

**REPUBLIKA HRVATSKA**

***Županija istarska***

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

***Osnovne škole Stoja***



***P u l a***

**za školsku 2019./2020. godinu**

**Pula, rujan 2019.**

## 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:	175	Br. raz. odjela I.-IV -	9
	V. - VIII. razred:	191	Br. raz. odjela V-VIII	9
	<i>Ukupno:</i>	366	<i>Ukupno:</i>	18

U školi rade dva odjela produženog boravka.

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

**Ravnateljica škole: Zdenka Perović,prof. (1)**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Stoja
<b>Adresa škole:</b>	Brijunska 5
<b>Županija:</b>	Istarska
<b>Telefonski broj:</b>	052 386684, 386685,382151
<b>Broj telefaksa:</b>	052 386684, 386685, 382151
<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>	Zdenka Perović, prof.
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	366
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	175
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	191
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	12
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	65
<b>Broj učenika putnika:</b>	19
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<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>	49
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	23
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	3
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	41
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	13
<b>Broj općih učionica:</b>	9
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih 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 Galiotske, Ul. Velog Jože, Negrijeva od bolnice do kraja Bečke, Greblovom ulicom, Sv. Polikarpa do Tvornice cementa.

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

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

## 1.2. Prostorni uvjeti

### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

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

Za niže razrede odvojeno je 9 učionica.

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

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

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

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

**Oprema** - škola raspolaže znatnom opremom za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa predviđenim nastavnim programom ali je dio te opreme zastario. Od audiovizualnih sredstava posjedujemo: 19 CD Playera, 12 kolor televizora od toga 6 LCD-a, 33 osobnih računala, 8 prijenosnih računala, 3 projektor (prijenosnih), 18 projektor fiksnih 1 razglas, 7 videorekordera, 4 pametne ploče i 2 digitalni fotoaparata.

Učionica za nastavu informatike ima 22 + 1 (Pentium II. i III., INTEL CELERON od 700 do 1.7) računala s LCD monitorima (od toga 16 računala bi trebalo zamijeniti jer su zastarjela).

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

### **Školska knjižnica i čitaonica (66,92 m<sup>2</sup>)- Knjižni fond škole**

Knjige br. primjeraka: 66307

Broj svezaka časopisa : 4

Elektronička i AV građa: 87

Ukupno: 6307

Lektirni naslovi 1.-4.razred: 69,      1096 komada

Lektirni naslovi 5.-8. razred: 89,      1237 komada

Stručna literatura za učitelje:      2346 komada

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

R.b.	Što se preuređuje ili adaptira	Veličina m2	Za koju namjenu
1.	Sanacija i bojanje svih učionica		Sigurnost učenika
2.	Uređenje učiteljskog sanitarnog čvora		Higijenski uvjeti i uvjeti rada
3.	Uređenje školske kuhinje		Bolji uvjeti rada
4.	Proširenje blagovaonice		Bolji uvjeti za realizaciju prehrane učenika

R.b.	Za koju namjenu se gradi	Veličina m2

### 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

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

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

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠK. GOD.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

## 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Zoran Bjelopetrović		Učitelj HJ i Pov		HJ	-	
2.	Ticijana Benčić		Uč. HJ i Tal.j.		HJ	-	
3.	Lana Ivanović		Uč. HJ i TJ		HJ	-	
4.	Vlado Maružin		Uč. Mat.		Mat.	-	
5.	Tomislav Zule		Ing. matematike		Mat.	-	
6.	Slavko Buršić		Uč. EJ		EJ	-	
7.	Saša Bertanjoli Marku		Uč. EJ		EJ	-	
8.	Mia Macan		Prof. EJ i knjiž. i pedagogije		EJ	-	
9.	Iva Maksić		Uč. Tal.jez.		Tal.jez.	-	
10.	Martina Trani		Uč. Tal.jez.		Tal.jez.	-	
11.	Tatiana Tesser Knežević		Uč. Tal.jez.		Tal.jez.	-	
12.	Anja Novaković		Uč. Fiz i informatike		Fiz.	-	
13.	Mario Mihaljčić		Uč. Kem.		Kem.	-	
14.	Helena Karaibrahimović		Dipl. inž. agronomije		Prir.-Biol.	-	
15.	Sonja Bančić		Uč. Pov.-HJ		Povijst	-	
16.	Kristijan Kešić		Uč. Pov.		Povijest	-	
17.	Vlasta Vincelj		Uč. Zemljopisa		Zemljopis	-	
18.	Zvonko Mihaljević		Ing. strojarstva		Teh.kultura	-	
19.	Branko Peruško		Prof. proizv-tehn. obrazovanja		Teh. kultura	-	
20.	Nada Žunec		Uč. Lik.kul.		Lik.kultura	-	
21.	Elizabeta Greta Petric		Uč. Glaz.kul.		Glaz.kult.	-	
22.	Daniela Štifanić Fioranti		Uč. TZK		TZK	-	
23.	Tamara Štebih		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
24.	Zdravka Fišić		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
25.	Marina Šnobl		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
26.	Omer Omanović		Uč. Vjeronauka		Vjeronauk	-	
27.	Tajana Velikanja		Ing. računalstva		Informatika	mentor	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Iva Maksić		Prof. hrv. jez. i tal. jez. i knjiž.	Uč.Tal.jez		Paola Živolić Zec
2.	Tatiana Tesser Knežević		Prof. tal. jez. i knjiž.	Uč.Tal.jez.		Manuela Mišan
3.	Helena Karaibrahimović		Dipl. inž. agronomije	Uč Prirode i Biologije		Natalija Zoričić

### 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.		Tajnik	
2.	Paula Levak		dipl. ekonomist		Računovođa	
3.	Darko Berljavac		elektromehaničar		Domar	
4.	Munevera Malagić		kuharica -majstor		Kuharica	
5.	Ingrid Bilić		kuharica		Kuharica	
6.	Marinela Blažinčić		frizer		Spremačica	
7.	Sanda Glavaš		trgovac		Spremačica	
8.	Nada Perdec		prodavač		Spremačica	
9.	Safa Mrkonjić		-		Spremačica	
10.	Kristina Terlević		-		Spremačica	



## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno i godišnje.

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

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

### 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.	Bencić Ticijana	HJ	5.b	5.a, 5.b		7.a, b		18	-	2	-	18		1	1	-	22	-	40	2080
2.	Ivanović Lana	HJ	8.b	-	6.ab		8b	14	-	2	2	18	2	-	2	-	22	-	40	2080
3.	Zoran Bjelopetrović	HJ	-	-	-	-	8.a,b	8	-	-	3	13	1	-	2	1	15	-	28	1456
4.	Vlado Maružin	MAT	-	5.b	6.b	7.a, b		16	-	-	-	18	2	2	2	-	22	-	40	2080
5.	Tomislav Zule	MAT	-	5.a	6.a	-	8. a,b,c	20	-	-	-	18	1	-	-		22	1	40	2080
6.	Slavko Buršić	EJ	-	2.ab	6.a,b	-	-	10	-	-	-	7	-	-	-	-	10	-	17	884
7.	Saša Bertanjoli Marku	EJ	7.a	3.ab 5.a	-	7.ab	8.ab	19	-	2	-	17	1	1	-	-	23	-	40	2080
8.	Mia Macan	EJ	8.c	1.a,b 3.c 4a.b 5.b	-		8.c	16	-	2	-	17	2	1	2	-	23	-	40	2080
9.	Marina Trani (Tatiana Tesser Knežević)	TAL. J.		3.c 2.a,b 4.a,b	6.a	7.b	8.abc	-	20		-	17	-	-	3	-	23	-	40	2080
10.	Iva Maksić	TAL. J.	6.b	3.ab 5a,b	6.b	7.a	-	-	12	2	-	12			3	-	17	-	29	1508
11.	Anja Novaković	FIZ	-	-	-	7ab	8abc	10	-	-	-	7	1		-	-	11	-	18	936
12.	Mario Mihaljčić	KEM	-	-	-	7ab	8abc	10	-	-		9	1	2	1		14	-	23	1196

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredni ištv	Čl. 13st.7 KU	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	I N A	čl. 14	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
13.	Helena Karaibrahimović	PRI – BIOL.	7.b	5ab	6ab	7ab	8abc	17	-	2	-	16	1	-	4		24	-	40	2080
14.	Sonja Bančić (K. Kešić)	POV	5.a	5ab	6ab	7ab	8abc	18	-	2	-	16	-	2	2		24	-	40	2080
15.	Vlasta Vincelj	GEOG	6.a	5ab	6ab	7ab	8abc	17	-	2	-	16	-	1	4		24	-	40	2080
16.	Z. Mihaljević(B.Peruško)	TEH. K.	-	5ab	6ab	7ab	8abc	9	-	-	-	9	-	-	2		11	-	20	1040
17.	Nada Žunec	LIK. K.	-	5ab	6ab	7ab	8abc	9	-	-	2	12	-		4		15	-	27	1404
18.	Elizabeta Greta Petric	GLAZ. K.	8.a	4ab 5ab	6ab	7ab	8abc	11	-	2	2	17	-	-	6		21	-	38	1976
19.	Daniela Štifanić Fioranti	TZK	-	5ab	6ab	7ab	8abc	18	-	-	2	16	-	-	4		24	-	40	2080
20.	Tamara Štebih	VJERON.	-	1.ab 2.ab 4.ab	6.ab	7.a,b	-	-	20	-	-	16	-	-	4		24	-	40	2080
21.	Zdravka Fišić (M.Šnobl)	VJERON.	-	3.abc 5.ab		8.abc		-	16	-	-	9	-	-	2		18	-	27	1404
22.	Omer Omanović	VJERON.	-	1-4, 5-8				-	4	-	-	3	-	-			4	-	7	364
23.	Tajana Velikanja	INFORM.	-	5ab	6ab	7ab	8abc	8	10	-	-	16	-	-	4	2	24		40	2080

### 3. ORGANIZACIJA RADA

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

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

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

Nastava svakodnevno počinje u 8 sati. Školski sat traje 45 minuta. Veliki odmor za sve učenike počinje u 9.35 i traje do 10.00 kada svi učenici imaju slobodno vrijeme za školsku marendicu. Školsko povjerenstvo za sastavljanje jelovnika (kuharice, učiteljica biologije, učiteljica TZK-a, učiteljica RN i učiteljica PB) u suradnji sa ZJJZ koji provodi projekt zdrave prehrane u školama, svake školske godine razmatra i sastavlja jelovnik za školsku marendicu i ručak vodeći računa o kvaliteti i propisanim normativima. Škola je uključena u projekt "Shema školskog voća i povrća" prema kojem svi učenici škole srijedom dobivaju svježe voće, a učenici od prvog do četvrtog razreda uključeni su u projekt "Školsko mlijeko".

Školu pohađa 366 učenika u 18 razrednih odjela i to 9 razrednih odjela učenika RN i 9 razrednih odjela učenika PN.

