmetne teme Učiti kako učiti), dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projektnog dana, projekta Nauči me učiti i obilježavanja raznih važnijih datuma.	IX. – VI.	10
- Suradnja na sjednicama u vidu prezentacije rezultata istraživanja	VIII. –	1

o navikama čitanja djece osnovnoškolske dobi Istarske županije.	VII.	
<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, Učiti kako učiti izvanučionička nastava, projekt Nauči me učiti, izvannastavne aktivnosti Mali knjižničari)	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
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>		<b>154</b>
- 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.	144
- 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
<b>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI</b>		<b>426</b>
- Izgradnja fonda.	VIII. – VII.	5
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada.	VIII. – VII.	240
- Praćenje i evidencija knjižničnog fonda.	IX. – VI.	5
- Revizija knjižničnog fonda.	IX.	40
- Izrada popisa literature i lektire za pojedine razrede i nastavne predmete.	VIII. – VI.	10
- Zaštita knjižne građe.	VIII. – VII.	126
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>163</b>
- Praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja.	VIII. – VII.	20
-Praćenje literature iz područja medijske i informacijske	IX.-VIII.	30

pismenosti		
- Praćenje dječje literature i literature za mladež.	IX. – V.	15
-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.	54
- Suradnja sa županijskim matičnim službama.	VIII. VII.	12
- Praćenje zakonske regulative.	VIII.-VII.	10
<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>64</b>
Voditelj Tima za kvalitetu	VIII.-VII.	64
<b>BLAGDANI</b>		<b>88</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
	Ukupan broj sati	<b>2080</b>

Amadea Draguzet, školska knjižničarka

















**8.3.4. PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA  
–SOCIJALNOG PEDAGOGA**

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI	RAZDOBLJE RADA	BROJ SATI TIJEKOM GODINE
<b>STRUČNI RAD S UČENICIMA</b>	Identifikacija, dijagnostika, utvrđivanje vrste i opsega postojećih problema i procjena potreba učenika s teškoćama te prema tome određivanje i primjenjivanje adekvatnih metoda rada	rujan 2023. – lipanj 2024.	375
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Grupni rad s učenicima na satovima razrednog odjela	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Provedba određenih radionica programa „Imam stav“ u 6.a i 6.b razredu, zajedno s razrednicama	rujan 2023. – ožujak 2024.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Profesionalno usmjeravanje učenika 8. raz. koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja te pomoć oko upisa u srednju školu	studeni 2023. – srpanj 2024.	
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Suradnja s roditeljima s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2023. – lipanj 2024.	70
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Provedba 3 radionice za roditelje učenika 6.a i 6.b razreda u sklopu programa „Imam stav“	prosinac 2023. – ožujak 2024.	
<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2023. – kolovoz 2024.	100
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih kurikulumu za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2023.- lipanj 2024.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih kurikulumu za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2023. siječanj, lipanj i srpanj 2024.	
<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b>	Kontinuirana suradnja s pedagogom i psihologom te razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju	rujan 2023. – kolovoz 2024.	75

<b>PEDAGOGOM I PSIHOLOGOM ŠKOLE</b>	dokumentacije		
	Suradnja s pedagogom i psihologom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Suradnja s pedagogom i psihologom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Suradnja s pedagogom i psihologom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Rad na formiranju novih razrednih odjela	srpanj, kolovoz 2024.	
	Suradnja u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Suradnja u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
<b>SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</b>	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2023.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. – srpanj 2024.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pomoćnika u nastavi te praćenje rada pomoćnika	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
<b>SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH</b>	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 2023. – kolovoz 2024.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom	prema potrebi	
	Rad u III Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	tijekom godine	
<b>SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (poslovi PUN, ugovor, program rada, dnevnik rada)	rujan 2023.	35
	Savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2023. – lipanj 2024.	
	Prikupljanje i pregled mjesečnih dnevnika rada te slanje Gradu Puli	listopad 2023. – srpanj 2024.	
	Sudjelovanje u odabiru kandidata za šk.god. 2024./2025.	Rujan 2023., kolovoz 2024.	
<b>ODGOJNO- OBRAZOVNO PLANIRANJE I</b>	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	rujan 2023. – kolovoz 2024.	94

