

**REPUBLIKA HRVATSKA**

***Županija istarska***

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

***Osnovne škole Stoja***



***P u l a***

**za školsku 2017./2018. godinu**

**Pula, rujan 2017.**

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

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

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

Broj učenika:	I. - IV. razred:	206	Br. raz. odjela I.-IV -	9
	V. - VIII. razred:	195	Br. raz. odjela V-VIII	10
	<i>U k u p n o:</i>	401	<i>U k u p n o:</i>	19

U školi rade dva odjela produženog boravka.

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

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

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<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>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	404
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	203
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	201
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	25
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	57
<b>Broj učenika putnika:</b>	9
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	10
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00-15:00
<b>Broj radnika:</b>	50
<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>	-
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	33
<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 ili kabineti za predmetnu nastavu. Multi funkcionalan prostor koristi se za potrebe produženog boravka.

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

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

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

**Oprema** - škola raspolaže znatnom opremom za realizaciju odgojno-obrazovnog procesa predviđenim nastavnim programom ali je dio te opreme zastario. Od audiovizualnih sredstava posjedujemo: 19 CD Playera, 12 kolor televizora od toga 6 LCD-a, 12 osobnih računala, 8 prijenosnih računala, 3 projektora (prijenosnih), 18 projektora fiknih 1 razglas, 7 videorekordera, 1 pametnu ploču 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 2 računala bi trebalo zamijeniti jer su zastarjela).

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

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

Knjige br. primjeraka: 5171 -revizija u tijeku

Broj svezaka časopisa : 8

Elektronička i AV građa: 222

Ukupno: 5401

Lektirni naslovi 1.-4.razred: 74, 900 komada

Lektirni naslovi 5.-8. razred: 73, 1195 komada

Stručna literatura za učitelje : 2316 komada

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

R.b.	Što se preuređuje ili adaptira	Veličina m2	Za koju namjenu
1. 2. 3.	Zamjena parketa u učionicama PN i RN 141 m2 dogradnja školske blagovaonice	52 m2	zbog lakšeg održavanja čistoće zbog boljih uvjeta organiziranja prehrane učenika
4.	-Zamjena drvenih ulaznih vrata aluminijskim.		sigurnost od požara
5.	Zamjena svih prozora i vrata		energetska učinkovitost
6.	Ugradnja novog videonadzora unutarnjeg i vanjskog.		sigurnost i zaštita školskog prostora i imovine.

R.b.	Za koju namjenu se gradi	Veličina m2

### 1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

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

Zbog sigurnosti učenika, 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 2017/ 2018. ŠK. GOD.

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

## 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	VSS	HJ	-	
2.	Ticijana Benčić		Uč. HJ i Tal.j.	VSS	HJ	-	
3.	Lana Ivanović		Uč. HJ i TJ	VSS	HJ		
4.	Vlado Maružin		Uč. Mat.	VSS	Mat.	-	
5.	Tomislav Zule		Ing. matematike	VSS	Mat.	-	
6.	Slavko Buršić		Uč. EJ	VSS	EJ	-	
7.	Saša Bertanjoli Marku		Uč. EJ	VSS	EJ	-	
8.	Mia Macan		Prof. EJ i knjiž. i pedagogije	VSS	EJ	-	
9.	Nada Lučić		Uč. Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	
10.	Martina Trani		Uč. Tal.jez.	VSS	Tal.jez.	-	
11.	Danijela Cukon		Uč. Fiz-Teh.kul.	VSS	Fiz.-Teh.k.	-	
12.	Mario Mihaljčić		Uč. Kem.	VSS	Kem.	-	
13.	Sanja Štern Vukotić		Uč. Biologije	VSS	Prir.-Biol.	-	
14.	Sonja Bančić		Uč. Pov.-HJ	VSS	Povijst	-	
15.	Vlasta Vincelj		Uč. Zemljopisa	VSS	Zemljopis	-	
16.	Zvonko Mihaljević		Ing. strojarstva	VSS	Teh.kultura	-	
17.	Nada Žunec		Uč. Lik.kul.	VSS	Lik.kultura	-	
18.	Elizabeta Greta Petric		Uč. Glaz.kul.	VSS	Glaz.kult.	-	
19.	Daniela Štifanić Fioranti		Uč. TZK	VSS	TZK	-	
20.	Tamara Štebih		Uč. Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	
21.	Zdravka Fišić		Uč. Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	
22.	Omer Omanović		Uč. Vjeronauka	VSS	Vjeronauk	-	
23.	Tajana Velikanja		Dipl.ing.računalstva	VSS	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	VSS	ravnatelj	-	
2.	Matea Bileta		Mag. pedagogije	VSS	pedagog	-	
3.	Amadea Draguzet		Dipl. bibliotekar	VSS	knjižničar	mentor	
4.	Jeannette Glivarec		Prof. psihologije	VSS	psiholog	-	
5.	Emina Laštrić(porodiljni) Vedrana Ćosić		Prof. soc.ped. Prof.soc.ped.	VSS VSS	Soc.pedag. Soc.pedag.	- -	

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

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Laura Martinović		Ekonomist	SSS	Tajnik	
2.	Paula Licul((porodiljni) Ivan Tadić		dipl. ekonomist dipl. ekonomist	VSS VSS	Računovođa Računovođa	
3.	Darko Berljavac		-	KV	Domar	
4.	Munevera Malagić		Kuharica -majstor	KV	Kuharica	
5.	Ingrid Bilić		Kuharica	KV	Kuharica	
6.	Marinela Blažinčić		frizer	SSS	Spremačica	
7.	Alenka Mihovilović		prodavač	KV	Spremačica	
8.	Nada Perdec		prodavač	KV	Spremačica	
9.	Safa Mrkonjić		-	NKV	Spremačica	
10.	Kristina Terlević		-	NKV	Spremačica	
11.	Sandra Crljenica		prodavač	KV	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.	<b>Katja Šegota</b>	<b>4.a</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
2.	<b>Mirjana Lekić Muješić (Percan)</b>	<b>4.b</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
3.	<b>Jadranka Radetić Ivetić</b>	<b>1.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
4.	<b>Nerina Štajner</b>	<b>1.b</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
5.	<b>Danijela Sergio Buić</b>	<b>1.c</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
6.	<b>Danijela Harić</b>	<b>2.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
7.	<b>Zorica Osip</b>	<b>2.b</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
8.	<b>Oriana Starčić</b>	<b>3.a</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
9.	<b>Gordana Vujinović</b>	<b>3.b</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
10.	<b>Adriana Toić Perković</b>	<b>PB</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>
11.	<b>Sara Janić</b>	<b>PB</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>2080</b>

### 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.	Lana Ivanović	HJ	6.b		6.a bc	7.c	-	19	-	2	-	18	-	-	1	-	22	-	40	2080
2.	Benčić Ticijana	HJ	7.a	5.ab	-	7.ab	-	18	-	2	-	18	1	-	1	-	22	-	40	2080
3.	Zoran Bjelopetr.	HJ	-	-	-	8.a b		8	-	-	3	9	-	-	1		11	-	24	1248
4.	Vlado Maružin	MAT	-	5.ab	-	7.bc	8.b	20	-	-	-	18	1	1	-	-	22	-	40	2080
5.	Tomislav Zule	MAT	-	-	6.a bc	7.a	8.a	20	-	-	1	18	1	-	-		22	1	40	2080
6.	Slavko Buršić	EJ	-	4.ab	-	-	8.a b	10	-	-	-	7	-	-	-	-	10	-	17	884
7.	Saša Bertanjoli M	EJ	5.a	1.abc 3.a5ab 6 ab	-	-	-	20	-	2	-	17	1	-	-	-	23	-	40	2080
8.	Mia Macan	EJ	6.c	2.a 3.b 6.c 7abc	-	-	-	18	-	2	-	17	2	-	1	-	23	-	40	2080
9.	Nada Lučić	TAL. J.	7.c	4b2ab 6.abc 7abc	6.a bc	-	8.a b	-	18	2	-	17	-	-	3	-	23	-	40	2080
10.	Martina Trani	TAL. J.	8.a	3.ab 4.a 5ab 8.ab	-	7.ab	-	-	14	2	-	15			3	-	19	-	34	1768
11.	Danijela Cukon	FIZ	-	-	-	7abc	8ab c	10	-	-	-	8	2		-	-	12	-	20	1040
12.	Mario Mihaljčić	KEM	-	-	-	7abc	8ab	10	-	-		8	1	1			12	-	20	1040

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Čl. 13st. 7 KU	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	I N A	čl. 14	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi čl.7i8	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.												Tjedno	Godišnje
13.	Sanja Štern Vukotić	PRI – BIOL.	5.b	5ab	6abc	7abc	8ab	19	-	2	1	16	-	1	1		24	-	40	2080
14.	Sonja Bančić	POV	7.b	5ab	6abc	7abc	8ab	20	-	2	-	16	-	2			24	-	40	2080
15.	Vlasta Vincelj	GEOG	8.b	5ab	6abc	7abc	8ab	19	-	2	-	16	-	1	2		24	-	40	2080
16.	Zvonko Mihaljević	TEH. K.	-	5ab	6abc	7abc	8ab	10	-	-		-	-		2		12	-	22	1144
17.	Nada Žunec	LIK. K.	-	5ab	6abc	7abc	8ab	10	-	-	2	-	-		2	1bo	15	17	27	1404
18.	Elizabeta Greta Petric	GLAZ. K.	5.a	4ab 5ab	6abc	7abc	8ab	12	-	-	2	24	-	-	2		16	-	40	2080
19.	Daniela Štifanić Fioranti	TZK	-	5ab	6abc	7abc	8ab	20	-	-	2	16	-	-	2		24	-	40	2080
20.	Tamara Štebih	VJERON.	-	2ab, 4ab 5.ab		7abc	-	-	22	-	-	16	-	-	2		24	-	40	2080
21.	Zdravka Fišić	VJERON.	- 1ab	3ab	6abc	-		-	16	-	-	13	-	-	1		17	-	30	1560
22.	Omer Omanović	VJERON.	-	1-4, 5-8				-	4	-	-	4	-	-			4	-	8	416
23.	Tajana Velikanja	INFORM.	-	5ab	6abc	7abc	8ab	-	20	-	-	16	-	-	3	1	24	-	40	2080

### 3. ORGANIZACIJA RADA

Škola radi u jednoj smjeni od 6.40 do 15.30 sati. Za učenike kojima roditelji rade organiziran je 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 10.05 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 404 učenik u 19 razrednih odjela i to 9 razrednih odjela učenika RN i 10 razrednih odjela učenika PN.