U školi je organiziran produženi boravak za učenike 1. - 3. razreda i to u dvije grupe (prva grupa 29 učenika, druga grupa 34 učenika). Produženi boravak radi od 11.30 do 16.30 sati. Raspored aktivnosti produženog boravka podijeljen je na slijedeći način:

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

od 12.40 do 13.10 predviđen je ručak

od 13.10 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, vježbanje i ponavljanje gradiva

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

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

### 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj												Ime i prezime razrednika		
	učenika	odjela	djevo- jčica	daro- vitih	Učenika s drugih govornih područja	a) povratnici			Putnika		u boravku				
						b) prognani	c) izbjeglice	1 do 3 km	2 do 6 km	cjelo- dnev.	produ- ženom				
I.	45	2	20	0	1	1	0	0	1	-	-	26	Oriana Starčić	Gordana Vujinović	
II.	39	2	20	0	0	0	0	0	2	1	-	27	Katja Šegota	Snježana Percan	
III.	46	3	21	0	0	0	0	0	2	1	-	10	Jadranka Radetić Ivetić	Nerina Štajner	Ina Plejić Morarević
IV.	45	2	25	0	0	0	0	0	3	4	-	0	Danijela Harić	Zorica Osip	
I.-IV.	175	9	86	0	1	1	0	0	8	6	-	63			
V.	45	2	22	0	0	0	0	0	-	2	-	-	Sonja Bančić (zamjena: Kristijan Kešić	Ticijana Benčić	
VI.	49	2	21	0	0	0	0	0	-	3	-	-	Vlasta Vincelj	Iva Maksić	
VII.	47	2	24	0	0	0	0	0	-	4	-	-	Saša Bertanjoli Marku	Helena Karaibrahimović	
VIII.	50	3	23	0	0	0	0	0	-	2	-	-	Elizabeta Petric	Lana Ivanović	Mia Macan
V-VIII	191	9	90	0	0	0	0	0	-	11	-	-	PB Danijela Sergio Buić	PB Adriana Toić Perković	
I-VIII	366	18	176	0	1	1	0	0	8	19	-	63			

### 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 DEŽURSTVA - PREDMETNA NASTAVA 2019./2020.

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
DVORIŠTE 9:35h - 9:55h	ISTOK (GLAVNI ULAZ)	Žunec	Bertanjoli-Marku	Bjelopetrović	Macan	Zule
		Ivanović	Vincelj	Petric	Tesser-Knežević	Velikanja
	SREDINA	Novaković	Zule	Kešić	Maružin	Benčić
		Šnobl	Mihaljčić	Štifanić-Fioranti	Karaibrahimović	Kešić
		Peruško	Benčić	Velikanja	Maksić	Tesser-Knežević
	ZAPAD	Maružin	Glivarec	Macan	Vincelj	Bertanjoli-Marku
Laštrić		Karaibrahimović	Ivanović	Štifanić-Fioranti	Petric	
ZGRADA ŠKOLE 7:40h - 13:20h	PRIZEMLJE LIJEVO	Bileta	Maksić	Zule	Peruško	Karaibrahimović
		Maksić	Velikanja	Vincelj	Velikanja	Maružin
	PRIZEMLJE DESNO	Štifanić-Fioranti	Ivanović	Maružin	Žunec	Ivanović
		Kešić	Tesser-Knežević	Tesser-Knežević	Kešić	Bileta
	KAT LIJEVO	Benčić	Macan	Novaković	Bjelopetrović	Macan
		Bertanjoli-Marku	Buršić	Laštrić	Zule	Mihaljčić
KUHINJA	Petric	Štifanić-Fioranti	Šnobl	Draguzet	Glivarec	

## RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA 2019./2020.

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
GLAVNI ULAZ	Vujinović	Štajner	Starčić	Percan	Radetić-Ivetić
DVORIŠTE	Percan	Harić	Harić	Štebih	Štajner
DVORIŠTE	Plejić-Morarević	Osip	Radetić-Ivetić	Šegota	Vujinović
ŠKOLA	Štebih	Šegota	Osip	Plejić-Morarević	Starčić

### 3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj dana		Obilježavanje Dana župe, Dana državnosti i drugih blagdana	a) Upis u I. razred b) Podjela svjedodžbi	
		radnih	nastavnih		odmori učenika	planirane proslave		a)	b)
I. od 9.9.2019. do 20.12.2019.	IX.	16	16	14	-	Prijem prvšačica	9.09.2019.	-	-
	X.	20	20	9	2	Dani kruha-dani zahvalnosti 7.-11.10.2019.	5. 10.2019. Dan Učitelja 8. 10.2019. DAN NEOVISNOSTI- blag. R.Hrvatske	-	-
	XI.	20	20	10	-	-	1.11.2019.Svi Sveti 18.11.2019. Dan sjećanja na Vukovar	-	-
	XII.	15	15	11	5	Proslava Božića – priredba 13.12.2019.	25 i 26.12.2019. Božićni blagdani	-	-
<b>Uk. I.pol.</b>		<b>71</b>	<b>71</b>	<b>44</b>	<b>7</b>	<b>3</b>			
II. od 7.1.2020. do 17.6.2020.	I.	19	19	10	2	-	1.1.2020. Nova godina 6.1.2020. Sveta tri kralja	-	-
	II.	15	15	9	5	Poklade 21.2.2020.	14.02.2020. Valentinovo 19.02.2020. Dan ružičastih majica	-	-
	III.	22	21	9	-	Dan darovitih 21.03.2020.	(1)Vanjsko vrednovanje/ Natjecanje	-	-
	IV.	19	19	9	2	-	12..4.2020. Uskrs 22.4.2020 Projektni dan	-	-
	V.	20	19	11	-	1 Sportski dan škole 11.5.2020.	1.5.2020. -Međ. praznik rada		-
	VI.	12	12	11	7	10.6.2020. Dan škole - priredba	11.6.2020. Tijelovo 25.6.2020. Dan državnosti R.Hrvatske	3.6. 2020.	od 6.7.- 7.7.2020.
	VII.	-	-	8	23	-	-		
	VIII.	-	-	11	20	-	5.8.2020. Dan dom. zahvalnosti 15.8.2020. Velika Gospa		
<b>Uk. II.pol.</b>		<b>107</b>	<b>105</b>	<b>78</b>	<b>59</b>	<b>3</b>			
		<b>178</b>	<b>176</b>	<b>122</b>	<b>66</b>	<b>6</b>			

Nastavna godina počinje 9. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna 2019. godine i traje do 20. prosinca 2019. godine. Jesenski odmor počinje 30. listopada 2019. i traje do 31. listopada 2019. Prvi dio zimskog odmora počinje 23. prosinca 2019. i traje do 3. siječnja 2020. godine

Drugo obrazovno razdoblje počinje 7. siječnja 2020. i traje do 17. lipnja 2020. god. Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače 2020. god., a završava 28. veljače 2020. god. Proljetni odmor počinje 9. travnja, a završava 10. travnja 2020. godine. Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020.

Dopunski rad organizirat će se 4 dana nakon završetka nastave (od 24.6.2020. godine)

POPRAVNI ISPITI: Popravni ispiti organizirat će se u kolovozu u razdoblju ( 21.8-25.8.2020. 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
Tjelesna i zdr. 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 privitku kao Kurikulum škole

**Odredišta izleta i ekskurzija:**

1. razredi – Jednodnevni izlet prvih razreda – NP Brijuni, lipanj 2020.
2. razredi – Jednodnevni izlet drugih razreda, NP Brijuni, svibanj 2020.
3. razredi – Jednodnevni izlet – središnja Istra, svibanj/lipanj 2020.
4. razred – Škola u prirodi –Hrvatsko Zagorje, svibanj 2020.
5. razredi – Jednodnevni izlet Slovenija – Postojnska jama, Trst - Miramare, svibanj/lipanj 2020.
6. razredi – Jednodnevni izlet NP Risnjak, svibanj/lipanj 2020.
7. razredi - Jednodnevni izlet - Zagreb, svibanj/lipanj 2020.
8. razredi – Ekskurzija učenika osmih razreda - Dalmacija, travanj/svibanj 2020.

**4.2.2. Plan terenske nastave**

Nalazi se u privitku – Kurikulum škole

- **Posjet Vukovaru učenika osmih razreda (26-28.5.2020.)- Proširiti znanje o Domovinskom ratu**

**4.2.3. PROJEKTI**

1. **Škole Za Afriku- Unicef – ( 9.- 18.12.2019.)**
2. Školski projekt/Projektan dan „**Cijela škola eko patrola,** (22.4.2020.)
3. **Zajedno do znanja 2** (pomoćnici u nastavi i učenici s teškoćama u razvoju, rujanj 2019. - lipanj 2020.)
4. **Zubna putovnica** - HZJZ (rujan 2019. - lipanj 2020.)
5. Projekt **ProMikro** (2019.-2020.)
6. **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara** (18.11.2019.)
7. **Sigurno internetom – prevencija nasilja na internetu** (2019.-2020.)

8. Poticanje pozitivnog ponašanja i istraživanje vlastite darovitosti u STEM području – projekt “Kod STEMA upisa nema” –Izlet u Zagreb i posjet DZZIV-u i Institutu Ruđer Bošković (2019.-2020.)

**4.2.4. PROJEKTNI DAN (22.4.2020.)** „Cijela škola eko patrola,,  
- ciljevi i planirane aktivnosti nalaze se u Kurikulumu škole.

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

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Katolički vjeronauk	I.-VIII.	133	16	Tamara Štebih, Zdravka Fišić (zamjena Marina Šnobl)	32	1120
Islamski vjeronauk	I-VIII.	4	2	Omer Omanović	4	140
Talijanski jezik	II.-VIII.	250	17	Martina Trani (zamjena Tatiana Tesser Knežević), Iva Maksić	34	1190
Informatika	V.-VIII.	186	9	Tajana Velikanja	18	630

## 4.4. Rad po prilagođenim i posebnim programima

### 4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	0	1	0	0	2	<b>3</b>
Prilagođeni program	0	0	1	1	1	0	1	5	<b>9</b>
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO</b>	0	0	1	1	2	0	1	7	<b>12</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>5.-8.</b>	20	2	70	Lana Ivanović
Hrvatski jezik	<b>5.-8.</b>	10	1	35	Zoran Bjelopetrović
Matematika	<b>5.- 8.</b>	20	1	35	Zule Tomislav
Matematika	<b>5.- 8.</b>	20	2	70	Maružin Vlado
Engleski jezik	<b>5.-8.</b>	15	1	35	Bertanjoli Marku Saša
Engleski jezik	<b>5.-8.</b>	15	2	70	Mia Macan
Priroda/Biologija	<b>5.-8.</b>	20	1	35	Helena Karaibrahimović
Kemija	<b>7.-8.</b>	20	1	35	Mario Mihaljčić
Fizika	<b>7.-8.</b>	20	1	35	Anja Novaković
Razredna nastava (HJ-MAT)	<b>1.-4.</b>	60	13	455	Učitelji razredne nastave
<b>UKUPNO</b>	<b>1.-8.</b>	220	25	875	

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

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

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Pl. broj sati T/G		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	3.a	10	1	35	Jadranka Radetić-Ivetić
Likovna kultura i matematika	3.b	12	1	35	Nerina Štajner
Matematika	3.c	8	1	35	Ina Plejić Morarević
Hrvatski jezik	4. a	10	1	35	Danijela Harić
Hrvatski jezik	7.	8	1	35	Ticijana Benčić
Biologija	8	7	1	35	Helena Karaibrahimović
Kemija	7. - 8.	7	1	35	Mario Mihaljčić
Fizika	7.-8.	5	1	35	Anja Novaković
Engleski jezik	8.	1	2	70	Mia Macan
Engleski jezik	5,7.,8.	5	1	35	Saša Bertanjoli Marku
Geografija	6.-8.	5	1	35	Vlasta Vincelj
Matematika	5.-7.	15	2	70	Vlado Maružin
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
Novinarska grupa	15	1	Ticijana Benčić	5.-8. raz.
Domaćinstvo	20	2	Tamara Štebih	5.-8. raz.
Recitatorska grupa	7	2	Lana Ivanović	5.-8. raz.
Dramska grupa	10	2	Zoran Bjelopetrović	5.-8. raz.
Veliki i mali zbor, Klapa-velika i mala, Orkestar	37	6	Elizabeta Petric	4.-8. raz.
Sportska grupa	30	4	Danijela Štifanić Fioranti	5.-8. raz.
Likovno keramičarska grupa	10	2	Nada Žunec	5.-8. raz.
Mladi vrtlari	15	1	Helena Karaibrahimović	5.-8. raz.
English Club	10	2	Mia Macan	3.-8. raz.
Talijanski kutak	10	2	Iva Maksić	5.-8. raz.
Mladi geografi	8	1	Vlasta Vincelj	5.-8.raz.
Geografi istraživači	8	1	Vlasta Vincelj	5.-8.raz.
Crveni križ	10	1	Iva Maksić	5.-8. raz.
Humanitarci	10	1	Zdravka Fišić	5.-8. raz.
Napredni jezičari	7	2	Tatiana Tesser Knežević	5.-8. raz.
Kreativna grupa	7	1	Tatiana Tesser Knežević	5.-8. raz.
Informatička grupa	15	4	Tajana Velikanja	5.-8. raz.
Mladi tehničari	10	2	Branko Peruško	5.-8. raz.
Povijesna grupa	18	2	Kristijan Kešić	5.-8. raz.
Mladi knjižničari	15	1	Amadea Draguzet	5.-8. raz.
Plesna grupa	15	1	Danijela Harić	4. raz.
Likovna grupa	10	1	Katja Šegota	2.raz.
Mali i veliki folklorashi	20	2	NerinaŠtajner	3.-7. raz.
Stvaralačka radionica	10	1	Jadranka Radetić Ivetić	3. raz.
Eko grupa	22	1	Snježana Percan	2.raz.
Mali matematičari	15	1	Zorica Osip	4. raz.
Kreativno recitatorska grupa	15	1	Gordana Vujinović	1.raz.
Glazbena radionica	15	1	Oriana Starčić	1. raz.
Mali istraživači	15	1	Ina Plejčić Morarević	3 .raz.