<b>PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	Sudjelovanje u izradi i evaluaciji Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. – srpanj 2024.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	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 2023. – kolovoz 2024.	
	Prikupljanje dokumentacije i pisanje Zahtjeva za osiguravanje potpore PUN za šk. god. 2024./2025.	veljača i lipanj 2024.	
	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 2023.	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2023. i kolovoz 2024.	
	Ispunjavanje raznih statističkih i obrazaca vezane uz rad pomoćnika u nastavi	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Vođenje dokumentacije	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2023. – kolovoz 2024.	
		Evaluacija programa „Imam stav“	ožujak 2024.
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2023. – kolovoz 2024.	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	
<b>OSTALO</b>	Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	rujan 2023. – kolovoz 2024.	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.	<b><u>Normativno pravni poslovi</u></b> Izrada normativnih akata Izrada rješenja, ugovora, odluka Praćenje pravnih propisa, proučavanje izmjena i dopuna zakonskih propisa	230
2.	<b><u>Kadrovski poslovi</u></b> 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.	<b><u>Opći i administrativno-analitički poslovi</u></b> 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 <b><u>Administrativni referent obavlja sljedeće poslove</u></b> 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	
	<b>UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE</b>	1760
10.	<b><u>Praznici, blagdani i odmori</u></b> Državni praznici i blagdani Godišnji odmor	80 240
	<b>UKUPNI FOND SATI</b>	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	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	Organizacija rada u školskoj kuhinji Nabava i preuzimanje hrane ( HACCP) Evidencija primljene i izdane hrane (Knjiga ulaza i izlaza) Vođenje evidencije o količini robe Briga o pravilnom uskladištenju robe Pripremanje obroka prema jelovnicima za dnevne marende i za PB te podjela istih Pranje i odlaganje pribora za jelo Dezinfekcija pribora Pranje i peglanje kuhinjskih krpa, mantila, kecelja, stolnjaka, salveta i dr. Sastavljanje jelovnika uz članove povjerenstva Dnevno čišćenje Rad subotama (za natjecanja) Temeljito čišćenje za vrijeme zimskog odmora učenika Temeljito čišćenje za vrijeme ljetnog odmora učenika Pripremanje zakuske prigodom raznih svečanosti u školi Suradnja s povjerenstvom za kuhinju i voditeljem kuhinje oko usuglašavanja dokumentacije 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
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2080 SATI</b>

#### 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
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>2080 SATI</b>

#### 8.4.5. Poslovi na održavanju higijene i čistoće- spremačice

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanja poslova (u satima)
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17.	<p>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)</p> <p>Čišćenje prostora dvorišta škole – dnevno</p> <p>Čišćenje tepiha i otirača</p> <p>Pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja i sklanjanje školskog inventara kod generalnog godišnjeg čišćenja</p> <p>Pranje ploča u učionicama</p> <p>Čišćenje zidnih površina od prašine, paučine, pranje i brisanje</p> <p>Čišćenje i pranje staklenih površina u učionicama, hodnicima, uredima, zbornici</p> <p>Čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj)</p> <p>Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova u školi, dnevno, a po potrebi i više navrata u tijeku dana</p> <p>Dezinfekcija školjki, kvaka, umivaonika u toaletnim prostorijama</p> <p>Pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje</p> <p>Pregled i čišćenje učionica</p> <p>Čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, učionica i svih prostora u školi svakodnevno</p> <p>Dežurstvo na ulaznim vratima škole i evidencija ulaska u školsku zgradu, poslovi dostavljača</p> <p>Čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje</p> <p>Svakodnevno otključavanje i zaključavanje svih ulaza u školske prostore- uključivanje i isključivanje alarma</p> <p>Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i nalogu ravnatelja</p>	1760 sati
.	Državni praznici i blagdani	80 sati

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



## 8.4.6 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

### OSNOVNA ŠKOLA STOJA, PULA

#### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2023./2024.

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 prioritetna 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.	50	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><i>Program "Imam stav" 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></p>	<p><i>45</i></p>	<p><i>Razrednici Socijalni pedagog Emina Laštrić Pedagog Matea Bileta</i></p>	<p><i>12 u svakom razrednom odjelu</i></p>

<p><b>AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b></p>					
<p><i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i></p>	<p>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</p>	<p>Razred</p>	<p>Broj uč.</p>	<p>Voditelj, suradnici</p>	<p>Planirani broj susreta</p>

Prevenција vršnjačkog nasilja – predavanja 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 razrednici	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. 6. razred	30	Pedagoginja Matea Bileta i učiteljica hrvatskog jezika Marija Baškera Mandić	70 sat i
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 i učiteljice informatike	1

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<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: "Eko škola"</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>					
<i>Manifestacija Baci drogu u koš</i>	Grad Pula, IŽ, MUP, ZZJZ	7. i 8.		razrednic i	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>	/	4.	20	Psihologinja i razrednica	8-16
<i>Predavanje za učenike - teme: Pubertet (pravilna prehrana, promjene na tijelu tjelesna aktivnost i higijena) "Prijateljstvo, ljubav, spolnost" - rizično ponašanje maloljetničke trudnoće, zdravi izbori) Prevenirana ovisnosti – štetnost upotrebe električne cigarete</i>	Djelatnici Doma zdravlja Pula	4-8	200	Patronažna služba Doma zdravlja Pula, Razrednici Stručni suradnici	1