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

Raspored aktivnosti produženog boravka podijeljen je na slijedeći način:

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

od 12.40 do 13.10 predviđen je ručak

od 13.10 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 b) prognani c) izbjeglice			Putnika		u boravku				
						a)	b)	c)	1 do 3 km	2 do 6 km	cjelo- dnev.	produ- ženom			
I.	52	3	24	0	0	0	0	0	-	-	-	23	Jadranka Radetić Ivetić	Nerina Štajner	Danijela Sergo Buić
II.	50	2	26	0	0	0	0	0	-	1	-	22	Danijela Harić	Zorica Osip	
III.	48	2	22	0	0	0	0	0	-	1	-	9	Oriana Starčić	Gordana Vujinović	
IV.	53	2	22	0	0	0	0	0	-	4	-	1	Katja Šegota	Snježana Percan	
I.-IV.	203	9	94	0	0	0	0	0	-	6	-	55			
V.	50	2	25	0	0	0	0	0	-	7	-	-	Sanja Štern Vukotić	Saša Bertanjoli Marku	
VI.	50	3	22	0	0	0	0	0	-	2	-	-	Elizabeta Petric	Lana Ivanović	Mia Macan
VII.	52	3	29	0	0	0	0	0	-	3	-	-	Ticijana Benčić	Sonja Bančić	Nada Lučić
VIII.	49	2	22	0	0	0	0	0	-	2	-	-	Martina Trani	Vlasta Vincelj	
V-VIII	201	10	98	0	0	0	0	0	-	14	-	-	PB Sara Janić	PB Adriana Toić Perković	
I-VIII	404	19	192	0	0	0	0	0	-	20	-	-			

### 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 2017./2018.

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
DVORIŠTE 9:35h - 9:55h	ISTOK (GLAVNI ULAZ)	Vincelj	Macan	Lučić	Štern-Vukotić	Maružin
		Draguzet	Bertanjoli	Petric	Cukon	Zule
	SREDINA	Bjelopetrović	Benčić	Bertanjoli	Zule	Bileta
		Benčić	Glivarec	Bjelopetrović	Žunec	Draguzet
		Ivanović	Mihaljević	Štern-Vukotić	Ivanović	Velikanja
	ZAPAD	Mihaljević	Žunec	Maružin	Macan	Benčić
Zule		Mihaljčić	Ćosić	Vincelj	Bančić	
ZGRADA ŠKOLE 7:40h - 13:20h	PRIZEMLJE LIJEVO	Velikanja	Draguzet	Cukon	Štifanić	Petric
		Bileta	Štern-Vukotić	Velikanja	Buršić	Vincelj
	PRIZEMLJE DESNO	Macan	Ivanović	Trani	Trani	Ivanović
		Bančić	Vincelj	Mihaljčić	Bančić	Lučić
	KAT LIJEVO	Bertanjoli	Zule	Zule	Bertanjoli	Macan
		Maružin	Buršić	Benčić	Maružin	Mihaljčić
	KUHINJA	Cukon	Štifanić	Fišić	Mihaljević	Štern-Vukotić

## RASPORED DEŽURSTVA - RAZREDNA NASTAVA 2017./2018.

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
U ŠKOLI	Štebih	Šegota	Sergo-Buić	Starčić	Lekić-Muješić
VRATA RN	Vujinović	Štajner	Osip	Harić	Štebih
DVORIŠTE	Harić	Starčić	Radetić-Ivetić	Osip	Sergo-Buić
DVORIŠTE	Šegota	Lekić-Muješić	Vujinović	Radetić-Ivetić	Štajner

### 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 04.9.2017. do 22.12.2017.	IX.	20	20	7	3	Prijem prvašića	04.09.2017.	-	-
	X.	22	22	9	-	<b>Dani kruha-dani zahvalnosti 9.-14.10.2017.</b>	5. 10.2017. Dan Učitelja 8. 10.2017. DAN NEOVISNOSTI-blag. R.Hrvatske	-	-
	XI.	21	21	9	-	-	1.11.2017.Svi Sveti 18.11.2017. Dan sjećanja na Vukovar	-	-
	XII.	16	16	12	3	Proslava Božića – priredba 14.12.2017.	25 i 26.12.2017. Božićni blagdani	-	-
<b>Uk. I.pol.</b>		<b>79</b>	<b>79</b>	<b>37</b>	<b>6</b>	<b>3</b>			
II. od 15.1.2018. do 15.6.2018.	I.	13	13	9	9	-	1.1.2018 Nova godina 6.1.2018. Sveta tri kralja	-	-
	II.	20	20	8	-	<b>Poklade 13.2.2018.</b>	14.02.2018. Valentinovo 22.02.Dan ružičastih majica	-	-
	III.	20	19	9	2	<b>Dan darovitih 21.03.2018.</b>	Vanjsko vrednovanje/ Natjecanje	-	-
	IV.	16	16	10	4	-	1.04.2018. Uskrs 20.4.2018 Projektni dan,,	-	-
	V.	21	20	10	-	<b>Sportski dan škole 11.05.2018.</b>	1.5.2018.-Međ. praznik rada 31.5.2018. Tijelovo		-
	VI.	11	11	8	11	<b>4.6.2018. Dan škole - priredba</b>	25.6.2018. Dan državnosti R.Hrvatske	do 19.6. 2018.	od 3.7.- 6.7.2018.
	VII.	-	-	9	22	-	-		
	VIII.	-	-	9	22	-	5.08.201. Dan dom. zahvalnosti 15.8.2018. Velika Gospa		
<b>Uk. II.pol.</b>		<b>101</b>	<b>99</b>	<b>72</b>	<b>70</b>	<b>3</b>			
		<b>180</b>	<b>178</b>	<b>109</b>	<b>76</b>	<b>6</b>			

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017., a završava 15. lipnja 2018. godine. Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine. Drugo obrazovno razdoblje traje od 15. siječnja do 15. lipnja 2018. god. Zimski odmor počinje 27. prosinca 2017. god., a završava 12. siječnja 2018. god. Proljetni odmor počinje 29. ožujka, a završava 6. travnja 2018. godine. Ljetni odmor učenika počinje 18.6.2018.

Dopunski rad organizirat će se 4 dana nakon završetka nastave (od 21.6.2018. godine)

**POPRAVNI ISPITI:** Popravni ispiti organizirat će se u kolovozu u razdoblju ( 21.08-29.08.2018.)

#### 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 izvan učioničke nastave** (ekskurzije, izleti, škola u prirodi, terenska nastava i druge odgojno obrazovne aktivnosti) nalazi se u privitku kao Kurikulum škole

**Odredišta izleta i ekskurzije:**

1. razredi – Jednodnevni izlet prvih razreda, svibanj 2018.
2. razredi – Jednodnevni izlet- Rovinj, Crveni otok, svibanj 2018.
3. razredi – Dvodnevni izlet Zagreb, svibanj 2018.
4. razred – Škola u prirodi – Nacionalni parkovi srednje Dalmacije, svibanj 2018
5. razredi – Jednodnevni izlet otok Krk, Košljun, Jurandvor, svibanj/lipanj 2018.
6. razredi – Jednodnevni izlet Gorski kotar- NP Risnjak i Lokve , lipanj 2018.
7. razredi - Jednodnevni izlet Lošinj-Cres svibanj/lipanj 2018.
8. razredi – Ekskurzija učenika 8-ih razreda Srednja Dalmacija, travanj 2018.

**4.2.2. Plan terenske nastave**

Nalazi se u privitku – Kurikulum škole

- **Posjet Vukovaru učenika osmih razreda (8-10.06.2018.)- Proširiti znanje o Domovinskom ratu**

- **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara(18.11.2017.)- videokonferencija s OŠ Dragutina Tadijanovića iz Vukovara i predstavnicima osnovnih škola**

**4.2.3. PROJEKTI**

1. **Škole Za Afriku- Unicef – ( 10- 12.12.2017.)**

2. **Projektan dan „Lipa nam je Istra,, (20.04.2018.)**

3. **Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti- ( listopad- 21.siječanj 2018. godine)**

4. **Zavičajna nastava,,Kamik po kamik,, ( rujan- travanj 2018.)**

5. **Zajedno do znanja (pomoćnici u nastavi i učenici s teškoćama u razvoju, rujan-lipanj 2018.)**

6. **Filantropija kroz dječje oči, usta i dječje ruke** (25.9.2017-1.10.2017.)
7. **Na mladima svijet ostaje (Udruga multiple skleroze)** tijekom 2017./2018.
8. **Zubna putovnica ( HZJZ) ( 9.2017.)**
9. **Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja**

**4.2.4. INTEGRIRANI DAN (20.04.2018.) – „Lipa nam je Istra,, ciljevi i planirane aktivnosti nalaze se u Kurikulumu škole.**

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

<b>Naziv programa</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Izvršitelji programa</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
<b>Katolički vjeronauk</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>147</b>	<b>17</b>	<b>Tamara Štebih, Zdravka Fišić</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>Islamski vjeronauk</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>Omer Omanović</b>	<b>16</b>	<b>560</b>
<b>Talijanski jezik</b>	<b>II.-VIII.</b>	<b>247</b>	<b>17</b>	<b>Nada Lučić, Martina Trani</b>	<b>14</b>	<b>490</b>
<b>Informatika</b>	<b>V.-VIII.</b>	<b>176</b>	<b>10</b>	<b>Tajana Velikanja</b>	<b>8</b>	<b>280</b>

## 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	0	2	2	2	<b>6</b>
Prilagođeni program	0	1	1	0	1	4	3	2	<b>12</b>
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	0	1	1	0	1	6	5	4	<b>18</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	1	35	Benčić Ticijana
Matematika	<b>5.- 8.</b>	40	2	70	Zule Tomislav, Maružin Vlado
Engleski jezik	<b>5.-8.</b>	20	2	70	Bertanjoli Marku Saša, Mia Macan
Kemija	<b>7.-8.</b>	10	1	35	Mario Mihaljčić
Fizika	<b>7.-8.</b>	20	2	70	Danijela Cukon
RN (HJ-MAT)	<b>1.-4.</b>	60	16	560	Učitelji RN
UKUPNO	<b>1.-8.</b>	170	24	840	

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

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

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Pl. broj sati T/G		Ime i prezime učitelja Izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik	1.a	10	1	35	Jadranka Radetić-Ivetić
Matematika	3.b	5	1	35	Gordana Vujinović
Matematika	5. ,6., 8.	10	1	35	Vlado Maružin
Kemija	7. - 8.	7	1	35	Mario Mihaljčić
Povijest	7. - 8.	10	2	70	Sonja Bančić
Biologija	7.- 8.	10	1	35	Sanja Štern-Vukotić
Geografija	5.	5	1	35	Vlasta Vincelj