#### 4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Red broj	Naziv aktivnosti	Broj uključenih učenika	Mjesto ostvarivanja	Način komunikacije s organizatorom
1.	Glazbena škola	18	Glazbena škola	Usmeno i pismeno po potrebi
2.	Rošulanje	4	SRC "Mirna"	
3.	Jedrenje	8	Uljanik, Vega	
4.	Tae-kwon-do	4	OŠ "Centar"	
5.	Tenis	15	TK "Valkane"	
6.	Veslanje	4	VK "Istra"	
7.	Izviđači	9	Uljanik	
8.	Atletika	8	Uljanik	
9.	Plivanje	18	Mornar	
10.	Zbor	7	"Zaro"	
11.	Nogomet	25	Uljanik, Istra, Banjole	
12.	Tečaj stranih jezika	15	Sveučilište	
13.	Balet	7	Zaro	
14.	Gimnastika	5	Gazela	
15.	Stolni tenis	4	"Uljanik"	
16.	Košarka	29	"Stoja"	
17.	Karate	5	Centar	
18.	Manekeni	5	Sunce	
19.	Folklor	3	"Uljanik"	
20.	Mali nogomet	17	Park avenija	
21.	Rukomet	21	RK Pula	
22.	Šah	2	Šahovski klub Pula	
23.	Mažoretkinje	6	Pulske mažoretkinje	
24.	Odbojka	16	OK Pula	
26	Judo	8	Istarski borac	

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

## **4.9. Obuka plivanja**

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

Ove školske godine provodit će se za sve učenike prvih i drugih razreda u sklopu programa „Znamo plivati,, a provodi ga plivački klub Arena, Pula. Testiranje učenika obaviti će se od 15-29.9.2019. godine, a učenici će imati priliku pohađati obuku usavršavanja plivanja u trajanju od 20 sati.



## 5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	S a d r ž a j	Broj uključenih učenika	Godišnji fond sati	Nositelj aktivnosti	Pripomena
9.	Prijem učenika 1. razreda	20	10	voditelj KUD-a	9. 9.2019.
10.	Dječji tjedan	svi	38	Razrednici	7.10.- 13.10.2019.
	Dani kruha-dani zahvalnosti	svi		Razrednici	7- 11.10.2019.
11.	Mjesec knjige	svi	24	Knjižničar	15.10.-15.11.2019.
	Dan sjećanja na Vukovar			Povijesna grupa	18.11.2019.
12.	Proslava Božića i Nove godine(priredba)	svi	43	KUD škole	13.12.2019.
1.	Holokaust	20	35	Povijesna grupa učitelj povijesti	27.01.2020.
2.	Valentinovo Dan ružičastih majica	svi svi	10 10	Razrednici Učitelji, stručni suradnici i učenici	14.02.2020. 19.02.2020.
3.	Poklade Dan darovitih	50	10 40	Učitelji, stručni suradnici i učenici	21.2.2020. 21.03.2020.
4.	Školski projekt/Projekt dan „Cijela škola eko patrola,,	svi	130	Voditelji, učitelji, stručni suradnici i učenici	22.4.2020.
5.	Sportski dan škole	svi	140	Voditelji, učitelji i učenici	11.05.2020.
6.	Dan škole Završna priredba Ispraćaj osmaša	150	12	KUD škole	10.6.2020. 10.6.2020. 6.7.2020.

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

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

## 5.1. Predavanja za roditelje i učenike

Mjesec	S a d r ž a j	Razred	God. fond sati	Nositelji aktivnosti
9.	Poštujte naše znakove	1.	2	djelatnici MUP-a, razrednici
10.	Prava učenika (djeteta) i načini postupanja u slučaju povrede tih prava (Dječji tjedan)	1.-8.	19	Razrednici
10.	Emocionalna inteligencija	7.	2	Psihologinja škole
10.	NE, ne idem	1.	2	Djelatnici MUP-a
11.	CAP program (prevencija vršnjačkog nasilja)	2.	6	Pedagoginja OŠ Centar
11.	Ovisnost o internetu (video igricama)	1.-8.	2	Aldo Špelić
12.	Prevenција vršnjačkog nasilja + prevencija nasilja na Internetu	5. i 6.	7	djelatnici MUP-a
1.	Međupredmetna tema „Učiti kako učiti,,	1.,5.,8.	2	knjižničarka škole
4.	Zdrav za pet -predavanje	8.	2	Djelatnici MUP-a
3.-4.	Sigurno internetom – prevencija elektroničkog nasilja	4.	8	Pedagoginja škole
5.	Senzibilizacija i edukacija roditelja o djeci s poteškoćama	Po potrebi	2	Socijalni pedagoginja
6.	Profesionalno informiranje	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;
- Psihološka 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.
- Psihološka obrada cijele generacije učenika V. razreda;
- Posebno poticati uključivanje nadarenih učenika na natjecanja svih razina.

### **Za učenike VIII. razreda**

- Predavanje za učenike: Bitne odrednice izbora zanimanja; Kako izabrati zanimanje, E- upisi u srednje škole
- Informiranje učenika o kadrovima, potrebama (deficitarna i suficitarna zanimanja);
- Posjet poduzećima i 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 tiska, natječaja i ostale problematike vezane uz profesionalno informiranje.
- Elektronski upis u SŠ

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

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

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

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

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

"Živjeti zdravo"

"Prevenција ovisnosti"

"Prevenција nasilničkog ponašanja"

"Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje"

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

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

**PRIJEDLOG TEMA ZDRAVSTVENE EDUKACIJE UČENIKA - ZZJZ:**

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

**PRIJEDLOG TEMA ZDRAVSTVENE EDUKACIJE UČENIKA - Služba za školsku medicinu:**

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

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

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

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

## 7. PLANOV I PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

Program permanentnog usavršavanja sastoji se od:

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

### Individualno permanentno usavršavanje

Individualnim permanentnim usavršavanjem obuhvaćeni su učitelji i stručni suradnici.

Program individualnog permanentnog usavršavanja mora sadržavati:

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

### Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika putem stručnih kolegijalnih tijela u školi

Za sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća planira se 2 sata po sjednici ili, za 10 sjednica 20 sati godišnje ( prema potrebi i više).

Za rad u učiteljskom vijeću planira se za svako obrazovno razdoblje najmanje jedna tema stručno-pedagoškog, psihološkog ili defektološkog sadržaja.

T e m a	I z l a g a č	Vrijeme
Izrada kurikuluma i Godišnjeg plana i programa	Ravnatelj	9.mj.
Kurikularna reforma „Škola za život,,	Voditelji ŽSV-a	9.mj
Individualizirani odgojno –obrazovni programi	Socijalna pedagoginja	9.mj
Depresija u djece i adolescenata	Školska psihologinja	10.mj
Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti		
Prvi savjetnički posjet „Škola za život,,	Savjetnica Karin Milić	10.mj
Djeca i učenici s teškoćama u razvoju	Učitelji i stručni suradnici	11.mj
Međupredmetna tema „Učiti kako učiti,,	Školska knjižničarka	1.mj
Zdravim načinom života i prevencijom do zdravlja	Dr. Olga Dabović Rac	11.mj
Unapređenje komunikacije	Marlena Plavšić-psiholog	2.mj
Sigurnost na internetu	Tajana Velikanja- učitelj informatike	
Prevenција vršnjačkog nasilja	Djelatnica MUP-a	3.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 sati godišnje. Voditelj aktiva RN u školi je učiteljica RN Ina Plejić Morarević.

### ***Stručni aktivni učitelja predmetne nastave***

Svi učitelji više srodnih predmeta formirali su aktiv tog nastavnog predmeta ili područja koji će se održavati jednom mjesečno radi zajedničkog planiranja.

Za sjednice je planirano 2 sata po razrednom vijeću mjesečno.

### ***Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole***

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

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

Učitelji imaju pravo i obvezu stručnog usavršavanja prema Katalogu Ministarstva znanosti 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 Ź a j r a d a	I z v r Ź 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 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.	Izvešće o radu škole u 2018./2019.	ravnatelj, pedagog
9.	Izvešće o stanju sigurnosti u osnovnoj školi Stoja u školskoj 2018./2019. godini	ravnatelj, pedagog
9.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	pedagog, ravnatelj
9.	Kriteriji vrednovanja i kriteriji vladanja 2019./2020.	pedagog učitelji, ravnatelj
10.	Školski kurikulum 2019./2020.	pedagog, učitelji, ravnatelj
10.	Godišnji plan i program rada škole 2019./2020. Odluka o zaduženjima učitelja i stručnih suradnika	ravnatelj, stručni suradnici
10.	Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti -Depresija u djece i adolescenata	psihologinja škole
11.	Djeca i učenici s teškoćama u razvoju	socijalna pedagoginja
11.	Zdravim načinom života i prevencijom do unapređenja zdravlja	dr .Olga Dabović Rac
12.	Sigurnost na internetu	učitelj informatike
1.	Međupredmetna tema „Učiti kako učiti,,	knjižničarka škole
2.	Analiza uspjeha (prvo polugodište) Izvešće o stanju sigurnosti u osnovnoj školi Stoja u školskoj 2019./2020. godini (prvo polugodište)	pedagoginja
2.	Unapređenje komunikacije	Marlena Plavšić-psiholog
3.	Tekuća problematika	Ravnatelj
3.	Prevenција elektroničkog nasilja	MUP
5.	Tekuća problematika	Ravnatelj
5.	Obilježavanje Dana škole	Ravnatelj
6.	Sjednica na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog



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. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 5. razreda
9.	Evidentiranje učenika s teškoćama i 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.	Pomoćnici u nastavi	socijalni pedagog	4. i 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 Ź 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 Pravidnicima, 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, svaka 2 tjedna informacije i svaka posljednja srijeda u mjesecu informativni dan).</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>- priredba povodom dočeka učenika prvih razreda i odlaska učenika osmih</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 pomagalima 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	Datum ostvarenja	Izvršitelji	Pripomena
9.	1. Plan i program rada VR (novi članovi prvog razreda)	24.9.2019	ravnatelj i stručni suradnici	
10.	2. Izvješće o radu škole	24.9.2019.		
	3. Osiguranje učenika	24.9.2019		
	4. Školski kurikulum	3.10.2019.		
	5. Godišnji plan i program rada škole	3.10.2019.	ravnatelj/pedag.	
	6. Školske marende i ručka - prijedlozi	3.10.2019.		
	7. Izvješće o stanju sigurnosti u školi...	3.10.2019.		
1.	1. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta	31.1.2020.	stručni suradnici	
4.	2. Motivacija roditelja za bolju suradnju i uključivanje u realizaciju projektnog dana	10.4.2020.	voditelji projekta ravnatelj	
5.	3. Uključivanje roditelja u uređivanje šk. okoliša	14.5.2020.	ravnatelj	
6.	4. Tekuća problematika	4.6.2020	ravnatelj	
	5. Izvješće o stanju sigurnosti, o provedbi preventivnih programa		Ravnatelj, stručni suradnici	

### 8.2.2. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelj	Pripomena
9.	Tekući problemi na početku šk. godine		ravnatelj	
10.	Kurikulum (usvajanje)	4.10.2019.		
	Izvješće o radu škole u prošloj šk. god.	4.10.2019.	Predsjednik ŠO, ravnatelj	
	Usvajanje normativnih akata Škole		ravnatelj	
	Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole	4.10.2019.	predsjednik ŠO	
	Potvrđivanje odabranih novih zaposlenika po natječajima			
12	Financijski plan- donošenje	20.12.2019	računovođa	
1.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta	31.01.2019.	ravnatelj	
	Tekuća problematika		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 2.10.2019.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 17.10.2019.</p> <p>Međunarodni dan pomaganja 26.10.2019.</p> <p>Međunarodni dan tolerancije 16.11.2019.</p> <p>Međunarodni dan djeteta 20.11.2019.</p> <p>Međunarodni dan solidarnosti 20.12.2019.</p> <p>Međunarodni dan volontera 5.12.2019</p> <p>Dan sigurnijeg interneta 5.2.2020.</p> <p>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja 29.2.2020.</p> <p>Svjetski dan sreće 20.3.2019.</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije 21.3.2019.</p> <p>Međunarodni dan Crvenog križa 8.5.2020.</p> <p>Međunarodni dan obitelji 15.5.2020.</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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>304</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII.	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VIII. – IX	12
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	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>375</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	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	50
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	40
2.13.Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	19
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>216</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	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<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 naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>168</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	25
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10



7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>126</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	66
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>46</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	36
9.2. Ostali nepredviđivi poslovi	IX-VIII	10
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1744</b>
	<b>GO + BLAGD.</b>	<b>336</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.             160	- Sjednice Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	6
	- Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos/	3
	- Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav	1
	- Suradnja s Župnim uredom ,općinom ,osnivačem, Policijskom upravom IŽ	6
	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	18
	- Izrada školskog kurikulumu i koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	10
	- Izrada razvojnog plana škole	4
	- Izrada zaduženja učitelja	18
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	14
	- Planiranje i organizacija IUN	7
	- Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	7
	- Izrada organizacije rada škole	14
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	10
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	8
- Prijava i uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8	
- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	6	
- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	10	
X.	- Stručni skup ravnatelja HUROŠ	13
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	6
	- Planiranje i organizacija IUN	8
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	20
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Koordinacija rada tehničke službe	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	14
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika	6