#### RAD S RODITELJIMA

<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
Individualno savjetovanje			
<b>Savjetodavni rad s roditeljima djece emocionalnim I drugim teškoćama</b>	Roditelji 1.- 8. razred	1 – 2 po roditelju	Stručni suradnici i razrednici
<b>Nasilje na internetu – predavanje za roditelje</b>	Roditelji učenika 5-8 razreda	1	Djelatnici MUP-a
<b>Vršnjačko nasilje – predavanje za roditelje</b>	Roditelji učenika 5-8 razreda	1	Djelatnici MUP-a
<b>Imam stav – predavanja za roditelje</b>	Roditelji učenika 6. razreda	1-2	Socijalna pedagoginja i pedagoginja

#### RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<b>Tema, opis aktivnosti</b>	<b>sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>Prevenirana vršnjačkog nasilja</b>	<b>Učitelji i stručni suradnici</b>	<b>1</b>	<b>MUP</b>
<b>Mindfulness za djecu – predavanje</b>	<b>Učitelji i stručni suradnici</b>	<b>1</b>	<b>psihologinja</b>
<b>Samoozljeđivanje - predavanje</b>	<b>Učitelji i stručni suradnici</b>	<b>1</b>	<b>psihologinja</b>
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

## 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
4. Adaptacija i opremanje školske kuhinje i blagovaonice

## 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 2023. donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

RAVNATELJ:

\_\_\_\_\_  
Zoran Bjelopetrović

PREDSJEDNICA

ŠO:

\_\_\_\_\_  
Nerina Štajner

Klasa:

Urbroj:

Pula, 4. listopad 2022.

## ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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
I. ORGANIZACIJA RADA	<p>1.Jasnije definiranje poslova zamjenskih razrednika(udžbenici).</p> <p>2.Osiguravanje prijenosnih klima ili stropnih ventilatora.</p> <p>3.Kamere u učionicama koje se uključuju prema potrebi, predprostorima WC_a i hodniku kod učionice LK.</p> <p>4.Stručna služba prilikom preuzimanja učenika koji ometa radi prema uputama učitelja.</p> <p>5.Pomoć u učenju za učenike s problemima ponašanja nakon nastave – dopuna Kućnog reda</p>	<p>1.Na sastancima Tima izraditi popis poslova zamjenskih razrednika te ih uz pristanak VU usvojiti.</p> <p>2.-3.Financijski plan za 2024. s uvrštenim prijenosnim klimama ili stropnim ventilatorima i kamerama.</p> <p>5. Na sastancima Tima uz suradnju sa stručnom službom škole. Provjera pravne utemeljenosti provođenja aktivnosti te dopuna kućnog reda škole i organizacija dežuranja nakon nastave za pomoć u učenju.</p>	2.-3.U financijskom planu.	<p>1. 23. prosinca 2023.tj. kraj prvog polugodišta za rješenja na sjednicama.</p> <p>2.-3. Do kraja školske godine.</p> <p>4. Kroz cijelu školsku godinu.</p> <p>5. 23.prosinca 2023.</p>	Ravnatelj, članovi Tima za kvalitetu i VU.	Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.

<p>2. PROCESI UNUATR ŠKOLE</p>	<p>Vršnjačko nasilje Predavanja za učitelje i roditelje: 1. prof.dr.sc. Vesna Bilić s Učiteljskog fakulteta u Zagrebu – Vršnjačko nasilje. 2. dječja pravobraniteljica mr.sc. Maja Gabelica Šupljika – Vršnjačko nasilje – djeca zlostavljači. 3. Viši savjetnici iz AZOO-a – Ometanje nastave kao uskraćivanje prava na obrazovanje 4. Prosvjetna inspekcija – Prevenција protokolarnih grešaka u izricanju pedagoških mjera.</p>	<p>1. Jedno predavanje po polugodištu. 2. Jedno predavanje u školskoj godini 3. Najmanje jedno predavanje i radionica po polugodištu te prema potrebi i češće. 4. Jedno predavanje u školskoj godini.</p>	<p>Financijska sredstva za predavače.</p>	<p>Do kraja školske godine.</p>	<p>Ravnatelj i članovi Tima za kvalitetu, VU.</p>	<p>Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.</p>
<p>3. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA</p>	<p>1. Radionice na SRO-u iz međupredmetne teme Učiti kako učiti 2. Projekt Nauči me učiti</p>	<p>1.Radionice na SRO-u i radionice za roditelje. 2. Jednom tjedno zajedničko učenje uz upute i suradnju učitelja</p>	<p>/</p>	<p>Kroz cijelu školsku godinu</p>	<p>Ravnatelj, Tim za kvalitetu, VU.</p>	<p>Anketa samovrednovanja i izvješća o radu Tima za kvalitetu.</p>



		Kemije nakon nastave				
--	--	----------------------	--	--	--	--



## 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@zzjiz.hr](mailto:skolska.medicina@zzjiz.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 cjepivom.

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 cijepaju 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 ambulante 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