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

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

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani tj. br. sati	Učitelj	Razred
Novinarska grupa	15	1	Ticijana Benčić	7.-8. raz.
Domaćinstvo	20	2	Tamara Štebih	5.-8. raz.
Recitatorska grupa	7	1	Lana Ivanović	5., 6.,7. raz.
Dramska skupina	10	1	Zoran Bjelopetrović	5.-8. raz.
Veliki i mali zbor, Klapa	37	3	Elizabeta Petric	4.-8. raz.
Sportska grupa	30	2	D. Štifanić Fiorantti	5.-8. raz.
Likovna-keramička grupa	10	2	Nada Žunec	5.-8. raz.
Mladi vrtlari	15	1	Sanja ŠternVukotić	5.-8. raz.
English Club	10	1	Mia Macan	5.-8. raz.
Mali recitatori	10	1	Nada Lučić	3.,5.,6.,8. raz.
Talijanski kutak	10	1	Nada Lučić	5.,6.,8. raz.
Mladi geografi	8	2	Vlasta Vincelj	7. i 8.raz.
Crveni križ	10	1	Martina Trani	5.-8. raz.
Humanitarci	10	1	Zdravka Fišić	5.-8. raz.
Napredni jezičari	7	2	Martina Trani	7. raz.
Web stranica škole	5	2	Tajana Velikanja	7.-8.raz.
Informatička grupa	15	1	Tajana Velikanja	5.-8. raz.
Mladi tehničari	10	2	Zvonko Mihaljević	5.-8. raz.
Povijesna grupa	18	1	Sonja Bančić	6. raz.
Knjižničarska skupina	15	1	Amadea Draguzet	5.-8. raz.
Plesna grupa	15	1	Danijela Harić	2. raz.
Mali matematičari	10	1	Katja Šegota	4.raz.
Folklor	20	1	NerinaŠtajner	1 i 5. raz.
Stvaralačka radionica	10	1	J. RadetićIvetić	1. raz.
Eko grupa	22	1	Snježana Percan	3.raz.
Likovna grupa	15	1	Zorica Osip	2. raz.
Kreativno recitatorska grupa	15	1	Gordana Vujinović	3.raz.
Jezično-glazbena grupa	15	1	Oriana Starčić	3. raz.
Maštalica svaštalica	15	1	Danijela Sergio Buić	1 .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 j.	15	Sveučilište	
13.	Balet	7	Zaro	
14.	Gimnastika	5	Gazela	
15.	Stolni tenis	4	"Uljanik"	
16.	Košarka	29	"Stoja"	
17.	Karate	5	Centar	
18.	Manekeni	5	Sunce	
19.	Folklor	3	"Uljanik"	
20.	Mali nogomet	17	Park avenija	
21.	Rukomet	21	RK Pula	
22.	Šah	2	Šahovski klub Pula	
23.	Mažoretkinje	6	Pulske mažoretkinje	
24.	Odbojka	16	OK Pula	
26	Judo	8	Istarski borac	

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

## **4.9. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Provodi se za učenike drugih razreda u sklopu programa „Znamo plivati,“, a provodi ga plivački klub Arena, Pula.

Testiranje učenika obaviti će se u periodu od 2.10-15.10.2017.



## 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	04. 9.2017.
10.	Dječji tjedan	svi	38	Razrednici	Od 2. do 8.10.2017.
	Dani kruha-dani zahvalnosti	-"-		-"-	10-14.10.2017.
11.	Mjesec knjige	-"-	24	Knjižničar	21.-21.11.2017.
	Dan sjećana na Vukovar			Povijesnagrupa	18.11.2017.
12.	Proslava Božića i Nove godine(priredba)	-"-	43	KUD škole	15. 12.2017.
1.	Holokaust	20	35	Povijesna grupa učitelj povijesti	27.01.2017.
2.	Valentinovo	-"-	10	Razrednici	14.02.2018.
	Dan ružičastih majica	"	10	učitelji i učenici	22.02.1018.
	Poklade		10		13.02.2018.
3.	Dan darovitih	50	40	"	21.03.2018.
4.	Projektni dan,,Lipa nam je Istra,,	svi		Voditelji,učitelji i učenici	20.4.2018.
5.	Sportski dan škole.	svi	140	-"	11.05.2018.
6.	Dan škole				4.6.2018.
	Završna priredba	150	12	KUD škole	4.6.2018.
	Ispraćaj osmaša				4 .7.2018.

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.	Emocionalno opismenjavanje djece u školi	5.	10	psiholog
10.	NE, ne idem	2.	2	Djelatnici MUP-a
11.	CAP program (prevencija vršnjačkog nasilja)	2.	6	Pedagoginja OŠ Centar
12.	Nasilje na Internetu	5. i 6.	7	djelatnici MUP-a
4.	Zdrav za pet -predavanje	8.	2	Djelatnici MUP-a
11., 4.	Sigurno internetom – prevencija elektroničkog nasilja	4.	10	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;
- Psihologijska obrada cijele generacije učenika pri upisu u I. razred u svrhu identifikacije učenika s raznim problemima u savladavanju programa osnovne škole, učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika;
- Uključivanje nadarenih u posebne sadržaje i oblike rada;
- Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, sa zdravstvenim problemima i teškoćama u savladavanju osnovnoškolskih zadaća u posebne sadržaje i oblike rada;

-Prenošenje mišljenja o svakom učeniku na prijelazu iz IV. u V. razred, kumuliranje svih podataka koji se o pojedincu mogu u toku V. razreda dobiti.

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

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

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

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

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

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: Ozljeđe, 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: Skriveno kalorije
- 5.razred: Promjene vezane uz pubertet i higijena

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

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

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

## 7. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

Program permanentnog usavršavanja sastoji se od:

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

### Individualno permanentno usavršavanje

Individualnim permanentnim usavršavanjem obuhvaćeni su učitelji i stručni suradnici.

Program individualnog permanentnog usavršavanja mora sadržavati:

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

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

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

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

T e m a	I z l a g a č	Vrijeme
Izrada kurikuluma i Godišnjeg plana	Ravnatelj	9.
E-dnevnik – edukacija učitelja		9.
E-priručnik-upotreba digitalnih materijala u nastavi	Školska knjiga	10.
Teškoće u učenju	Robert Cimperman	11.
Prezentacija rezultata testiranja intelek. spos. – Zašto je važno svakodnevno uvažavati individualne razlike među djecom	Psihologinja škole	12.
Teškoće u učenju- Kako prepoznati prve znakove	Knjižničarka	1.
Suvremene spoznaje u službi obrazovanja (predavanje)	N. Matovina, prof.	2.
Individualizirani odgojno –obrazovni programi	Socijalna pedagoginja	3.
Djeca i elektronički mediji - prevencija elektroničkog nasillja	Pedagoginja škole	4.
Suočavanje sa stresom kod djece i adolescenata	Psihologinja	5.

### ***Stručni aktivni učitelja razredne nastave***

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

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

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

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

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

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

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

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

### 8.1. 1 Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
9.	Organizacija rada škole na početku školske godine, Pravilnik o načinima postupanja odgojno obrazovnih radnika u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja... Pravilnik o kućnom redu škole, Pravilnik o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika, Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera.	Ravnatelj
9.	Izvješće o radu škole u 2016./2017. god.	ravnatelj, pedagog
9.	Rješenja o zaduženjima učitelja i stručnim suradnika	ravnatelj
9.	Kurikulum škole	učitelji, stručni suradnici
9.	Godišnji plan i program rada škole	ravnatelj, pedagog
9.	Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera	Pedagog
9.	Kriteriji ocjenjivanja i vladanja Vremeni pisanih provjera znanja	pedagog, razrednici
10.	Obilježavanje Dječjeg tjedna i Dana kruha, Dana učitelja, Akcija Solidarnost na djelu	učitelji, ravnatelj voditelj Crvenog križa
10.-11	Mjesec knjige	Knjižničarka
10	Projekt E-priručnici, upotreba digitalnih materijala u nastavi	Školska knjiga
11.	Teškoće u učenju	R. Cimperman
12.	Prezentacija rezultata testiranja intelek. sposobnosti – Zašto je važno svakodnevno uvažavati individualne razlike među djecom	Psiholog škole
1.	Teškoće u učenju- kako prepoznati prve znakove	Knjižničarka
2.	Analiza uspjeha I. polugodište	Pedagoginja
2.	Suvremene spoznaje u službi obrazovanja (predavanje)	N. Matovina, prof. Školska knjiga
3.	Tekuća problematika	Ravnatelj
3.	Individualizirani odgojno –obrazovni programi	Soc. Pedagog škole
4.	Djeca i elektronički mediji - prevencija elektroničkog nasilja	Pedagoginja škole
5.	Suočavanje sa stresom kod djece i adolescenata	Psihologinja škole
5.	Tekuća problematika	Ravnatelj
5.	Obilježavanje Dana škole	Ravnatelj
6.	Sjednica na kraju nastavne godine	ravnatelj, pedagog
6.	Tekuća problematika na kraju školske godine	Ravnatelj



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

**Poslovi i zadaće učitelja:**

**a) neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima**

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

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

**8.1.2. Plan rada razrednog vijeća**

Mjesec	S a d r ž a j	Izvršitelj	Pripomena
9.	Upoznavanje razrednog vijeća 1. razreda s karakterističnim osobinama učenika	Razrednici, stručni suradnici	RV 1. razreda
9.	Upoznavanje razrednog vijeća V. 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
10.	Pomagač u nastavi	socijalni pedagog	2. i 6.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	razrednic i/učitelji razrednici	RV 5.-8.razreda
6..	Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i posebna priznanja najboljim učenicima/učenik generacije	ravnatelj	Nakon sjednica RV

### 8.1.3. Plan rada razrednika

Vrijeme (mjesec)	S a d r ž a j i
Tijekom školske godine	<p><b><u>Organizacijski zadaci</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor predsjednika, zamjenika i blagajnika razrednog odjela</li> <li>- raspored učenika u grupe izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> </ul> <p><b><u>Administrativni zadaci</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ispunjavanje 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>upoznavanje učenika s Pravilnicima, Kriteriji ocjenjivanja i vladanja</b></li> <li>-<b><u>Prava učenika i načini postupanja u slučajevima povrede tih prava</u></b></li> <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 (<b>održat će se najmanje 3</b> 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>Elektroničko nasilje i teme vezane uz nasilje na internetu-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</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>Drštveno koristan rad i ekološka zaštita</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici će sudjelovati u svim akcijama koje budu organizirane na razini škole i Grada</li> <li>- humanitarne akcije</li> <li>- obilježavanje Dana planete Zemlja i Svjetskog dana ekologije</li> <li>- uređivanje školskog vrta</li> </ul> <p><b><u>Izvanškolska suradnja</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija među razrednih i među školskih susreta</li> <li>- zdravstvena zaštita učenika i suradnja sa zdravstvenom ustanovom</li> <li>- suradnja s Društvom "Naša djeca"</li> <li>- suradnja s MUP-om Pula</li> <li>- suradnja sa srednjim školama Grada i Županije istarske</li> <li>- socijalna zaštita u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb</li> <li>-suradnja s MO Sisplac</li> </ul> <p><b><u>Izleti, ekskurzije i priredbe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija izleta i ekskurzija tijekom i na kraju nastavne godine</li> <li>- posjet kazališnim predstavama, kino-predstavama, priredbama</li> <li>- posjet muzejima i izložbama</li> </ul>