168	- Pregledavanje dnevnika - kontrola izvršenih obaveza učitelja	10	
	- Suradnja s Policijskom upravom, župnim uredom, osnivačem i lokalnom zajednicom	5	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	4	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	8	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	20	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5	
	- Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	10	
	- Organizacija i obilježavanje državnih blagdana i praznika	1	
	- Sadržaj rada	Broj sati:	
XI.	- Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV, osnivač)	6	
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	8	
	- Planiranje i organizacija IUN	4	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	15	
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	13	
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	3	
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	6	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	21	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja	8 4	
	- Sjednica Školskog odbora	4	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	6	
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, ZZJZ, Uredom državne uprave	4	
	- Planiranje nabave opreme i uređenja okoliša	6	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	16	
	- Posjet nastavi od 1. do 8. razreda, analiza	16	
	- Pružanje pomoći razred.u njihovim redovnim razrednim poslovima	7	
168	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	4	
	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	4	
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5	
XII.	- Aktiv ravnatelja (AZOO, ŽSV)	10	
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	3	
	- Planiranje i organizacija IUN	4	
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10	
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	12	
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2	
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5	
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	14	
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Razrednog vijeća	4	
	- Sjednica Školskog odbora	2	
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7	
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, AZOO	4	
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4	
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	16	
	- Organizacija i provedba inventure	6	
	152	- Poslovi zastupanja škole	4
		- Suradnja s turističkim agencijama i kulturnim ustanovama	3
- Poslovi vezani uz e-matice		3	
- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole		5	

	- Izrada financijskog plana škole	5
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8
	- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	4
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	4
	- Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	3
	- Organizacija školske priredbe	8

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati:
I.	- Planiranje i organizacija školskog projekta	8
	- Planiranje i organizacija IUN	3
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	9
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	19
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	2
	- Sjednica Školskog odbora	2
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	3
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	10
	- Tekući poslovi ravnatelja, vođenje evidencija i dokumentacije	15
	- Poslovi zastupanja škole	6
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	3
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	12
	- Suradnja s udrugama	6
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	6
176	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	6
	- Kontrola pedagoške dokumentacije	10
II.	- Planiranje i organizacija školskih projekata	10
	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	15
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	4
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	16
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja i Vijeća roditelja	4
	- Sjednica Školskog odbora	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	3
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	5
	- Poslovi zastupanja škole	5

160	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	8
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	8
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	7
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	4
	- Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
	- Posjet nastavi od 1. do 4. razreda, analiza	5
	- Pružanje pomoći razredu njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Stručni aktivni ravnatelja	6
Sadržaj rada		Broj sati:
III.  168	- Planiranje i organizacija školskih projekata	3
	- Planiranje i organizacija IUN	3
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	12
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	20
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	3
	- Sjednica Školskog odbora	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	2
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	15
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	10
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika	6
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
	- Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 1. dio , analiza	10
	- Pružanje pomoći razred.u njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	5
	- Planiranje nabave opreme	3
- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3	

IV.	- Planiranje i organizacija školskih projekata	10
	- Planiranje i organizacija IUN	4
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	18
	- 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	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	4
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	12
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	6
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	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	6
168	- Planiranje nabave opreme	3
	- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3
	<b>Sadržaj rada:</b>	<b>Broj sati:</b>
V.	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	18
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	5
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	4
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	15
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Poslovi vezani uz upise u srednje škole	7
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	5
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	8
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentacija školskih projekata (školska priredba) 10</li> <li>- Planiranje i organizacija IUN 2</li> <li>- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja 2</li> <li>- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima 6</li> <li>- Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2</li> <li>- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 3</li> <li>- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 16</li> <li>- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika 10</li> <li>- Sjednica Školskog odbora 2</li> <li>- Suradnja s osnivačem , lokalnom zajednicom 6</li> <li>- Tekući poslovi ravnatelja 16</li> <li>- Vođenje evidencija i dokumentacije 10</li> <li>- Poslovi zastupanja škole 6</li> <li>- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 8</li> <li>- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5</li> <li>- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 13</li> <li>- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 6</li> <li>- Organizacija i koordinacija upisa u 1.r. 4</li> <li>- Potpisivanje i provjera svjedodžbi 8</li> </ul>	150
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi vezani uz e-matice i upise u srednje škole 6</li> <li>- Organizacija dopunskog rada/razrednih i predmetnih ispita 9</li> </ul>	
VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu 16</li> <li>- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 4</li> <li>- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole 10</li> <li>- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 2</li> <li>- Sjednica Školskog odbora 1</li> <li>- Tekući poslovi ravnatelja 20</li> <li>- Vođenje evidencija i dokumentacije 5</li> </ul>	58
	Sadržaj rada:	Broj sati:
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja 3</li> <li>- Redovni poslovi ravnatelja u pripremi nove šk. godine 10</li> <li>- Izrada godišnjeg plana ravnatelja za narednu godinu 4</li> <li>- Izrada izvješća za 2018./2019. 6</li> <li>- Organizacija popravnih ispita 2</li> <li>- Sjednica Školskog odbora 3</li> <li>- Tekući poslovi ravnatelja 7</li> <li>- Vođenje evidencija i dokumentacije 5</li> </ul>	40

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

**Ravnateljica:**

**Zdenka Perović,prof.**

### 8.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

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 2019./2020.  Odrediti prioritetne zadaće u školskoj godini 2019./2020.  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 2019./2020. – 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> <li>➤ Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</li> <li>➤ Izrada plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>➤ Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi programa rada razrednika, razrednog odjela i razrednog vijeća</li> <li>➤ Izrada programa rada vijeća učenika</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</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	63
2.	<b>REALIZACIJA ZADATAKA</b>	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije  Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela -	<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> </ul>	Proučavanje literature Analiza dokumentacije Prikupljanje	Ravnatelj  Učitelji  Stručni	Tijekom godine	100

			<p>primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela</p> <p>Dežurstvo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizacija susreta predškolaca s učenicima 1. Razreda i odgajatelja s učiteljima</li> <li>➤ Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred</li> <li>➤ Prikupljanje podataka</li> <li>➤ Testiranje učenika za upis u prvi razred (prijevremeni upis i odgoda upisa)</li> <li>➤ Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima</li> <li>➤ Formiranje razrednih odjela</li> <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>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>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>ožujak, svibanj, lipanj</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	
		<p>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada</p>	<p>Pratiti realizaciju pojedinih područja rada/aktivnosti</p> <p>Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje realizacije mjesečnih programa rada</li> <li>➤ Prisustvovanje nastavi i svim oblicima odg.obr. rada s učenicima</li> <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</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, kolovoz, rujan</p>	90



				<p>mladima u OŠ Stoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u izradi izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>				
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 – preventivno</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</li> <li>➤ Praćenje odgojnih situacija u razrednim odjelima</li> <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 ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu u suradnji s razrednikom</li> <li>➤ Realizacija Školskog preventivnog programa</li> <li>➤ Prihvat i pružanje pomoći i podrške učenicima u školskoj adaptaciji (učenicima koji dolaze iz drugih škola)</li> <li>➤ Sastanci s razrednicima</li> <li>➤ Humanitarne akcije – Božićni sajam –Škole za Afriku, Dani kruha – prikupljanje i doniranje</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	308

		djelovanje Upućivanje na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti		<ul style="list-style-type: none"> <li>plodova zemlje potrebitima</li> <li>➤ Projekt sigurno internetom-prevenција elektroničkog nasilja</li> <li>➤ Tematsko uređivanje panoa za učenike</li> <li>➤ Vanjsko vrednovanje</li> <li>➤ Projekt "Zajedno do znanja 2"</li> <li>➤ Projekt "Cijela škola eko patrola"</li> </ul>				
3.1.	<p style="text-align: center;"><b>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA U UČENJU</b></p> <p style="text-align: center;"><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> <li>➤ Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, školskog liječnika, defektologa, pedagoga – Školsko povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</li> <li>➤ Razredna vijeća za učenike s teškoćama 1.-8. Razreda</li> <li>➤ Prijenos informacija – prijelaz RN-PN</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p> <p>Rad u grupi</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>Razredno vijeće</p> <p>školski liječnik</p> <p>Stručna služba</p> <p>Povjerenstvo</p> <p>Za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p>	Tijekom godine	305
3.2.	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>	Pomoć /podrška u razvoju vlastitih	Identificirati i pratiti darovite učenike	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika</li> <li>➤ Prijenos informacija RN-PN</li> </ul>	<p>Individualni rad</p> <p>Timski rad</p>	<p>Učenici</p> <p>Stručna</p>	Tijekom godine	60

		potencijala – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju	Pomoći i pružiti podršku darovitim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>Rad u grupi Rad u paru</p> <p>Metoda razgovora Savjetodavni rad Pedagoško praćenje učenika Proučavanje dokumentacije Radionice Iskustveno učenje Izlaganje Natjecanja Posjete</p>	<p>služba</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Vanjski suradnici</p>		
3.3.	<b>RAD NA PROFESIONALNOM USMJERAVANJU I INFORMIRANJU UČENIKA</b>	<p>Koordinacija aktivnosti</p> <p>Informiranje učenika</p> <p>Pružanje pomoći i podrške u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti</p>	<p>Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku o profesionalnoj budućnosti</p> <p>Savjetovati, informirati, usmjeravati i poučavati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesionalne namjere , informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja – predavanja/radionice</li> <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> <li>➤ Suradnja s učiteljima/razrednicima na poslovima PO</li> </ul>	<p>Individualni, grupni, frontalni oblik rada</p> <p>Predavanje Razgovor Radionice Anketiranje informativni materijal Posjete srednjim školama</p>	<p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručna služba Škole</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Školski liječnik</p>	Tijekom godine	100

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje</li> <li>➤ Suradnja sa školskim liječnikom</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 panoa za učenike i roditelje)</li> <li>➤ izrada informativnih letaka</li> </ul>		<p>Stručna služba Zavoda za zapošljavanje IŽ</p> <p>Srednje škole</p> <p>Stručni suradnici srednjih škola</p>		
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</p>	<p>Poticati na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole</p> <p>Poticati na rješavanje problema i sudjelovati u istom</p> <p>Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza)</p> <p>Raditi na prevenciji neprihvatljivih/ rizičnih ponašanja</p> <p>Informirati i poučiti roditelje o vještinama</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>➤ Vijeće roditelja</li> <li>➤ Profesionalne namjere učenika/upisi u srednje škole</li> <li>➤ Dan otvorenih vrata Škole</li> <li>➤ Dani otvorenih vrata srednjih škola</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 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

		odluke o profesionalnoj budućnosti djeteta	efikasnog učenja i ponašanja  Informirati/savjetovati o upisima u srednju školu/programima – odlukama učenika					
5.	<b>RAD S UČITELJIMA</b>	Unapređivanje nastavnog rada  Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova	Praćenje Savjetovanje Pomoć Podrška Usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje i analiza nastave – hospitacije na nastavi i ostalim oblicima nastavnog rada</li> <li>➤ Savjetodavni rad</li> <li>➤ Sastanci s razrednicima</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka</li> <li>➤ Sudjelovanje u radu RV, UV</li> <li>➤ Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu razrednih odjela ili u rješavanju individualnih problema učenika</li> <li>➤ Plan i realizacija usavršavanja – pomoć</li> <li>➤ Praćenje stručne literature – informiranje</li> </ul>	Individualni rad Timski rad Rad u skupini  Razgovor Praćenje Hospitacije Radionice Oluja ideja Rješavanje problema	Učitelji Razrednici  Stručna služba  Vanjski suradnici  Ravnatelj  AZOO	Tijekom godine	230
6.	<b>SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole  Uvođenje inovacija	Surađivati, pomagati, dogovarati, pripremati, provoditi, sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s ravnateljem Škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad Škole <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijski poslovi</li> <li>• Pomoć u pripremanju sjednica</li> </ul> </li> </ul>	Individualni rad Timski rad  Razgovor Analiza Kritičko	Ravnatelj  Učitelji  Stručna služba	Tijekom godine	150

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika</li> <li>• Godišnji plan i program rada škole</li> <li>• Školski kurikulum</li> <li>• Praćenje rada učitelja</li> <li>• Organizacija školskih aktivnosti i projekata</li> <li>• Estetsko uređenje škole</li> <li>...</li> </ul>	mišljenje Oluja ideja	Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu  Vanjski suradnici		
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 aktivni</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 aktivni  Školski timovi  Povjerenstva  Ravnatelj	Tijekom godine	50