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

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

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

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

### 8.2.1. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji	Pripomena
9.	1. Plan i program rada VR( novi članovi prvog razreda) 2. Školski kurikulum 3. Izvješće o radu škole 4. Godišnji plan i program rada škole 5. Školske marende i ručka - prijedlozi 6. Osiguranje učenika 7. Izvješće o stanju sigurnosti u školi...	21.09.2017.  21.09.2017. 28.09.2017. 21.09.2017.	ravnatelj i stručni suradnici  ravnatelj	
1. 4. 5. 6.	1. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta 2. Motivacija roditelja za bolju suradnju i uključivanje u realizaciju projektnog dana 3. Uključivanje roditelja u uređivanje šk. okoliša 4. Tekuća problematika 5. Izvješće o stanju sigurnosti, o provedbi preventivnih programa	31.01.2018.  10.4.2018  16.5.2018.	stručni suradnici voditelji projekta ravnatelj  ravnatelj	

### 8.2.2. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelj	Pripomena
9.	Kurikulum (usvajanje) Tekući problemi na početku šk. godine Izvješće o radu u prošloj šk. god. Usvajanje normativnih akata Škole Rasprava i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Potvrđivanje odabranih novih zaposlenika po natječajima	21.09.2017. 21..09.2017.   28.09.2017.	ravnatelj Predsjednik ŠO, ravnatelj ravnatelj  predsjednik ŠO	
12	Financijski plan	22.12.2017	računovođa	

1.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta Tekuća problematika	31.01.2017.	ravnatelj ravnatelj	
2.	Analiza financijskog izvješća za proteklu god.	02.2018	računovođa	
3.	Tekuća problematika		ravnatelj	

### 8.2.3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstituiranje vijeća učenika (uloga, zadaće, biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara)</li> <li>• Odabir tema – radionice/predavanja po želji predstavnika u Vijeću učenika</li> <li>• Tekuća problematika</li> <li>• Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta - Prava učenika (djeteta) i načini postupanja u slučaju povrede tih prava - radionica</li> <li>• Prijedlozi učenika vezani za poboljšanje uvjeta rada u školi, discipline, razvijanje prijateljskih odnosa u školi</li> <li>• Sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma u Školi</li> <li>• Sudjelovanje u humanitarnim akcijama Škole</li> <li>• Rezime učinjenog i Prijedlozi za daljnji rad</li> <li>• Razno (prema potrebama i prijedlozima učenika-predstavnika Vijeća učenika)</li> </ul>	<p>Članovi Vijeća učenika</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Stručna služba škole</p>

### 8.3. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

#### 8.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<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 kurikuluma	VIII. – IX	12
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	40
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VIII. –IX.	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	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 popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	19
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<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>134</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	74
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>46</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	36
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	10
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>
	<b>GO + BLAGD.</b>	<b>320</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>

### MJESEČNI PRIKAZ RADA RAVNATELJA

Mjesec	S a d r ž a j r a d a	Broj sati:
IX.	- Sjednice Vijeća učitelja,RV, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	8
	- Sjednice Školskog odbora /prijem u radni odnos/	3
	- Svečano uvođenje prvoškolaca u obrazovni sustav	1
	- Suradnja s Župnim uredom ,općinom ,osnivačem, Policijskom upravom IŽ	6
	- Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
	- Izrada školskog kurikulumu i koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	12
	- Izrada razvojnog plana škole	4
	- Izrada zaduženja učitelja	20
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	15
	- Planiranje i organizacija IUN	7
	- Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	7
	- Izrada organizacije rada škole	15
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
	- Prijava i uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	8
	178	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole		20
X.	- Stručni skup ravnatelja HUROŠ	21
	- Planiranje i organizacija školskog projekta	3
	- Planiranje i organizacija IUN	8
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	20
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	6
	- Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Koordinacija rada tehničke službe	5
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	14
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, Razrednog vijeća, Vijeća učenika	6



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

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

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

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

IV.	- Planiranje i organizacija školskih projekata (Međunarodni projekt)	13
	- Planiranje i organizacija IUN	4
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	21
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	21
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja, RV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika	6
	- Sjednica Školskog odbora	1
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	4
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	12
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	6
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	10
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	5
	- Poslovi vezani uz natjecanje učenika i upis u srednje škole	6
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
	- Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	2
	- Posjet nastavi od 5. do 8. razreda 2. dio, analiza	10
	- Pružanje pomoći razrednicima u njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7
	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	7
176	- Planiranje nabave opreme	3
	- Praćenje i koordinacija administrativne službe	3
	<b>Sadržaj rada:</b>	<b>Broj sati:</b>
V.	- Organizacija međunarodnog projekta „Brodovi prijateljstva“	10
	- Planiranje i organizacija IUN	5
	- Organiziranje zamjena nenazočnih učitelja	10
	- Dnevna i tjedna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	16
	- Organizacija prijevoza i prehrane učenika	2
	- Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	8
	- Rad i suradnja s tajnikom i računovođom škole	18
	- Planiranje i realizacija sjednica Vijeća učitelja	5
	- Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom	4
	- Organizacija popravaka i uređenja prostora	4
	- Tekući poslovi ravnatelja	20
	- Vođenje evidencija i dokumentacije	15
	- Poslovi zastupanja škole	3
	- Poslovi vezani uz upise u srednje škole	7
	- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	5
	- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima	8
	- Pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	2
	- Pružanje pomoći razred. u njihovim redovnim razrednim poslovima	4
	- Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja	2
	- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja	7
168	- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole	7
	- Organizacija i priprema izleta i ekskurzija	6

VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentacija školskih projekata (školska priredba) 13</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 20</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 20</li> <li>- Vođenje evidencija i dokumentacije 10</li> <li>- Poslovi zastupanja škole 6</li> <li>- Praćenje i koordinacija rada tehničke službe 10</li> <li>- Savjetodavni razgovor s roditeljima i učenicima 5</li> <li>- Kontrola pedagoške dokumentacije - kontrola izvršenih obaveza učitelja 7</li> <li>- Praćenje i uvid u ostvarivanje Plana i programa rada škole 7</li> <li>- Organizacija i koordinacija upisa u 1.r. 4</li> <li>- Potpisivanje i provjera svjedodžbi 10</li> </ul>	160
VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema organizacije rada škole za narednu školsku godinu 6</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>	48
	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 2015./2016. 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 ...Grad Pula.

**Ravnateljica:**

**Zdenka Perović, prof**

### 8.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

R. B.	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 2017./2018.  Odrediti prioritetne zadaće u školskoj godini 2017./2018.  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 2017./2018. – 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 kurikulumu</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>➤ koordinacija i pomoć u izradi vremenika pisanih provjera znanja</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	65
2.	<b>REALIZACIJA ZADATAKA</b>	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije  Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela - primijeniti pedagoške kriterije pri formiranju razrednih odjela  Dežurstvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu i informiranje stručnih aktiva, VU</li> <li>➤ Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala</li> <li>➤ Organizacija susreta predškolaca s učenicima 1. razreda i odgajatelja s učiteljima</li> <li>➤ Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred</li> </ul>	Proučavanje literature Analiza dokumentacije Prikupljanje podataka Anketa Individualni, grupni, timski rad	Ravnatelj  Učitelji  Stručni aktivni  Stručna služba  Školski	Tijekom godine  ožujak, svibanj, lipanj	100

				<ul style="list-style-type: none"> <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>Obrada podataka i rada na tekstu Analiza dječjeg crteža Savjetovanje</p>	<p>liječnik</p> <p>Stručni suradnik iz dječjeg vrtića</p> <p>Ured državne uprave</p> <p>Vanjski suradnici</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 mladima u OŠ Stoja</li> <li>➤ Sudjelovanje u izradi izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>	<p>Protokol praćenja Evidencija Statistika Prikupljanje podataka 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
3.	<b>RAD S UČENICIMA</b>	<p>Podrška u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p>	<p>Demokratizirati školski ugođaj</p> <p>Pratiti razvoj i napredovanje učenika,</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</li> </ul>	<p>Individualni rad Timski rad Grupni rad Rad u paru</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	308

		<p>Poticaj na postizanje školskog uspjeha</p> <p>Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima</p> <p>Sprečavanje pojave rizičnih ponašanja – preventivno djelovanje</p> <p>Upućivanje na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti</p>	<p>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>	<p>razrednim odjelima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Praćenje razvoja, uspjeha i napredovanja učenika</li> <li>➤ Provedba - Razumijevanje pročitanog u RN</li> <li>➤ Sociometrija</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>➤ Prihvatanje 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 plodova zemlje potrebitima</li> <li>➤ Projekt sigurno internetom- prevencija elektroničkog nasilja</li> <li>➤ Tematsko uređivanje panoa za učenike</li> <li>➤ Vanjsko vrednovanje</li> <li>➤ Projekt "Zajedno do znanja"</li> <li>➤ Projekt "Zavičajna nastava"</li> </ul>	<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>Stručna služba</p> <p>Vanjski suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>		
3.1.	<p><b>RAD S UČENICIMA S POTEŠKOĆAMA U UČENJU</b></p> <p><b>RAD S UČENICIMA S</b></p>	<p>Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća – u uspješnom odrastanju i</p>	<p>Identificirati i pratiti učenike sa specifičnim teškoćama</p> <p>Pomoći i pružiti podršku učenicima s teškoćama</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</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>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p> <p>Razredno</p>	Tijekom godine	305



	<b>POTEŠKOĆAMA PONAŠANJU</b>	<p>sazrijevanju</p> <p>Prevenција nepoželjnih ponašanja</p> <p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana</p>	<p>Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika</p> <p>Potaknuti učenike na odabir zdravih stilova života</p>	<p>poteškoće u ponašanju (pomoć i podrška)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>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>vijeće</p> <p>školski liječnik</p> <p>Stručna služba</p> <p>Povjerenstvo Za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja</p>		
3. 2.	<b>RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>	<p>Pomoć /podrška u razvoju vlastitih potencijala – u uspješnom odrastanju i sazrijevanju</p>	<p>Identificirati i pratiti darovite učenike</p> <p>Pomoći i pružiti podršku darovitim učenicima</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika</li> <li>➤ Prijenos informacija RN-PN</li> <li>➤ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja</li> <li>➤ Savjetodavni rad</li> <li>➤ Uključivanje u projekte</li> <li>➤ Sudjelovanje u Projektom danu</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji školskih, županijskih, državnih natjecanja</li> </ul>	<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>Iskustveno učenje</p> <p>Izlaganje</p> <p>Natjecanja</p> <p>Posjete</p>	<p>Učenici</p> <p>Stručna služba</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Vanjski suradnici</p>	Tijekom godine	60
3. 3.	<b>RAD NA PROFESIONALNOM USMJERAVANJU I</b>	<p>Koordinacija aktivnosti</p> <p>Informiranje učenika</p>	<p>Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku o</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> </ul>	<p>Individualni, grupni, frontalni oblik rada</p> <p>Predavanje</p>	<p>Učenici</p> <p>Roditelji</p> <p>Razrednici</p>	Tijekom godine	100

	<b>INFORMIRANJU UČENIKA</b>	Pružanje pomoći i podrške u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	profesionalnoj budućnosti Savjetovati, informirati, usmjeravati i poučavati	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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>	Razgovor Radionice Anketiranje informativni materijal Posjete srednjim školama	Učitelji Stručna služba Škole Ravnatelj Školski liječnik Stručna služba Zavoda za zapošljavanje IŽ Srednje škole Stručni suradnici srednjih škola		
4.	<b>RAD S RODITELJIMA</b>	Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške roditeljima  Rješavanje otvorenih pitanja  Pružanje pomoći u	Poticati na partnerstvo, suradnju, otvorenu komunikaciju roditelja i škole  Poticati na rješavanje problema i sudjelovati u istom  Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza)  Raditi na prevenciji	<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>	Individualni rad Rad u skupini  Radionice Predavanje Razgovor Rješavanje problema	Roditelji Učenika  Razrednici  Učitelji  Stručna služba  Ravnatelj  Vanjski suradnici	Tijekom godine	100

		donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti djeteta	neprihvatljivih/ rizičnih ponašanja  Informirati i poučiti roditelje o vještinama efikasnog učenja i ponašanja  Informirati/savjetovati o upisima u srednju školu/programima – odlukama učenika			Srednje škole		
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	Suradivati, 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> <li>• Analiza uspjeha učenika</li> </ul> </li> </ul>	Individualni rad Timski rad  Razgovor Analiza Kritičko mišljenje	Ravnatelj  Učitelji  Stručna služba	Tijekom godine	150

				<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	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  Stručna služba  Vanjski suradnici  Školski liječnik	Tijekom godine	50

8.	<b>SURADNJA S OKRUŽENJEM + JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE</b>	<p>Vertikalna povezanost Stvaranje imidža škole</p> <p>Profesionalno informiranje učenika</p> <p>Realizacija studentske prakse</p> <p>Preventiva i kurativa</p> <p>Promocija kulturne i javne djelatnosti škole</p>	<p>Informiranje o budućim učenicima Suradivanje, dogovaranje, podrška</p> <p>Mogućnosti upisa u SŠ</p> <p>Pomoć u organizaciji i provedbi studentske prakse</p> <p>Praćenje zdravstvenog stanja učenika</p> <p>Pomoći u organizaciji i realizaciji posjeta, predavanja, predstava, manifestacija, priredbi</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 djecom</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda, cijepljenja učenika</li> <li>➤ Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika</li>   <li>➤ Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama</li> <li>➤ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti škole (školske</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> <p>Profesori</p> <p>Liječnici</p> <p>Socijalni radnici</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>100</p>
----	--	---	--	---	---	--	-----------------------	------------

				priredbe, svečani prijem prvašića, oproštaj osmaša, Dan škole ...)				
9.	<b>STRUČNO USAVRŠAVA- NJE</b>	Unaprijediti rad stručnog suradnika pedagoga  Razvijati profesionalne kompetencije  Pomoć i podrška nastavnicima u unaprjeđivanju rada	Prisustvovati i sudjelovati u stručnim usavršavanjima  Prisustvovati i sudjelovati u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga  Pratiti aktualnu pedagošku-psihološku literaturu i istraživanja  Konzultirati se sa savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja</li> <li>➤ Priprema i realizacija predavanja za nastavnike na UV (Predavanje Djeca i Mediji –prevencija elektroničkog nasilja)</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> <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>	Individualni rad Grupni rad Timski rad Frontalni rad  Predavanja Radionice Rad na tekstu Razgovor Metoda iskustvenog učenja Rasprava Diskusija Proučavanje Savjetovanje Rad na tekstu	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta  Agencija za odgoj i obrazovanje  Učitelji  Ravnatelj  Savjetnici  Voditelji stručnih skupova Vanjski suradnici  Stručni suradnici drugih škola	Tijekom godine	100
10.	<b>PEDAGOŠKA DOKUMENTA- CIJA</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...)</li> </ul>	Pedagoško praćenje učenika Pisanje Rad na tekstu Rad na računalu (baza podataka)	Učitelji  Razrednici  Informatičar  Ravnatelj		50

1 1.	<b>PROJEKTI ŠKOLE</b>	<p>Stručna kompetencija</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji i praćenje realizacije</p> <p>Iskustveno učenje</p> <p>Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Prevenција</p>	<p>Pratiti Sudjelovati Pomagati Dogovarati Koordinirati Vrednovati prevenirati</p>	<p>Projekt Škole (Satovi su iskazani u točki 3.2)</p> <p>Projekt "zajedno do znanja" (Satovi su iskazani u točki 3)</p> <p>Projekt "Sigurno internetom –prevencija elektroničkog nasilja" (Satovi su iskazani u točki 3.)</p>	<p>Timski rad</p> <p>Radionice Predavanja Iskustveno učenje Prisustvovanje nastavi Razgovor</p>	<p>Ravnatelji škola</p> <p>Učitelji</p> <p>Voditelji projekata</p> <p>Učenici</p> <p>Roditelji</p>	Tijekom godine	
1 2.	<b>Ukupno sati</b>							1400
1 3.	<b>Blagdani</b>	10 dana x 8 sati						80
1 4.	<b>Ostali poslovi u tjednima kada nema nastave</b>							408
1 5.	<b>Godišnji odmor</b>	24 dana x 8 sati						192
1 6.	<b>Sveukupno</b>	52 tjedna x 8 sati						2080

Školska pedagoginja Matea Bileta

### 8.3.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

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

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – PSIHOLOGINJE OŠ Stoja, šk. god. 2017./2018.

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici rada/suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>			<b>25</b>
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice	rujan 2017.	10
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018. i izvješća za 2016./2017.			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</b>			<b>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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacijski poslovi</li> <li>- testiranje</li> <li>- obrada podataka</li> <li>- informiranje učitelja i stručnih suradnika</li> <li>te prezentacija rezultata na RV</li> <li>- po potrebi informiranje roditelja</li> </ul>	psihologijski instrumentarij	Listopad, studeni 2017.	20
2.2.	Poslovi upisa u 1. razred: Psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred <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> Sudjelovanje u radu Povjerenstva OŠ Stoja u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij  članovi školskog povjerenstva	travanj, svibanj, lipanj i rujan 2017.	60



2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalne poteškoće)	psihologijski instrumentarij	tijekom šk. god.	70
2.4.	Savjetodavni rad s učenicima: - individualni i/ili grupni u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju, postignuću, mentalnom zdravlju	razgovor, savjetovanje	tijekom šk. god.	90
2.5.	Intervencije u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće) individualno i/ili grupno	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumentarija  razrednici roditelji	tijekom šk. god	80
2.6.	Neposredan rad sa svim učenicima u pedagoškim radionicama na satovima razrednika: - rad na stjecanju socijalnih i komunikacijskih vještina, samopoštovanja, empatije, sposobnosti prepoznavanja i izražavanja emocija.  Provedba programa: Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja – 5. Razred	radionice, predavanja za učenike, tematski panoi upitnici, ankete  razrednici	tijekom šk. godine	20
2.7.	Prevenција  - rad na ŠPP ovisnosti, nasilja, Kurikulumu zdravstvenog odgoja i ostalih programa kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima, odraslim osobama, potiče i kreira sigurna i podržavajuća okolina za učenje, uvažavanje različitosti - koordinacija provedbe ŠPP i praćenje ostvarivanja provedbe - provedba gore navedenih projekata - sudjelovanje na stručnim skupovima za voditelje ŠPP-a - izrada izvješća ŠPP-a - izrada stručne evaluacije ŠPP-a	predavanja radionice  liječnica vanjski predavači		22
<b>3.</b>	<b>ISTRAŽIVANJA</b>			<b>20</b>
	Strategije suočavanja sa stresom u kontekstu intelektualnih sposobnosti, emocionalne inteligencije i samopoštovanja	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
4.2.	Roditeljski sastanci u okviru programa: - Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja - 5. razred	Razrednica 5	listopad, 2017.	
<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/radionice za učitelje <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti učenika petih razreda</li> <li>• Predavanje „ Emocionalna pismenost: razvijanje socio-emocionalnih vještina u školi“ uz prezentaciju projekata: - Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja – 5. Razred <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi</li> <li>• Suočavanje sa stresom kod djece i adolescenata</li> </ul> </li> </ul>	predavanja, radionica, prezentacija	prosinac, 2017.  listopad, 2017.	
<b>6.</b>	<b>SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>			<b>30</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, međuzupanijskim, državnim stručnim skupovima stručnih suradnika – psihologa i nastavnika psihologije, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOS, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga i organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO, ŽSV stručnih suradnika – psihologa po pozivu i/ili preporuci AZOO	
7.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (Učiteljsko vijeće)			
7.3.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa iz djelokruga rada stručnog suradnika – psihologa			
<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	
	UKUPNO			<b>663</b>

Školska psihologinja: Jeanette Glivarec

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

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

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

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

**Zadaće:**

- podržavanje obrazovnih i odgojnih ciljeva zacrtanih nastavnim planom i programom te kurikulumom škole
- razvijanje navike korištenja knjižnice tijekom i nakon završenog školovanja
- razvijanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju te kritičko procjenjivanje izvora informacija i samih informacija
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri pronalaženju, korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu

- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici (učenici, cjelokupno radno osoblje škole i roditelji)
- poticanje suradnje između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa
- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi

Nositelj knjižnične djelatnosti je stručni suradnik knjižničar.