						<p>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Školski liječnik</p>		
8.	<p><b>SURADNJA S OKRUŽENJEM + JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE</b></p>	<p>Vertikalna povezanost Stvaranje imidža škole</p> <p>Profesionalno informiranje učenika</p> <p>Realizacija studentske prakse</p> <p>Preventiva i kurativa</p>	<p>Informiranje o budućim učenicima Surađivanje, dogovaranje, podrška</p> <p>Mogućnosti upisa u SŠ</p> <p>Pomoć u organizaciji i provedbi studentske prakse</p> <p>Praćenje zdravstvenog stanja učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s Mjesnim odborom</li> <li>➤ Suradnja s predškolskim ustanovama</li> <li>➤ Suradnja s osnovnim školama</li> <li>➤ Suradnja sa srednjim školama</li> <li>➤ Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>➤ Suradnja sa studentima</li> <li>➤ Suradnja s Filozofskim fakultetom u Rijeci</li> <li>➤ Suradnja sa Sveučilištem Jurja Dobrile u Puli</li> <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</li> </ul>	<p>Razgovor Komunikacija Propagandni materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje Posjete</p>	<p>Odgajatelji</p> <p>Mjesni odbor</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Služba za prof. orijentaciju Zavoda za zapošljavanje</p> <p>Studenti</p>	Tijekom godine	90

		Promocija kulturne i javne djelatnosti škole	Pomoći u organizaciji i realizaciji posjeta, predavanja, predstava, manifestacija, priredbi	<p>djecom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja učenika</li> <li>➤ Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti škole (školske priredbe, svečani prijem prvašića, oproštaj osmaša, Dan škole ...)</li> </ul>		Profesori Lječnici Socijalni radnici Vanjski suradnici		
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja</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 pedagoško-psihološke literature, istraživanja</li> <li>➤ Prikupljanje relevantnih podataka</li> </ul>	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad  Predavanja Radionice Rad na tekstu Razgovor Metoda iskustvenog učenja Rasprava Diskusija	Ministarstvo o znanosti, obrazovanja i sporta  Agencija za odgoj i obrazovanje  Učitelji  Ravnatelj  Savjetnici	Tijekom godine	100



			suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informiranje nastavnika</li> <li>➤ Pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova stručnog usavršavanja</li> <li>➤ Konzultacije sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i ostalim sustručnjacima iz drugih škola</li> </ul>	Proučavanje Savjetovanje Rad na tekstu	Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici  Stručni suradnici drugih 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  Informatiča r  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 Škole "Cijela škola eko patrola" (Satovi su iskazani u točki 3.2)  Projekt "Zajedno do znanja 2" (Satovi su iskazani u točki 3.)  Projekt "Sigurno internetom – prevencija elektroničkog nasilja" (Satovi su iskazani u točki 3.)	Timski rad  Radionice Predavanja Iskustveno učenje Prisustvovanje nastavi Razgovor	Ravnatelji škola  Učitelji  Voditelji projekata  Učenici  Roditelji	Tijekom godine	

		Iskustveno učenje							
		Unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog rada							
		Prevenција							
12.	<b>Ukupno sati</b>								1400
13.	<b>Blagdani</b>	12 dana x 8 sati							96
14.	<b>Ostali poslovi u tjednima kada nema nastave</b>								376
15.	<b>Godišnji odmor</b>	26 dana x 8 sati							208
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

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

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE OŠ Stoja, šk. god. 2019./2020.

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici rada/suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA 25</b>			
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice	rujan 2019.	10
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020. i izvješća za 2018./2019.			5
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			5
1.4.	Sudjelovanje u izradi programa rada za učenike s teškoćama			5
<b>2.</b>	<b>RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI 362</b>			
2.1.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave : - organizacijski poslovi - testiranje - obrada podataka - informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija rezultata na RV - po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	Listopad, studeni 2019.	20

2.2.	<p>Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizacija</li> <li>- provedba grupnog testiranja zrelosti za školu</li> <li>- obrada podataka</li> <li>- informiranje učitelja i stručnih suradnika</li> <li>- informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi</li> </ul> <p>Sudjelovanje u radu Povjerenstva OŠ Stoja u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu</p>	<p>psihologijski instrumentarij</p> <p>članovi školskog povjerenstva</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj i rujan 2020.</p>	60
2.3.	<p>Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalne poteškoće)</p>	<p>psihologijski instrumentarij</p>	<p>tijekom šk. god.</p>	70
2.4.	<p>Savjetodavni rad s učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju</li> </ul>	<p>razgovor, savjetovanje</p>	<p>tijekom šk. god.</p>	90
2.5.	<p>Intervencije u radu s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće) individualno i/ili grupno</li> </ul>	<p>razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumentarija</p> <p>razrednici roditelji</p>	<p>tijekom šk. god</p>	80
2.6.	<p>Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika ili grupom učenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija.</li> </ul>	<p>radionice, predavanja za učenike, tematski panoi upitnici, ankete</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	20
2.7.	<p>Prevenција</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanje različitosti</li> <li>- koordinacija provedbe ŠPP i praćenje ostvarivanja provedbe</li> <li>- provedba gore navedenih projekata</li> <li>- sudjelovanje na stručnim skupovima za voditelje ŠPP-a</li> <li>- izrada izvješća ŠPP-a</li> <li>- izrada stručne evaluacije ŠPP-a</li> </ul>	<p>predavanja radionice</p> <p>liječnica vanjski predavači</p>		22
<b>3.</b>	<b>ISTRAŽIVANJA</b>			
	<b>20</b>			

	Odnos kognitivnih sposobnosti, školskog uspjeha i nekih emocionalnih i socijalnih teškoća u djece, učenika 5-ih razreda	Prof. psihologije Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli grupna testiranja učenika	tijekom 1. polugodišta	
<b>4.</b>	<b>RAD S RODITELJIMA</b> <b>75</b>			
4.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor razrednici	po potrebi	75
<b>5.</b>	<b>RAD S UČITELJIMA</b> <b>50</b>			
5.1.	Suradnja s razrednicima na planiranju i pomoć u ostvarivanju satova razrednika	predavanja, radionice, literatura	tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru	5
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju prepoznatih teškoća	razgovor, savjetodavni rad	po potrebi	30
5.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima	razgovor, informiranje, savjetodavni rad	kontinuirano	15
5.4.	Predavanja za učitelje <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</li> <li>• Predavanje „Depresija u djece i adolescenata“</li> <li>• Predavanje „Emocionalna inteligencija“</li> </ul>	predavanja, prezentacija	prosinac, 2019.  listopad, 2019.	
<b>6.</b>	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG</b> <b>30</b> <b>PROCESA</b>			
6.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja	hospitacije, razgovor/analiza s učiteljima ravnateljicom	po potrebi	10

6.2.	Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	hospitacije, analiza, izvješće, razgovori s učiteljima, ravnateljicom		5
6.3.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća		tijekom školske godine	15
<b>7.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> <b>36</b>			
7.1.	Sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim, državnim stručnim skupovima stručnih suradnika – psihologa i nastavnika psihologije, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga i organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO, ŽSV stručnih suradnika – psihologa po pozivu i/ili preporuci AZOO	
7.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (Učiteljsko vijeće)			
7.3.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa iz djelokruga rada stručnog suradnika – psihologa			
<b>8.</b>	<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b> <b>15</b>			
8.1.	Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije		Kontinuirano	
8.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike		kontinuirano i/ili po potrebi	
<b>9.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJICOM</b> <b>10</b>			
9.1.	Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole		Kontinuirano	
9.2.	U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća		Kontinuirano	
<b>10.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> <b>40</b>			

10.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi	vanjski suradnici	po potrebi	
10.2.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo IŽ, Zavodom za zapošljavanje, udrugama i ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose obogaćivanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada		po potrebi ili pozivu	
10.3.	Rad u školskim povjerenstvima i Uredskom povjerenstvu	Članovi Povjerenstva OŠ Veruda, Stoja, Centar i Uredskog povjerenstva	po potrebi	
	<b>UKUPNO</b>			<b>663</b>

Školska psihologinja: Jeanette Glivarec

---

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Prostor je prilagođen potrebama učenika i omogućuje im učenje i samostalno istraživanje. Zadaća je školskog knjižničara da bude potpora odgojno-obrazovnom procesu. Prema Nacionalnom okvirnom kurikulumu ciljevi prema kojima školska knjižnica treba usmjeriti svoju djelatnost jesu:

- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje.
- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i strukovnih 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 učenje kako učiti, stvaranje ugodna odgojno-obrazovnoga, razrednoga i školskoga ozračja 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 Kurikuluma 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.

Osobito se naglašava poticanje čitanja iz užitka i potrebe, stjecanje čitateljskih navika i čitateljske kulture, stoga su vrlo važni sadržaji koji omogućuju učeniku slobodan izbor tekstova za čitanje, a koji moraju biti na raspolaganju u školskoj knjižnici u kojoj će učenika dočekati uvijek spreman školski knjižničar.

Školski knjižničar će organizirati aktivnosti koje će dodatno poticati kritičko usvajanje informacija iz vjerodostojnih izvora te poticati učenika da manipulira i



usvaja informacije na što kreativnije načine koji su prilagođeni upravo njemu i njegovom kognitivnom stilu.

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

Kroz suradnju u planiranju i programiranju rada posebno će pružati podršku u realizaciji međupredmetnih tema Uporaba IKT-a i Učiti kako učiti.

Djelatnosti školske knjižnice obuhvaćaju:

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

Iz gore navedenog školski knjižničar tijekom godine obavlja slijedeće poslove:

- Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:
  - razvijanje navike posjećivanja knjižnice
  - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
  - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika
  - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
  - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
  - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa
  - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.)
  - rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razredne zajednice
  - organizaciju rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima
  - organizaciju nastavnih sati u knjižnici (timski rad s učiteljima i učenicima)
  - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, rješavanju zadaće i učenju
  - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)

- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.

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

- suradnju s učiteljima odnosno nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad pri planiranju i programiranju rada na početku školske godine i prilikom pripremanja nastavnih sati, kreativnih radionica i projekata posebno u području korelacije s međupredetnim temama Uporaba IKT-a i Učiti kako učiti
- suradnju knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
- suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima u području individualnog i individualiziranog rada s učenicima s poteškoćama u učenju i darovitim učenicima
- suradnju sa stručnim aktivima.

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

- izradu godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, školskog kurikulumuma i pisanje izvješća
- priprema individualiziranih materijala za individualni rad s djecom s poteškoćama u učenju (posebno čitanju)
- rad na usklađenju s godišnjim planom i programom rada škole
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost, izvannastavne aktivnosti i projekte
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada.

Stručna knjižnična djelatnost u školskoj knjižnici obuhvaća:

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabavu knjižne i neknjižne građe

- inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju
- izradu potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidenciju knjižničnog fonda
- statističke pokazatelje o upotrebi knjižničnog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- usmene i pisane prikaze pojedinih knjiga, časopisa i novina
- izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- zaštitu knjižnične građe.

#### Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

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

## **GODIŠNJI PLAN**

### **KOLOVOZ**

- ❖ Poslovi nabave udžbenika

### **RUJAN**

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

- ❖ Priprema skupine Malih knjižničara i razrada godišnjeg plana i programa rada skupine.
- ❖ Pripremanje za projekt Kod STEM-a upisa nema.
- ❖ Poslovi nabave i podjele udžbenika
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih školskim kurikulumom (Upoznavanje učenika s projektom Kod STEM-a upisa nema)

## **LISTOPAD**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige kroz radionice za učenike nižih razreda i u pripremi Malih knjižničara te izložba slikovnice Priča ćelavog zubića izrađenoj u 3.a razredu pod vodstvom učiteljice Jadranke Radetić Ivetić
- ❖ Posjet skupine Malih knjižničara GKČ-u te rješavanje online kviza za poticanje čitanja s temom Ritam odrastanja.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika
- ❖ Realizacija projekta Kod STEM-a upisa nema.

## **STUDENI**

- ❖ 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.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Realizacija projekta Kod STEM-a upisa nema.

## **PROSINAC**

- ❖ 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 Kod STEM-a upisa nema.

- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Posjet 24. sajma knjiga u Istri.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Sajam knjige u Istri, Monte Librić)
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.

## **SIJEČANJ**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija projekta Kod STEM-a upisa nema.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.

## **VELJAČA**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Rad s Knjižničarskom skupinom.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Realizacija projekta Kod STEM-a upisa nema.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

## **OŽUJAK**

- ❖ 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 Kod STEM-a upisa nema.
- ❖ Odlazak na jednodnevni izlet u Zagreb (DZZIV, IFS, IRB) povodom obilježavanja Međunarodnog dana darovitih učenika (20. ožujka 2020.)

- ❖ Poslovi nabave udžbenika.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Priprema za obilježavanje Festivala znanosti.
- ❖ Provođenje online kviza Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

### **TRAVANJ**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Izvještavanje o projektu Kod STEM-a upisa nema.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Posjet Festivalu dječje knjige Monte Librić.