Djelatnosti školske knjižnice obuhvaćaju:

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

**Iz gore navedenog školski knjižničar tijekom godine obavlja slijedeće poslove:**

Rad s učenicima u školskoj knjižnici obuhvaća:

- 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)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
- podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja.

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

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

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

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

Stručna knjižnična djelatnost u školskoj knjižnici obuhvaća:

- organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabavu knjižne i neknjižne građe
- 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
- izradu popisa literature koja promiče kulturnu baštinu i daje temelj za razumijevanje različitih kultura
- zaštitu knjižnične građe.

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

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

## **GODIŠNJI PLAN**

### **KOLOVOZ**

- ❖ Izrada kurikuluma i godišnjeg plana i programa.
- ❖ Usklađivanje i unos novčane vrijednosti knjižnične građe.
- ❖ Obzirom da se prešlo na drugačiji programski alat za vođenje knjižnice (Metelwin) i da podaci iz prethodnog programa (Žvane) nisu mogli u potpunosti biti preneseni sva je građa u procesu reinventarizacije.

### **RUJAN**

- ❖ Izrada kurikuluma i plana i programa rada.
- ❖ Dogovor o suradnji i usklađivanje s godišnjim planovima i programima i kurikulumima učitelja.
- ❖ Pregled postojećeg brojnog stanja lektirnih naslova, usklađivanje s brojem učenika 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 Natjecanje u čitanju naglas i za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.
- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (i reinventarizacija građe).
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.

### **LISTOPAD**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (i reinventarizacija građe).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige ove godine posvećenog enciklopedistici.
- ❖ Pripreme za natjecanje u čitanju naglas i za Nacionalni kviz za poticanje čitanja pod nazivom „Čitanje ne dolazi u pitanje“
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.



## **STUDENI**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (i reinventarizacija građe).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te u skladu s Odlukom o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Pripreme za natjecanje u čitanju naglas i za Nacionalni kviz za poticanje čitanja pod nazivom „Čitanje ne dolazi u pitanje“
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.

## **PROSINAC**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (i reinventarizacija građe).
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Posjet 23. 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**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost ( i reinventarizacija građe).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

## **VELJAČA**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Rad s Knjižničarskom skupinom.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ 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. Priprema za obilježavanje Festivala znanosti.
- ❖ Pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?.

## **OŽUJAK**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ 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**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (GKČ Pula, Monte Librić).
- ❖ Posjet Festivalu dječje knjige Monte Librić.

- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara. Obilježavanje Festivala znanosti.

### **SVIBANJ**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Izrada „knjige razreda“ na satovima razrednog odjela.
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.
- ❖ Realizacija plana i programa rada Malih knjižničara.

### **LIPANJ**

- ❖ Stručna i informacijska djelatnost (revizija i reinventarizacija).
- ❖ Individualni rad s učenicima prilikom pisanja zadaća, učenja i izrade referata ili uradaka na zadanu temu.
- ❖ Radionice s knjižničarskom skupinom na temu čitalačkog altruizma. Pripremanje građe lagane za čitanje (audio lektira).
- ❖ Rad s knjižničarskom skupinom (Evaluacija rada putem ankete.)
- ❖ Priprema i održavanje satova predviđenih Nastavnim planom i programom za OŠ te Programom međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.

Iz nastavnog plana i programa za osnovnu školu - Hrvatski jezik (str. 27-44) Niže navedeni sadržaji biti će ostvareni tijekom godine u skladu s Planovima i programima učiteljica razredne nastave i hrvatskog jezika.

#### 1.razred

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

#### 2. razred

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

#### 3. razred

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

#### 4. razred

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

#### 7. razred

- samostalno se služiti referentnom zbirkom : rječnikom, enciklopedijom i pravopisom
- upoznati pojam knjižna građa (i sve ono što on obuhvaća)

#### 8. razred

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

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>	IX. – VIII.	<b>875</b>
<i>1.1. Rad s učenicima</i>		619
- 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.	88
- Rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi te na satu razrednog odjela (Pravila ponašanja i korištenja knjižnice, dječja prava, knjige razreda te teme prema potrebi.)	IX. – VI.	124
- Organizacija rada s učenicima u naprednim skupinama i slobodnim aktivnostima (Skupina mladi knjižničari, pripreme za Natjecanje u čitanju naglas, pripreme za natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor?)	VIII., IX., X.	85
- Realizacija nastavnih sati u knjižnici, prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu	X.-V.	68
- Uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora informacija. (Prema nastavnom planu i programu za osnovnu školu)	X. – VI.	10
- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje.	IX. – VI.	35
<i>1.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima</i>		72
- Suradnja s učiteljima pri nabavi knjižnične građe	VIII. – VII.	2
- Suradnja s učiteljima pri usklađivanju kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada knjižničara.	VIII., IX., X.	5
- Timski rad na pripremi nastavnih sati, kreativnih radionica, satova razrednog odjela, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projekata i obilježavanja raznih važnijih datuma.	IX. – VI.	10

- Suradnja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici te prilikom pripremanja materijala za rad (literatura, internetske adrese, razni materijali u obliku listića i sl.)	IX. – VI.	40
- Suradnja na sjednicama u vidu pripremanja i izlaganja stručno pedagoških tema koje će usavršiti znanja učitelja u području metodologije rada i razvojne psihologije dječje dobi.	VIII. – VII.	15
<i>1.3. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada</i>		<i>184</i>
- Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižničarke te kurikuluma (GOO, izvanučionička nastava, projekti, izvannastavne aktivnosti)	VIII., IX., X.	40
- Pisanje izvješća o radu.	VI., VII., VIII.	7
<b>-Poslovi pripremanja za neposredni odgojno-obrazovni rad</b>	<b>IX.-VI.</b>	<b>130</b>
- Rad na usklađenju s godišnjim planom škole te s kurikulumom.	VIII., IX.	7
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>		<b>87,5</b>
- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, posjet GKČ Pula, posjet Sajmu knjige u Istri, posjet Monte Libriću, obilježavanje Festivala znanosti.	IX. – VI.	59
- Pripremanje i provedba filmskih projekcija. Filmovi prema Nastavnom planu i programu uz tematsko proširenje na filmove vezane uz interese pojedinog dječjeg uzrasta.	IX. – VI.	10
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (GKČ Pula, Monte Librić, Sajam knjige u Istri, Zajednica tehničke kulture Pula, NKČ Vlado Gotovac Sisak)	IX., X., II., III.	5
<b>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI</b>		<b>350</b>
- Izgradnja fonda.	VIII. – VII.	5
- Inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija.	VIII. – VII.	191
- Praćenje i evidencija knjižničkog fonda.	IX. – VI.	5
- Izrada statističkih pokazatelja o upotrebi knjižničkog fonda.	VII.	2
- Sustavno usmeno i pisano izvješćivanje učenika i učitelja o novim naslovima iz stručne literature i lijepe književnosti izvan lektire.	X. – VI.	2
- Izrada popisa literature i podataka za pojedine nastavne predmete.	VIII. – VI.	1
- Zaštita knjižne građe.	VIII. – VII.	10
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>87,5</b>

- Permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijske znanosti.	VIII. – VII.	7
- Praćenje literature iz psihološko-pedagoškog područja.	VIII. – VII.	10
- Praćenje dječje literature i literature za mladež.	IX. – V.	2
-Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara.	VIII. – VII.	10
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	VIII.-VII.	18
- Suradnja sa županijskim matičnim službama.	VIII. – VII.	5
- Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	IX. – VI.	5
- Praćenje zakonske regulative na području odgoja i obrazovanja u osnovnim školama te na području knjižničarstva.	VIII.-VII.	5
Koordinator GOO	IX. – VIII.	10
<b>Ostali poslovi u tjednima kad nema nastave</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>360</b>
<b>BLAGDANI</b>		<b>80</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
	Ukupan broj sati	2080

Amadea Draguzet, školska knjižničarka

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

Stručni suradnik: Emina Laštrić, socijalni pedagog  
Zamjena: Vedrana Čosić, socijalni pedagog

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 2017. – lipanj 2018.	360
	Redoviti individualni rad s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Savjetodavni rad s ostalim učenicima	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	U cilju poticanja pozitivnog razvoja s učenicima se radi na vježbanju životnih vještina na satovima razrednog odjela	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Skrb o psiho-fizičkom zdravlju svih učenika	rujan 2017. – lipanj 2018.	
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	Suradnja s roditelja s ciljem prikupljanja anamnestičkih podataka	rujan 2017. – lipanj 2018.	55
	Redovita suradnja i savjetovanje roditelja učenika koji imaju Rješenje o primjerenom programu školovanja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Informiranje i savjetovanje roditelja ostalih učenika s teškoćama	rujan 2017. – lipanj 2018.	
<b>SURADNJA S UČITELJIMA</b>	Kontinuirana suradnja s učiteljima i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	rujan 2017. – kolovoz 2018.	84
	Suradnja s učiteljima u prepoznavanju poteškoća kod učenika	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Savjetovanje učitelja o pedagoškom postupanju s učenicima s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Pomoć učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan i listopad 2017. siječanj 2018.	
	Pomoć učiteljima u evaluaciji Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja te njihovoj modifikaciji prema potrebama učenika	prosinac 2017. lipanj 2018.	
<b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNIKOM PEDAGOGOM ŠKOLE</b>	Kontinuirana suradnja s pedagogom i razmjena informacija o svim aspektima i sudionicima odgojno-obrazovnog procesa te vođenju dokumentacije	rujan 2017. – kolovoz 2018.	84
	Suradnja s pedagogom oko unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2017. – kolovoz 2018.	
	Suradnja s pedagogom u prepoznavanju poteškoća kod učenika te dogovaranje o radu s navedenim učenicima	rujan 2017. – lipanj 2018.	