### **SVIBANJ**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara. Jednodnevni izlet u Zagreb (posjet NSK, HRT i DZZIV).

### **LIPANJ**

- ❖ Nabava i inventarizacija nove knjižnične građe, posudba knjiga i zaštita građe.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom (Evaluacija rada putem ankete.)
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih planom i programom tj. godišnjim izvedbenim kurikulumom školskog knjižničara.
- ❖ Poslovi nabave udžbenika.

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

#### 1.razred

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

#### 2. razred

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

#### 3. razred

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

#### 4. razred

- naučiti se služiti rječnikom i pravopisom
- pronaći traženu obavijest u školskome rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom
- sat lektire

#### 7. razred

- IktA.3.1. Učenik samostalno odabire odgovarajuću tehnologiju – bira između ponuđenog – računalo, tableti, mobiteli.

Ikt A.3.2. Učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima (U skladu sa zadanom temom)

Ikt B.3.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.

Ikt C.3.1. Učenik samostalno provodi jednostavno istraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno istraživanje radi rješavanja problema u digitalnome okružju.

Uku A.3.1. Upravljanje informacijama – Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.

uku A.3.2. Aktivno sluša. Povezuje novo znanje i vještine s prethodnim znanjima i iskustvima. Vodi svoje bilješke tijekom učenja ili praćenja izlaganja (izdvaja ključne pojmove). Organizira i preoblikuje ideje i informacije tako da mu omogućuju razumijevanje. Samostalno se služi referentnom zbirkom : rječnikom, enciklopedijom i pravopisom. Upoznati pojam knjižna građa (i sve ono što on obuhvaća).

### **Istraživačko učenje – dodatne aktivnosti – priprema i prezentacija zadanih tema – suradnja s učiteljima STEM predmeta.**

BIO OŠ A.7.2. Povezuje usložnjavanje građe s razvojem novih svojstava u različitim organizama – opisuje viruse kao infektivne čestice koje se mogu umnožavati samo u živome biću.

BIO OŠ B.7.1. Uspoređuje osnovne životne funkcije pripadnika različitih skupina živoga svijeta

Prepoznaje ulogu obrambenoga sustava organizma u preživljavanju.

BIO OŠ B.7.2. Analizira utjecaj životnih navika i različitih čimbenika na zdravlje organizma ističući važnost prepoznavanja simptoma bolesti i pravovremenoga poduzimanja mjera zaštite

Stavlja u odnos epidemiološki lanac i mjere sprečavanja i širenja zaraze ukazujući na važnost prevencije i pravilne primjene antibiotika.

BIO OŠ B7.3. Stavlja u odnos prilagodbe živih bića i životne uvjete.

Razlikuje aerobne i anaerobne životne uvjete.



BIO OŠ D.7.1. Primjenjuje osnovna načela znanstvene metodologije i objašnjava dobivene rezultate.

Postavlja istraživačko pitanje na osnovi promatranja te izvodi hipotezu na osnovi predložka.

KEMOŠ A.7.2. Opisuje strukturu periodnog sustava elemenata.

KEM OŠ A.7.2. Piše simbole kemijskih elemenata prvih četiriju perioda te Au, Ag, Hg, Pb i I.

KEM OŠ A.7.2. Određuje valencije atoma na temelju položaja u PSE-u.

KEM OŠ D.7.1. Izvodi postupke razdvajanja sastojaka iz smjese.

KEMOŠ A.7.3. Kritički razmatra upotrebu anorganskih i organskih tvari i njihov utjecaj na čovjekovo zdravlje i okoliš te metode njihova zbrinjavanja i odlaganja u okolišu.

FIZ OŠ A.7.10., FIZ OŠ B.7.10., FIZ OŠ C.7.10., FIZ OŠ D.7.10.- Istražuje fizičke pojave.

FIZ OŠ A.7.11. FIZ OŠ B.7.11. FIZ OŠ C.7.11. FIZ OŠ D.7.11.- Rješava fizičke probleme.

Vizualizira problemsku situaciju. Identificira ciljeve rješavanja problema.

Izabire potrebne informacije i primjenjiva fizička načela.

8. razred

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

IktA.3.1. Učenik samostalno odabire odgovarajuću tehnologiju – bira između ponuđenog – računalo, tableti, mobiteli.

Ikt C.3.1. Učenik samostalno provodi jednostavno istraživanje, a uz učiteljevu pomoć složeno istraživanje radi rješavanja problema u digitalnome okružju.

1kt A.3.2. Učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima (U skladu sa zadanom temom)

Ikt C.2.2. Obavlja potragu za informacijama na unaprijed zadanu temu i uz detaljne upute.

Ikt C2.4. Prema dogovorenom pravilu bilježi informaciju s njezinim izvorom vodeći računa o uvjetima uporabe te ju organizira s obzirom na buduću uporabu.

Ikt B.3.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.

Uku A.3.1. Upravljanje informacijama – Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.

Uku A.3.2. Aktivno sluša. Povezuje novo znanje i vještine s prethodnim znanjima i iskustvima. Vodi svoje bilješke tijekom učenja ili praćenja izlaganja (izdvaja ključne pojmove). Organizira i preoblikuje ideje i informacije tako da mu omogućuju razumijevanje.

BIO OŠ B.8.1. Opisuje važnost hormona za preživljavanje organizma na primjeru adrenalina.

BIO OŠ B.8.2. Stavlja u odnos kontracepciju i rizična ponašanja s trudnoćom i spolno prenosivim bolestima.

BIO OŠ B.8.4. Povezuje replikaciju DNA s očuvanjem nasljedne upute

BIO OŠ D.8.1. Proučava različite izvore procjenjujući točnost informacija u odnosu prema usvojenom znanju

BIO OŠ D.8.1. Primjenjuje osnovna načela znanstvene metodologije i odabire pouzdane izvore

KEM OŠ A.8.1. Razlikuje relativnu atomsku masu i molekulsku masu

KEM OŠ A.8.2. Prikazuje kemijskim formulama elementarne tvari i kemijske spojeve

KEM OŠ A.8.3. Kritički razmatra upotrebu tvari i njihov utjecaj na čovjekovo zdravlje i okoliš

KEM OŠ A.8.4. Utjecaj alkohola na čovjekovo zdravlje

KEM OŠ D.8.1. izvodi pokuse u okviru koncepata: tvari, promjene i procesi, energija.

FIZ OŠ A.8.10. FIZ OŠ B.8.10. FIZ OŠ C.8.10. FIZ OŠ D.8.10.-Istražuje fizičke pojave. Istražuje pojavu izvedeći učenički projekt.

## PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>875</b>
<i>1.1. Rad s učenicima</i>		883
- Razvijanje navike posjećivanja knjižnice	IX. – VI.	10
- Organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice	IX. – VI.	10
- Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika.	IX. – VI.	100
- Uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja (brzo čitanje, čitanje vođeno pitanjima, uporaba lektira obrađenih kao av sadržaj)	IX. – VI.	74
- Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa	IX. – VI.	15
- Organizacija rada s učenicima koji iskazuju potrebu za pomoći u učenju.	IX. – VI.	114
- Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razrednog odjela (Međupredmetne teme IKT i UKU)	IX. – VI.	50
- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima (Skupina mladi knjižničari, Projekt Kod STEM-a upisa nema, pripreme za Međunarodni dan darovitih učenika)	VIII., IX., X.	185
- Realizacija nastavnih sati u knjižnici, prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu i novim kurikumima	X.-V.	230
- Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija. (Prema kurikulumima međupredmetnih tema Uporba aIKT-a i Učiti kako učiti)	X. – VI.	50
- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje.	IX. – VI.	45
<i>1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</i>		174
- Suradnja s učiteljima pri nabavi knjižnične građe	VIII. – VII.	2
-Suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikuluma i godišnjeg	VIII., IX., X.	7

plana i programa rada knjižničara te na roditeljskim sastancima. Tema za sastanke „Utjecaj interneta na učenike“		
- Timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, satova razrednog odjela, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projektnog dana i obilježavanja raznih važnijih datuma.	IX. – VI.	10
- Suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici te prilikom pripremanja materijala za rad (literatura, internetske adrese, razni materijali u obliku listića i sl.)	IX. – VI.	140
- Suradnja na sjednicama u vidu pripremanja i izlaganja stručno pedagoških tema koje će usavršiti znanja učitelja u području metodologije rada i razvojne psihologije dječje dobi. Tema za sjednicu „IKT u nastavi“	VIII. – VII.	15
<i>1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada</i>		254
- Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke te kurikuluma (međupredmetne teme, izvanučionička nastava, projekti, izvannastavne aktivnosti)	VIII., IX., X.	42
- 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>		69
- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, posjet GKČ Pula, posjet Sajmu knjige u Istri, posjet Monte Libriću, obilježavanje Festivala znanosti i održavanje projektnog dana „Znanošću protiv nasilja“.	IX. – VI.	59
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (GKČ Pula, Monte Librić, Sajam knjige u Istri, Zajednica tehničke kulture Pula, NKČ Vlado Gotovac Sisak)	IX., X., II., III.	10
<b>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI</b>		232
- Izgradnja fonda.	VIII. – VII.	25
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija.	VIII. – VII.	131
- Praćenje i evidencija knjižničkog fonda.	IX. – VI.	5

- Revizija knjižničnog fonda.	IX.	60
- Izrada popisa literature i podataka za pojedine nastavne predmete.	VIII. – VI.	1
- Zaštita knjižne građe.	VIII. – VII.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE		87
- Permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti.	VIII. – VII.	7
- Praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja.	VIII. – VII.	2
- Praćenje dječje literature i literature za mladež.	IX. – V.	2
-Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	VIII.-VII.	40
- Suradnja sa županijskim matičnim službama.	VIII. – VII.	5
- Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	IX. – VI.	5
- Praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama te na području knjižničarstva.	VIII.-VII.	5
Koordinator udžbenika	IX. – VIII.	45
BLAGDANI		96
GODIŠNJI ODMOR		240
	Ukupan broj sati	2080

Amadea Draguzet, školska knjižničarka

### 8.3.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO- REHABILITACIJSKOG PROFILA – SOCIJALNOG PEDAGOGA

ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.

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 2019. – lipanj 2020.	360
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Grupni rad s učenicima na satovima razrednog odjela	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Suradnja s roditelja s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2019. – lipanj 2020.	65
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2019. – lipanj 2020.	
<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2019. – kolovoz 2020.	90
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan i listopad 2019. siječanj 2020.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2019. lipanj 2020.	
<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA PEDAGOGOM I PSIHOLOGOM ŠKOLE</b>	Kontinuirana suradnja s pedagogom i psihologom te razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2019. – kolovoz 2020.	75
	Suradnja s pedagogom i psihologom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s pedagogom i psihologom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2019. – lipanj 2020.	

	Suradnja s pedagogom i psihologom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Rad na formiranju novih razrednih odjela	lipanj 2020.	
	Suradnja u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
<b>SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</b>	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan 2019.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2019. – srpanj 2020.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pomoćnika u nastavi te praćenje rada pomoćnika	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2019. – lipanj 2020.	
<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 slijepce, Uredom državne uprave u IŽ, Gradom Pula	rujan 2019. – kolovoz 2020.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom	Prema potrebi	
	Rad u III Uredskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Tijekom godine	
<b>SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	Izrada dokumentacije vezane uz uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (ugovor, program rada, dnevnik rada, razni obrasci)	rujan 2019.	50
	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad – upoznavanje s učenicom, roditeljima, razrednim vijećem	rujan 2019.	
	Savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2019. – lipanj 2020.	
	Prikupljanje i pregled mjesečnih dnevnika rada te slanje Gradu Puli	listopad 2019. – srpanj 2020.	
	Prikupljanje i pisanje dokumentacije za natječaj za šk. god. 2020./2021. te slanje Gradu Puli	veljača i lipanj 2020.	
	Sudjelovanje u odabiru kandidata za šk.god. 2020./2021.	kolovoz 2020.	
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga; godišnje, mjesečno, tjedno i dnevno	rujan 2019. – kolovoz 2020.	116
	Sudjelovanje u izradi i evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan, listopad i prosinac 2019. siječanj i lipanj 2020.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog	rujan 2019. – kolovoz 2020.	

	pedagoga škole		
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama u razvoju	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Izrada izvješća rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga na kraju školske godine	kolovoz 2020.	
	Pisanje nalaza i mišljenja	Prema potrebi	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Ured državne uprave, Grad Pula,...)	Prema potrebi	
	Priprema i slanje dokumentacije srednjim školama za učenike koji su završili 8. raz. i upisali srednju školu kao učenici s teškoćama temeljem članka 19. Pravilnika	kolovoz 2020.	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2019. i lipanj 2020.	
	Vođenje dokumentacije	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2019. – kolovoz 2020.	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2019. – kolovoz 2020.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	Sudjelovanje na seminarima, radionicama, predavanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
	Sudjelovanje na ostalim seminarima, radionicama, predavanjima	Tijekom godine, ovisno o organizaciji	
<b>OSTALO</b>	Sudjelovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća	rujan 2019. – kolovoz 2020.	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	240
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	520
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	440
4.	<b>AKO ŠKOLA NEMA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA TAJNIK OBAVLJA I POSLOVE IZ ČLANKA 4. ST. 3. OVOG PRAVILNIKA</b> <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 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	544
	<b>UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE</b>	1744
10.	<b><u>Praznici, blagdani i odmori</u></b> Državni praznici i blagdani Godišnji odmor	96 240
	<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	130
6.	Priprema operativnih izvješća i analize za školski odbor	90
7.	Kontiranje i knjiženje poslovanja škole prema godišnjem planu i programu rada škole i drugih propisa	385
9.	Usklađivanje knjigovodstvenog stanja, evidencija troškova	190
10.	Pripremanje dokumentacije za godišnji popis osnovnih sredstava i sitnog inventara	100
15.	Suradnja s Upravom za osiguranje financijskih i materijalnih uvjeta rada Ministarstva prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i šport, Fondom zdravstvenog osiguranja, Fondom MIO, bankama i FIN-om	70
16.	Ostali poslovi određeni zakonima i po nalogu ravnatelja	30
17.	Kontrola i obračun školske marende	

**SATI RADA = 1.744**

**Blagdani: 96**

**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	1744 sata
	Državni praznici i blagdani	96 sati
	Godišnji odmor (maksimum 30 dana )	240 sati
	UKUPNO GODIŠNJE	2080 SATI

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

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova i oštećenja , poslovi dežurstva	
2.	Kontrola točnosti školskog sata i reguliranje istog	
3.	Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija	
4.	Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi)	
5.	Popravak i izmjena brava. Podešavanje vrata	
6.	Popravak ormara i ormarića, te izmjena brava na njima. Popravak vješalica, polica	
7.	Popravak nastavnih pomagala	
8.	Popravak stolova	
9.	Popravak ladica	
10.	Popravak klupa	
11.	Popravak prozorskih krila	
12.	Popravak projekcionog platna, karti	
13.	Popravci vodoinstalacija, sanitarnih čvorova	
14.	Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica i grla, sitni popravci elektroinstalacija	
15.	Popravci postrojenja u kotlovnici; popravci radijatora	
16.	Otklanjanje manjih kvarova na TV-aparatima i podešavanje slike i antene	
17.	Popravci alata	
18.	Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti	
19.	Nabava raznog materijala; dostava službenih pošiljki (prema potrebi)	
20.	Košnje trave oko školske zgrade, sakupljanje i odvoz trave	
21.	Sitniji popravak ograde školskog dvorišta i održavanje; održavanje dijelova školskog dvorišta	
22.	Održavanje vanjskog zelenila	
23.	Kopanje, okopavanje, sadenje, zalijevanje prilikom sadnje zelenila	
24.	Inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija	
25.	Ličilački popravci oštećenih zidova i stolarija	
26.	Briga oko zaštitnog alarma – po potrebi	
27.	Bojanje stolarije i ličenje zidova	
28.	Sitniji zidarski i keramičarski poslovi	
29.	Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi,	
30.	Loženje (uključivanje i isključivanje grijanja), vođenje evidencije o nabavci lož ulja i održavanje kotlovnice	
31.	Provođenje mjera zaštite od požara prema zakonskim propisima	
32.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i po nalogu ravnatelja	1744sata
	Državni praznici i blagdani	96 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.	Redovito čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, svih prostora u školi tijekom godine, za zimske i ljetne praznike (školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, školske športske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša)	
2.	Čišćenje prostora dvorišta škole – dnevno	
3.	Čišćenje tepiha i otirača	
4.	Pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja i sklanjanje školskog inventara kod generalnog godišnjeg čišćenja	
5.	Pranje ploča u učionicama	
6.	Čišćenje zidnih površina od prašine, paučine, pranje i brisanje	
7.	Čišćenje i pranje staklenih površina u učionicama, hodnicima, uredima, zbornici	
8.	Čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj)	
9.	Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova u školi, dnevno, a po potrebi i više navrata u tijeku dana	
10.	Dezinfekcija školjki, kvaka, umivaonika u toaletnim prostorijama	
11.	Pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje	
12.	Pregled i čišćenje učionica	
13.	Čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, učionica i svih prostora u školi svakodnevno	
14.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole i evidencija ulaska u školsku zgradu, poslovi dostavljača	
15.	Čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje	
16.	Svakodnevno otključavanje i zaključavanje svih ulaza u školske prostore- uključivanje i isključivanje alarma	
17.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i nalogu ravnatelja	1744 sati
	_____	
.	Državni praznici i blagdani	96 sati
	_____	
	Godišnji odmor- prema rješenju(maksimum 30 dana)	240 sati
	_____	
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2080 SATI</b>

## 8.4.6 Program školskog preventivnog programa za školsku godinu 2019./2020.

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

#### I. CILJ PROGRAMA

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

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

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

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

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

#### II. REALIZATORI PROGRAMA

Program organiziraju, prate i provode:

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

### **III. PROSTOR**

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

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

### **IV. OSNOVNI ELEMENTI PROGRAMA**

#### **1. SURADNJA ŠKOLE I RODITELJSKOG DOMA**

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

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

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

#### **2. RAD S UČENICIMA**

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

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

##### 2.2. Razrednici 7. i 8. razreda

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

##### 2.3. Učitelji prirode-biologije i kemije

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

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

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

(Da sam učitelj, Što u školi volim, Moja vizija škole, Što bih promijenio u školi..).

##### 2.5. Vođenje diskretnog personalnog zaštitnog program

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

## 2.6. Zaustaviti proces izdvajanja problematične djece iz škole

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

## 2.7. Razred kao terapijska zajednica

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

## 3. AKTIVNOST SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

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

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

## V. ZADAĆE UČITELJA I OSTALIH SURADNIKA - REALIZATORA PROGRAMA

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



## OSNOVNA ŠKOLA STOJA, PULA

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2019./2020.

**Voditelj /i ŠPP: Voditeljica povjerenstva za provedbu ŠPP: Jeanette Glivarec, stručna suradnica psihologinja**

**Članovi Povjerenstva: Zdenka Perović, ravnateljica; Matea Bileta, pedagoginja; Emina Laštrić, defektologinja; Amadea Draguzet, knjižničarka; Ina Pleić Morarević, učiteljica razredne nastave; Vlado Maružin, učitelj matematike, Helena Karaibrahimović, učiteljica prirode i biologije**

PROCJENA STANJA I POTREBA: Temeljem procjene školskog povjerenstva za provedbu ŠPP utvrđeno je da su prioritetna područja kojim se školski preventivni program naše škole treba baviti SPRJEČAVANJE NASILNOG PONAŠANJA, EMOCIONALNO OPISMENJAVANJE TE PROMOCIJA ZDRAVIH I PREVENCIJA NEZDRAVIH PONAŠANJA.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj programa je prevencija nasilnog ponašanja učenika, poticanje socioemocionalnog razvoja učenika te promocija zdravih i prevencija nezdravih ponašanja.

AKTIVNOSTI:

Radionice i predavanja za učenike, roditelje i učitelje.

#### RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Raz-red	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Plani-rani broj sus-reta
1. Projekt „Zdrav za 5“, svrha projekta je prevencija ovisnosti, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.	MUP	8. raz.	50	službenik za prevenciju u PP Pula	1
2. UNICEF program prevencije vršnjačkog nasilja „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ Cilj programa je promijeniti stavove i razinu tolerancije prema nasilju, potaknuti suradnju i uvažavanje te spriječiti daljnju pojavu vršnjačkog nasilja	AZOO i MZOS	1.-8.	366	psihologinja pedagoginja defektologinja razrednici	1-2
3. Sigurno surfanje –prevencija nasilja na	Hrabri telefon uz	4.		pedagoginja	3

internetu-učenici se educiraju o nasilju i zlostavljanju među djecom s posebnim naglaskom na elektroničko nasilje, poučiti o sigurnom korištenju interneta, upoznati s rizicima upotrebe interneta i raznih elektroničkih medija te načinima zaštite.	podršku Ministarstva socijalne politike i mladih				
---	---	--	--	--	--

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Raz-red	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <b>Projekt Živim život bez nasilja</b> Projekt s ciljem podizanja svijesti kod djece i mladih o neprihvatljivosti nasilja.	MUP, Program UN za razvoj	5.-8.	191	PU Istarska	1
2. <b>Prevenција vršnjačkog nasilja</b> Obilježavanje Dana ružičastih majci s ciljem povećanja svijesti građana o problematici vršnjačkog nasilja	PU Istarska	1.-8.	366	PU Istarska Stručni suradnici razrednici	1
3. <b>Škole za Afriku</b> Program razvija kod djece vrijednosti kao što su: uvažavanje različitosti, odgovornost, pravednost, humanost i solidarnost.	UNICEF	1.-8.	366	Učitelji Stručni suradnici	10

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Raz-red	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. <b>Manifestacija „Baci drogu u koš“</b> Cilj je kroz prezentaciju programa o prevenciji zlouporabe droga osvijestiti problem ovisnosti.	Grad Pula, IŽ, MUP, ZZJZ	7. i 8.	15	Razrednici, stručni suradnici	1
2. <b>"Trkom protiv ovisnosti"</b> Utrkom se nastoji podići razina javne svijesti o važnosti prevencije zlouporabe droga i educirati djecu o ovoj tematici.	Grad Pula, IŽ, MUP, ZZJZ	6.	50	Razrednici, stručni suradnici	1
3. <b>Projekt „Djeca-prijatelji bijelog štapa“</b> Cilj projekta je informiranje i senzibilizacija djece za potrebe slijepih i slabovidnih osoba.	Udruga Logos Media	1.-6.	50	Djelatnica Udruge	1

				Logos Media	
4. Poticanje pozitivnog ponašanja i istraživanje vlastite darovitosti u STEM području – projekt “Kod STEMA upisa nema” –Izlet u Zagreb i posjet DZZIV-u I Institutu Ruđer Bošković	Školska knjižničarka u suradnji s učiteljima STEM predmeta	7.-8.	85	Školska knjižničarka, učitelji stem predmeta	225

#### RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
<b>1. Savjetodavni rad s roditeljima djece emocionalnih i drugih teškoćama</b>	Roditelji 1.- 8. razred	1 – 2 po roditelju	Stručni suradnici i razrednici
<b>2. Emocionalna inteligencija</b>	Roditelji 7. razreda	1	psihologinja
<b>3. Vršnjačko nasilje (elektroničko nasilje)</b>	Roditelji 5. -8. razreda	1	Djelatnici MUP-a
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			

#### RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Savjetodavni rad o postupanju s učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim i drugim teškoćama	učitelji	Prema potrebi	Stručna služba
2. Prevencija vršnjačkog nasilja (elektroničko nasilje)	Učitelji i stručni suradnici	1	MUP
3. Predavanja i radionice: Unapređenje komunikacije	učitelji	3-4	Vanjska suradnica - psihologinja
4. Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih osobina ličnosti učenika petih razreda	učitelji	1	psihologinja
5. Depresivnost u djece i adolescenata	učitelji	1	psihologinja
6. Emocionalna inteligencija	učitelji	1	psihologinja

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

### PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2019. godine

1. Sanacija i bojanje svih učionica i hodnika škole
2. Uređenje učiteljskog sanitarnog čvora
3. Renoviranje školske kuhinje
4. Proširenje blagovaonice

## 10. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i godišnji izvedbeni kurikulumi
2. Plan i program razrednika
3. Odluka tjednim zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Razvojni plan rada škole
6. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2019./2020.
7. 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 2019.** donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

RAVNATELJICA:

---

Zdenka Perović, prof.

PREDSJEDNICA ŠO:

---

Mojca Tavčar Benčić

KLASA: 602-02/19-01/03  
URBROJ: 2168/01-55-62-19-01  
Pula, 4. listopad 2019.

## ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2019./2020.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODGOJNO- OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA	Razvijati. Intrinzičnu motivaciju, kritičko razmišljanje, samostalnost u radu i praktične životne vještine.	Izvanučionička nastava, izvannastavne aktivnosti, projektni dan, satovi Građanskog odgoja i redovna nastava.	Resursi su planirani godišnjim planom i programom te kurikulumom škole.	Kraj školske godine (31.08.2020.)	Svi odgojno-obrazovni djelatnici i ravnateljica škole.	Evaluacijski listić učenika na SRO-u na kraju svakog polugodišta.
2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE  2.1. RADNO OZRAČJE	Uključivanje svih odgojno-obrazovnih djelatnika u stvaranje plana materijalnih potreba i njegove realizacije za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.  Razvijati međuljudske odnose i profesionalnu komunikaciju.	Početkom školske godine na sjednici VU obavezna je točka dnevnog reda na kojoj će voditelji stručnih aktivna i stručne službe iznijeti materijalne potrebe zbog realizacije odgojno-obrazovnog rada predviđenog kurikulumom reformom. Na sjednici VU na kraju svakog polugodišta prezentirati realizaciju planiranih materijalnih potreba.  Kroz niz predavanja, radionica i stručnih izleta unaprijediti međuljudske odnose i profesionalnu komunikaciju(najmanje tri).	Financijska sredstva škole i eventualne donacije.  Financijska sredstva škole i donacije.	Kraj školske godine (31.08.2020.)	Ravnateljica i svi djelatnici škole.  Ravnateljica škole i tim za kvalitetu.	Izvješće o realizaciji plana nabave materijalnih sredstava.  Izvješće o realizaciji predavanja, radionica i stručnih izleta.

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

Istarska 13, Pula

tel. 052/ 218 903 fax. 052/383 705

e-mail: [skolska.medicina@zzjziz.hr](mailto:skolska.medicina@zzjziz.hr)

## **OKVIRNI PLAN PROVOĐENJA PROGRAMA SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ŠKOLSKE DJECE U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

### **SITEMATSKI PREGLEDI:**

#### **1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2020./2021.**

(obavljati će se od početka ožujka do sredine lipnja 2020. godine).

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

Neposredno prije početka školske godine prvašići će se cijepiti protiv dječje paralize.

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

#### **2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole**

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2019./2020.)

#### **3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje, a radi upisa u srednju školu)**

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk. god. 2019./2020.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepuju DI-TE i Polio cjepivom.

#### **4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda**

Na kontrolne preglede će se učenici pozivati po potrebi nakon prethodnih sistematskih ili namjenskih pregleda. Roditeljima će biti napisana preporuka za posjet školskom liječniku.

### **NAMJENSKI PREGLEDI:**

#### **1. Pregled prije prijema u učenički dom, studentski dom, upis u srednju školu i upis na fakultet**

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

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

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

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

Molim profesore TZK da se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2019. godine radi dogovora termina pregleda učenika. Molim profesore TZK da nam nekoliko dana prije pregleda dostave popise učenika s a zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2019./2020.

Na pregled učenici obavezno donose fotokopije relevantnih specijalističkih nalaza ne starije od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži prilagodbu ili poštedu nastave TZK. Fotokopije specijalističkih nalaza se pohranjuju u zdravstvenom kartonu učenika.

Oni učenici koji ne dolaze grupni, na timski sastanak, sa školskim liječnikom i profesorima TZK, trebaju doći u pratnji roditelja.

Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom potvrdom pravda izabrani obiteljski liječnik.

### **RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:**

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

Provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.

### **PROBIRI:**

**1. Poremećaj vida za boje, vidne oštine i mjerenja tjelesne težine i visine (u trećem razredu osnovne škole),** provoditi će se kroz školsku godinu uz prethodnu najavu.

**2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta**

**(u šestom razredu osnovne škole). Od ove školske godine nema više cijepljenja protiv virusnog B hepatitisa u 6. razredu OŠ. Navedene preglede bismo obavljali u školi.**

**3. Poremećaj sluha (u sedmom razredu osnovne škole)**

Tonalna audiometrija (ispitivanje sluha) provodi se u prikladnim prostorima škole kroz školsku godinu.

### **MJERE HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE:**

**1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema Programu obaveznog cijepljenja u RH (opisano ranije za prvašice i učenike 8. razreda)**

**2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih mjera.

**Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV infekcije:**

Cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno**) za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.

**Roditelji učenika osmih razreda dobiti će informativni HPV letak. Roditelj ispunjava letak i kada odbija cijepljenje, a ne samo kada želi HPV cijepljenje.**

HPV letak treba vratiti školskom liječniku posredstvom razrednika i pedagoga škole. Molimo sve razrednike učenika osmih razreda za suradnju i pomoć u distribuciji i prikupljanju letaka.

### **SAVJETOVALIŠNI RAD:**

Savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje, u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, staratelji i učitelji: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psiho aktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ... **Za posjet savjetovaništu treba prethodno telefonski dogovoriti termin.**

### **ZDRAVSTVENI ODGOJ:**

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat ( provodi ga prvostupnica sestrinstva)
3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat ( ro vodi ga prvostupnica sestrinstva)
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata (provodi ga liječnik, specijalist školske medicine i prvostupnica sestrinstva)

### **Nacionalni program Zubna putovnica :**

Početak školske godine učenici 6. razreda osnovne škole primaju od liječnika školske medicine (direktno ili u školi) obrazac Zubna putovnica. S tim se obrascem javljaju svom izabranom doktoru dentalne medicine na pregled, popunjavanje obrasca, utvrđivanje dentalnog statusa, preventivu i liječenje.

Učenik popunjenu Zubnu putovnicu vraća školskom liječniku posredstvom razrednika i pedagoga škole.

Osnovne škole su izrazito važne u distribuciji i prikupljanju popunjenih Zubnih putovnica kao i u obavještanju roditelja i učenika o ovom programu. Roditeljski sastanci u 6. razredima osnovne škole kao i e-Dnevnik pružaju izvrsne mogućnosti za obavještanje roditelja učenika 6. razreda osnovne škole.

### **Svi pregledi kao i cijepljenja obavljati će se nakon prethodne obavijesti roditeljima ili dogovorom posredstvom pedagoške službe škole.**

Za potrebe liječenja i dalje je nadležan izabrani pedijatar ili liječnik obiteljske medicine.

Sve detalje vezane uz Program mjera preventivne i specifične zdravstvene zaštite školske djece i mladih možete pročitati na našim web stranicama [www.zzziz.hr](http://www.zzziz.hr).

Klaudija Blarežina, dr. med.  
specijalist školske medicine



## RASPORED SATI OŠ STOJA - nastavna godina 2019. / 2020.

### PREDMETNA NASTAVA

predmet	učitelj	uč. broj / kat	razrednik	PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA									ČETVRTAK									PETAK								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
HJ	Benčić	47 / I	5b	7b	5b	5a	7a					7a	5b	SRO	5a					5b	5a	7b		7a				5b		7b	5a		DO	NOV			7b	5b	5a	7a								
	Ivanović	39 / pr	8b	6a	6b		6a			REC	REC		6b	8b	6a			DOP	DOP	6a	8b	6b					8b	SRO	6b							8b	6b			6a								
	Bjelopetrović					8c		8a	DR	DR										8c	8c	8a					8a	8a		8c	DOP																	
MAT	Zule	63 / I		8c	5a							8b	8a	5a	8c	6a				8a		5a	8b	6a			8c	6a		8a	8b			DOP			5a	8a	6a	8b	8c							
	Maružin	63 / I		5b		7a	7b	6b	DOD	DO	MG	6b	7b	5b					7a	6b	5b		7b	DOP	DO	MG	7a	7b		7a	7b				5b	7a	6b											
POV	Kešić	38 / pr	5a		6a	6a	8c	8c		INA	INA		7a	7a						8a	8a	6b	6b		DOD	DOD	5a	5a	5b	5b							8b	8b	7b	7b	SRO							
EJ	Buršić	52 / I										6a	6a	2a	6b	2b											6b	6b	2b	2a	6a																	
	Bertanjoli Marku	48 / I	7a	7a	7b	3a						3b	7b	8b	SRO	8a	DOP			8b	7a		5a			8a	7a		3b	5a		DOD			8a	3a	7b	5a	8b									
	Macan	52 / I	8c		1a	3c	4b	DOP	SRO	DOD		5b	1b		3c	8c				4a	1a	5b	8c	INA			1b	4a	4b	INA					8c		5b	1a	DOP									
KEM	Mihaljević	46 / I								DO	INA		8c		7a	8b	7b	DOD	DOP																													
PRVBIO	Karabrahimović	23 / pr	7b			8b	8a	--5b				5a--	8c	6a		SRO	DO	DOP		7b	5b	7a		8b	DOD			5a	7b	6b				6b	6a	8c	8a	7a	INA	INA								
GEO	Vincelj	25 / pr	6a	5a	8b	7b	5b--					8a	8b	8c		6b	INA			6b	6a	SRO	--5a			7b	5b	7a		8a	INA			6a	8c	7a												
FIZ	Novaković	46 / I		8b	8c	8a				DO	DOP									8c	7b	8b	7a												7a	7b	8a											
TK	Mihaljević	TJEDAN A		8a	8a		6a	6a																5a--	5a--			8c	8c	7a	7a																	
LK	Žunec	TJEDAN A	5 / pr			6b	6b	7b	7b	LG	LG	--5a	--5a															8b	8b	5b	5b	LG	LG															
GK	Petric	24 / pr	8a		7a	4b	8b	Mzb							5b	6a	Mzb							8c	4a	SRO	Vzb					7b	Vzb			5a		6b	Mzb	8a	Vzb							
TZK	Štanić-Fioranti	divorana				5b	8b	7a					8a	7b	5a	5b	8c			6a	7a	6b					6b	7b	8b						6a	5a	8c	8a										
TJ	Tessek-Knežević	30 / pr				4a	2a	8ab	INA	INA		7b		4a	4b	8c				2a	2b	4b	8a					8c	3c	INA	8ab					2b	3c	6a	7b									
	Maksić		6b	6b		5b	7a					5a--	SRO	3b		--5a	TK			3a	6b	7a	TK					3a	3b	5a	5b	CK																
INF	Velkanja	42 / pr				5a	5a	6b	6b				8a	8a	7a	7a				7b	7b	PRO	PRO				6a		6a	3a	8c	8c					5b	5b	8b	8b								
VJ	Štebih			2ab		1a	1b		INA	INA				1b	1a	6b	6a							4b	4a				4a	2ab	7a	7b				4b	6b	7b	7a									
	Šnobl			3b		3c	3a	5a	8c	INA				3a	3c	INA	5b							5a			3b	5b	8c	8ab	8ab																	
	Omanović																																															

### RAZREDNA NASTAVA

razred	učitelj	uč. broj / kat	PONEDJELJAK									UTORAK									SRIJEDA									ČETVRTAK									PETAK								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	Starčić		HJ	EJ	MAT	VK / DOP					TZK (d)	MAT	HJ	GK	VK					PID	MAT	LK	SRO	TZK (d)			HJ	HJ	MAT	INA					PID	HJ	TZK	EJ									
1b	Vujanović		HJ	HJ	MAT	TZK	VK				MAT	EJ	HJ	VK / DOP						TZK (d)	HJ	MAT	PID	INA			MAT	EJ	LK	SRO	DOP				PID	TZK (d)	HJ	GK									
2a	Šegota		VK / DN	TZK (d)	MAT	PID	TJ				HJ	MAT	EJ	TZK	DOP					HJ	HJ	PID	TJ	INA			MAT	HJ	GK	EJ	VK				TZK (d)	MAT	HJ	LK	SRO								
2b	Percan		VK / DOP	HJ	HJ	TZK	DOP				MAT	PID	LK	SRO	EJ					HJ	PID	MAT	GK	TJ			TZK (d)	MAT	EJ	HJ	VK				HJ	MAT	TZK (d)	TJ									
3a	Radelčić-Ivečić		MAT	MAT	EJ	PID	VK / DOP				HJ	TZK (d)	HJ	VK	GK					MAT	HJ	LK	SRO	TJ			MAT	TZK (d)	HJ	TJ / DOP	PID				HJ	EJ	TZK	DOD	INA								
3b	Štajner		VK	HJ	TZK (d)	PID	FOL K	DOD	FOL K		HJ	EJ	MAT	TJ	GK					HJ	MAT	PID	VK	DOP			MAT	HJ	TZK (d)	EJ	TJ				HJ	MAT	LK	SRO	TZK								
3c	Plejić-Morarević		HJ	MAT	EJ	VK / DOP	DOD				MAT	TZK (d)	HJ	EJ	VK					MAT	PID	TZK (d)	HJ	INA			MAT	HJ	HJ	GK	TJ				PID	LK	SRO	TZK	TJ								
4a	Harčić		TZK (d)	PID	MAT	TJ	DOP	DOM	DOM		HJ	MAT	PID	TJ	TZK	PLE S				MAT	EJ	HJ	HJ	GK	VK			MAT	HJ	EJ	VK / DOP	MMA T	TJ K			HJ	PID	LK	SRO	MMA tbor							
4b	Osip		HJ	MAT	GK	EJ					HJ	MAT	PID	TZK	TJ / DOP	PLE S				MAT	TZK (d)	PID	LK	VJ	TJ			MAT	HJ	HJ	EJ	INA				HJ	PID	SRO	VJ								