	Suradnja s pedagogom pri praćenju napretka učenika s teškoćama	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Zajedno s pedagogom rad na formiranju novih razrednih odjela	lipanj 2018.	
	Suradnja s pedagogom u skrbi za psiho-fizičko zdravlje svih učenika	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Suradnja s pedagogom u savjetovanju roditelja te savjetovanju učitelja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
<b>SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</b>	Suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Izvješća o radu	rujan 2017.	25
	Suradnja s ravnateljem na unapređenju odgojno-obrazovnog rada škole	rujan 2017. – kolovoz 2018.	
	Suradnja s ravnateljem na području praćenje provođenja Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
	Suradnja tijekom odabira i uvođenja u rad pripravnika na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa	rujan i listopad 2017.	
	Suradnja s ravnateljem u savjetovanju roditelja	rujan 2017. – lipanj 2018.	
<b>SURADNJA S USTANOVAMA KOJE SKRBE O ZDRAVLJU, ZAŠTITI, ODGOJU I OBRAZOVANJU DJECE I MLADIH</b>	Stalna suradnja s članovima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, logopedom u provođenju dodatne stručne pomoći logopeda, Dnevnim centrom za rehabilitaciju Veruda, Domom za odgoj djece i mladeži Pula koji ima organiziran produženi stručni postupak u školi, Hrvatskom knjižnicom za slijepe, Uredom državne uprave u IŽ, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje - Područna služba Pula	rujan 2017. – kolovoz 2018.	25
	Prema potrebi suradnja sa Školom za odgoj i obrazovanje Pula, OŠ Giuseppina Martinuzzi, Centrom za socijalnu skrb Pula, policijskom upravom (odjel maloljetničke delinkvencije), pravosudnim organima, zdravstvenim ustanovama (psihijatar, klinički psiholog, neuropedijatar), Edukacijsko – rehabilitacijskim fakultetom, Gradom Pula	Prema potrebi	
<b>SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	Vođenje dokumentacije vezane uz uvođenje pomoćnika u nastavi u rad (program rada)	rujan 2017.	32
	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad – upoznavanje s učenikom, roditeljima, razrednim vijećem	listopad 2017.	
	Edukacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi	rujan 2017. – lipanj 2018.	
<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 2017. – kolovoz 2018.	150
	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan, listopad i prosinac 2017. siječanj i lipanj 2017.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada socijalnog pedagoga škole	rujan 2017. – kolovoz 2018.	
	Praćenje i evaluacija ostvarivanja plana i	rujan 2017. –	

	programa odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na djecu s teškoćama u razvoju	kolovoz 2018.	
	Izrada izvješća rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga na kraju školske godine	kolovoz 2018.	
	Izrada izvješća o realizaciji dodatne stručne pomoći socijalnog pedagoga za učenike s Rješenjem o primjerenom programu školovanja	kolovoz 2018.	
	Pisanje mišljenja	Prema potrebi	
	Pisanje dopisa (CZSS, Policijska uprava, Ured državne uprave, Grad Pula,..)	Prema potrebi	
	Ispunjavanje raznih statističkih tablica koje se odnose na učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2017.	
	Vođenje dokumentacije	rujan 2017. – kolovoz 2018.	
	Vođenje mapa učenika s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja	rujan 2017. – kolovoz 2018.	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Individualno stručno usavršavanje	rujan 2017. – kolovoz 2018.	45
	Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća edukacijskih rehabilitatora stručnih suradnika Istarske županije	rujan i prosinac 2017. travanj i lipanj 2018.	
	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 2017. – kolovoz 2018.	20
<b>UKUPNO</b>			<b>880</b>

Blagdani: 10x4=40

Godišnji odmor: 24x4=96

Ukupno: **1040**

Stručni suradnik  
Vedrana Čosić, socijalni pedagog

## 8.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.

### 8.4.1. Poslovi i radni zadaci tajnika

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	<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.	AKO ŠKOLA NEMA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA TAJNIK OBAVLJA I POSLOVE IZ ČLANKA 4. ST. 3. OVOG PRAVILNIKA <b><u>Administrativni referent obavlja sljedeće poslove</u></b> Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija Obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama Arhivira podatke o učenicima i radnicima Ažurira podatke o radnicima Izdaje javne isprave 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	560
	<b>UKUPNO SATI RADA GODIŠNJE</b>	1760
10.	<b><u>Praznici, blagdani i odmori</u></b> Državni praznici i blagdani Godišnji odmor	80 240
	<b>UKUPNI FOND SATI</b>	2080

Tajnica:

\_\_\_\_\_  
Laura Martinović (zamjena 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	90
16.	Ostali poslovi određeni zakonima i po nalogu ravnatelja	40

**SATI RADA = 1.800**

**Blagdani: 80**

**GO: 200**

**UKUPNO: 2080**

Voditelj računovodstva:

---

Paula Licul mag.oec  
(zamjena Ivan Tadić)

### 8.4.3. Poslovi i radni zadaci kuharica

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	Organizacija rada u školskoj kuhinji	
2.	Nabava i preuzimanje hrane ( HACCP)	
3.	Evidencija primljene i izdane hrane (Knjiga ulaza i izlaza)	
4.	Vođenje evidencije o količini robe	
5.	Briga o pravilnom uskladištenju robe	
6.	Pripremanje obroka prema jelovnicima za dnevne marende i za PB te podjela istih	
7.	Pranje i odlaganje pribora za jelo	
8.	Dezinfekcija pribora	
9.	Pranje i peglanje kuhinjskih krpa, mantila, kecelja, stolnjaka, salveta i dr.	
10.	Sastavljanje jelovnika uz članove povjerenstva	
11.	Dnevno čišćenje	
12.	Rad subotama (za natjecanja)	
13.	Temeljito čišćenje za vrijeme zimskog odmora učenika	
14.	Temeljito čišćenje za vrijeme ljetnog odmora učenika	
15.	Pripremanje zakuske prigodom raznih svečanosti u školi	
16.	Suradnja s povjerenstvom za kuhinju i voditeljem kuhinje oko usuglašavanja dokumentacije	
17.	Svi ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa i nalogu ravnatelja	1760 sata
	_____	
	Državni praznici i blagdani	80 sati
	_____	
	Godišnji odmor (maksimum 30 dana )	240 sati
	_____	
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2080 SATI</b>

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

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanje poslova (u satima)
1.	Obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova i oštećenja , poslovi dežurstva	
2.	Kontrola točnosti školskog sata i reguliranje istog	
3.	Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija	
4.	Izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi)	
5.	Popravak i izmjena brava. Podešavanje vrata	
6.	Popravak ormara i ormarića, te izmjena brava na njima. Popravak vješalica, polica	
7.	Popravak nastavnih pomagala	
8.	Popravak stolova	
9.	Popravak ladica	
10.	Popravak klupa	
11.	Popravak prozorskih krila	
12.	Popravak projekcionog platna, karti	
13.	Popravci vodoinstalacija, sanitarnih čvorova	
14.	Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica i grla, sitni popravci elektroinstalacija	
15.	Popravci postrojenja u kotlovnici; popravci radijatora	
16.	Otklanjanje manjih kvarova na TV-aparatima i podešavanje slike i antene	
17.	Popravci alata	
18.	Uređenje i dekoracija dvorane za školske svečanosti	
19.	Nabava raznog materijala; dostava službenih pošiljki (prema potrebi)	
20.	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	1760sata
	Državni praznici i blagdani	80 sati
	Godišnji odmor – prema rješenju (maksimum 30 dana)	240 sati
	<b>UKUPNO SATI</b>	<b>2080 SATI</b>

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

Red. broj	S a d r ž a j r a d a	Vrijeme potrebno za obavljanja poslova (u satima)
1.	Redovito čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, svih prostora u školi tijekom godine, za zimske i ljetne praznike (školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, školske športske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša)	
2.	Čišćenje prostora dvorišta škole – dnevno	
3.	Čišćenje tepiha i otirača	
4.	Pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja i sklanjanje školskog inventara kod generalnog godišnjeg čišćenja	
5.	Pranje ploča u učionicama	
6.	Čišćenje zidnih površina od prašine, paučine, pranje i brisanje	
7.	Čišćenje i pranje staklenih površina u učionicama, hodnicima, uredima, zbornici	
8.	Čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj)	
9.	Čišćenje i pranje sanitarnih čvorova u školi, dnevno, a po potrebi i više navrata u tijeku dana	
10.	Dezinfekcija školjki, kvaka, umivaonika u toaletnim prostorijama	
11.	Pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje	
12.	Pregled i čišćenje učionica	
13.	Čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, učionica i svih prostora u školi svakodnevno	
14.	Dežurstvo na ulaznim vratima škole i evidencija ulaska u školsku zgradu, poslovi dostavljača	
15.	Čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje	
16.	Svakodnevno otključavanje i zaključavanje svih ulaza u školske prostore- uključivanje i isključivanje alarma	
17.	Drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i nalogu ravnatelja	1760 sati
	_____	
.	Državni praznici i blagdani	80 sati
	_____	
	Godišnji odmor- prema rješenju(maksimum 30 dana)	240 sati
	_____	
	<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>2080 SATI</b>

## 8.4.6 Program školskog preventivnog programa za školsku godinu 2017./2018.

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

#### **I. CILJ PROGRAMA**

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

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

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

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

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

#### **II. REALIZATORI PROGRAMA**

Program organiziraju, prate i provode:

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



### **III. PROSTOR**

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.RAD S UČENICIMA**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **2.5. Vođenje diskretnog personalnog zaštitnog programa**

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

##### **2.6. Zaustaviti proces izdvajanja problematične djece iz škole**

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

### 2.7. Razred kao terapijska zajednica

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

## 3. AKTIVNOST SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

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

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

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

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

## OSNOVNA ŠKOLA STOJA, PULA

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2017./2018.

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

**Članovi Povjerenstva: Zdenka Perović, ravnateljica; Matea Bileta, pedagoginja; Vedrana Čosić, defektologinja; Amadea Draguzet, knjižničarka; Danijela Sergo Buić, učiteljica razredne nastave; Vlado Maružin, učitelj matematike.**

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 TE PROMOCIJA ZDRAVIH I PREVENCIJA NEZDRAVIH PONAŠANJA.**

**CILJEVI PROGRAMA:**

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

**AKTIVNOSTI:**

Radionice i predavanja za učenike, roditelje i učitelje.

#### RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<b>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.</b>	MUP	8. raz.	49	službenik za prevenciju u PP Pula	1
<b>2. Poticanje pozitivnog razvoja djece putem emocionalnog opismenjavanja (prema programu Maurera, Bracketta i Plana (2004), koji je preveo i prilagodio V. Takšić) Svrha je prevencija/smanjenje problematičnih ponašanja i emocionalnih teškoća djece, a kroz poučavanje o emocijama i emocionalnim stanjima koja razvijaju svijest o sebi, međuljudske odnose, samokontrolu i suosjećanje, kao i umijeće slušanja i suradnje.</b>	FF u Rijeci psihologinja	5. raz.	25	psihologinja i razrednica	8

<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca se uče imenovanju osjećaja i emocionalnih stanja riječima, pravilnom prepoznavanju, razumijevanju i izražavanju te upravljanju emocijama</li> <li>- potiče se razumijevanju veze između misli, osjećaja i ponašanja</li> <li>- razvijanje sposobnosti prepoznavanja tuđih emocija s ciljem razvijanja pozitivnih socijalnih odnosa</li> <li>- dijeljenje i komuniciranje svojih osjećaja s vršnjacima, učiteljima i drugima</li> <li>- promišljanje o osjećajima i njihovo stavljanje u kontekst vlastitih iskustava.</li> </ul>					
<p><b>3. Projekt „Lav u meni“</b> – program prevencije konzumiranja duhanskih proizvoda i prevencije drugih ovisničkih ponašanja, te jačanje osobnih kompetencija i slike o sebi kod učenika.</p>	AZOO i MZOS	7. i 8.		Udruga Institut Pula	1
<p><b>4. Sigurno surfanje</b> –prevencija nasilja na 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.</p>	Hrabri telefon uz podršku Ministarstva socijalne politike i mladih	4.		Pedagoginja razrednice	3
<p><b>5. CAP program</b> - program primarne prevencije zlostavljanja koji osnažuje djecu u sprječavanju napada od strane vršnjaka, napada nepoznate osobe (otmica) i napada od strane poznate odrasle osobe.</p>	Udruga Korak po korak	2.		Cap tim	2

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p><b>1. Nasilje na internetu</b>  Edukacija djece i roditelja u svezi korištenja interneta i nasilja na internetu. Cilj je upoznati učenike s primjerenim ponašanjem na internetu i prepoznavanjem neprimjerenog ponašanja, zakonskim odredbama vezanim uz vršnjačko nasilje na internetu, posebice na društvenim mrežama.</p>	PU Istarska	5. i 6.		PU Istarska	1
<p><b>2. Projekt Živim život bez nasilja</b>  Projekt s ciljem podizanja svijesti kod djece i mladih o neprihvatljivosti nasilja.</p>	MUP, Program UN za razvoj	7.-8.		PU Istarska	1
<p><b>3. Prevencija vršnjačkog nasilja</b>  Obilježavanje Dana ružičastih majki s ciljem povećanja svijesti građana o problematici vršnjačkog nasilja</p>	PU Istarska	1.-8.		PU Istarska Stručni suradnici razrednici	1
<p><b>4. Škole za Afriku</b>  Program razvija kod djece vrijednosti kao što su: uvažavanje različitosti, odgovornost, pravednost, humanost i solidarnost.</p>	UNICEF	1.-8.		Učitelji Stručni suradnici	

<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>1. Manifestacija „Baci drogu u koš“</b> <i>Cilj je kroz prezentaciju programa o prevenciji zlouporabe droga osvijestiti problem ovisnosti.</i>	Grad Pula, IŽ, MUP, ZZJZ	7. i 8.		razrednici	1
<b>2. Projekt „Djeca-prijatelji bijelog štapa“</b> <i>Cilj projekta je informiranje i senzibilizacija djece za potrebe slijepih i slabovidnih osoba.</i>	Udruga Logos Media	1.-6.		Djelatnici Udruge Logos Media	1
<b>3. Projekt Multipla skleroza</b> <i>Cilj projekta je informiranje i senzibilizacija djece za potrebe osoba s invaliditetom.</i>	Društvo multiple skleroze IŽ	1.-8.		Djelatnici Društva MS IŽ Učitelji	3
<b>4. Projekt "Filantropija kroz dječje oči, usta i dječje ruke"</b> <i>Cilj projekta je razvijati i poticati učenike na prihvaćanje različitosti i međusobno pomaganje, razvijati osjećaj zajedništva i pripadnosti, poticati volontiranje, društvenu solidarnost koji su usmjereni na dobrobit pojedinca i zajednice.</i>	Zaklada za poticanje partnerstva i razvoja civilnog društva	1.-8.		Voditelji projekta Učitelji	2
<b>5. NTC radionice za darovite učenike</b> <i>Cilj projekta: NTC radionica poučava učenike kako brže i bolje usvajati i pamtiti nastavne sadržaje, razvija specifičan način razmišljanja (apstraktnog, stvaralačkog i produktivnog) i zaključivanja te time povećava intelektualne sposobnosti učenika, razvoj inteligencije, osnažuje ih kako pomoću znanja, mogu pomoći sebi i drugima te im pomaže zadovoljiti potrebu za ljubavlju i sigurnošću, novim iskustvom, postizanjem uspjeha i potrebu za osjećanjem odgovornosti i neovisnosti. Ujedno Projekt nastoji osnažiti roditelje kako bi bili podrška svojoj djeci.</i>	NTC tim	5.		Voditelji projekta	2 sata tjedno

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 emocionalnim I drugim teškoćama</b>	Roditelji 1.- 8. razred	1 – 2 po roditelju	Stručni suradnici i razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<b>2. Emocionalna pismenost:</b> razvijanje socio-emocionalnih vještina u školi, uz prezentaciju projekta prije početka radionica za djecu	roditelji učenika 5. razreda, razrednica	2	psihologinja
<b>3. Roditeljski sastanak u sklopu CAP-a</b>	Roditelji učenika 2. razreda		CAP tim
<b>4. Djeca i mediji – prevencija elektroničkog nasilja</b>	Roditelji učenika 4. razreda	1	Pedagoginja škole
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. Individualno savjetovanje o postupanju			
Savjetodavni rad o postupanju s učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim i drugim teškoćama	učitelji	Prema potrebi	Stručna služba
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
<b>Emocionalna pismenost:</b> razvijanje socio-emocionalnih vještina u školi, uz prezentaciju projekta prije početka radionica za djecu	učitelji	1	psihologinja
Suočavanje sa stresom kod djece i adolescenata	učitelji	1	psihologinja
Psihičke smetnje i poremećaji u školskoj dobi	učitelji		
Djeca i mediji – prevencija elektroničkog nasilja	učitelji	1	pedagoginja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Prezentacija rezultata testiranja intelektualnih sposobnosti i nekih osobina ličnosti učenika petih razreda	učitelji	1	psihologinja
Teškoće u učenju – kako prepoznati prve znakove	“	1	knjižničarka



## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

### PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 2018. godine

1. Proširenje blagovaonice i rekonstrukcija ulaza u blagovaonu
2. Ugradnja novog videonadzora vanjskog i unutarnjeg
3. Postavljanje klupa u školskom dvorištu
4. Zamjena svih prozora i vrata (energetska učinkovitost)
5. Zamjena starih parketa u učionicama RN i PN
6. Zamjena starih drvenih vrata na ulazu RN metalnim.

## 10. PRILOZI

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

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi rada učitelja
3. Plan i program razrednika
4. Rješenja o zaduženjima odgojno obrazovnih djelatnika
5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Razvojni plan rada škole
7. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2017./2018.
8. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi st.6. i članka 13. Statuta *Osnovne škole Stoja*, Pula, Brijunska 5, a na prijedlog ravnatelja škole, **Školski odbor** na sjednici održanoj **28. rujna 2017.** donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU.**

RAVNATELJICA:

PREDSJEDNICA ŠO:

---

Zdenka Perović, prof.

---

Mojca Tavčar Benčić

KLASA: 602-02/17-01/65  
URBROJ: 2168-02-17-01/1  
Pula, 28.09.2017.

## ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK.GOD. 2017./2018.

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
<b>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA</b> (ZNANJA I VJEŠTINE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usvajanje praktičnih životnih vještina i unapređivanje odgojnih vrijednosti</li> <li>• osposobljavanje učenika za primjenu znanja u svakodnevnom životu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ostvarivanje kroz praktični rad</li> <li>• ostvarivanje kroz istraživački rad</li> <li>• ostvarivanje kroz izvanučioničku nastavu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• financijska i stručna pomoć lokalne zajednice</li> <li>• edukacija učitelja – stručna usavršavanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica, stručna služba, svi učitelji i učenici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ankete, upitnici, evaluacijski listići</li> </ul>
<b>ORGANIZACIJA ŠKOLE</b> (ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• daljnje ustrajanje na ravnomjernoj raspodjeli poslova i zaduženja među učiteljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pratiti opterećenost učitelja zaduženjima (razredništvo, timovi, projekti)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• početkom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljica, Tim za kvalitetu, učitelji-članovi ostalih školskih timova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izvješće Tima za kvalitetu na kraju školske godine temeljeno na završnim izvješćima svih aktiva i timova škole</li> </ul>

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

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU  
KLAUDIJA BLAREŽINA, dr.med.  
specijalist školske medicine  
Istarska 13, Pula  
tel. 052/ 218 903 fax. 052/383 705  
e-mail: [skolska.medicina@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 2017./2018.**

### **STEMATSKI PREGLEDI:**

#### **1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk.god. 2018./2019.**

(obavljati će se od sredine ožujka do sredine lipnja 2018. 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. 2017./2018.)

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

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk.god. 2017./2018.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepuju cjepivom DI-TE, 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**

**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).

Profesori TZK neka se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2017. godine.

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

Profesori TZK se trebaju s nadležnim školskim liječnikom barem tjedan dana ranije dogovoriti za termine pregleda. Molim Vas da nam prof. TZK par dana prije pregleda dostave popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2017./2018.

Na pregled učenici obavezno donose kopije relevantnih specijalističkih nalaza odnosno medicinske dokumentacije, ne starije od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži prilagodbu ili poštedu nastave TZK.

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 na boje i vidne oštrine (u trećem razredu osnovne škole)**

**2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta (u šestom razredu osnovne škole)**

Učenici šestog razreda cijepaju se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mjesecu 2017. godine. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mjeseci od druge doze.

**3. Poremećaj sluha**

**(u sedmom razredu osnovne škole)**

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

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

**1. Cijepljenje i docijepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja u RH (opisano ranije)**

**2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

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

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

Tijekom 2017. godine došlo je do izmjene Programa 2 cijepljenja. Ministarstvo zdravlja Republike Hrvatske i Referentni centar za epidemiologiju donijelo je slijedeću preporuku:

- Počevši sa školskom godinom 2017./2018. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno ( **besplatno i dobrovoljno**) samo za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole. Učenici će kod sistematskog pregleda u 8. razredu dobiti informirani pristanak za navedeno cijepljenje.

Svi učenici i učenice mogu se telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel 052/218-903.

### **SAVJETOVALIŠNI RAD:**

Savjetovani 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 ...

### **ZDRAVSTVENI ODGOJ :**

Obraduju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

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

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.zzjziz.hr](http://www.zzjziz.hr).

Molim pedagoge ili tajništvo osnovnih škola da nam dostave što je moguće ranije **popise učenika po razredima** (ime i prezime učenika, datum rođenja učenika i telefonski broj roditelja za kontakt) kako bismo mogli ažurirati zdravstvene kartone učenika i kako bismo na vrijeme krenuli sa svim aktivnostima planiranima u ovoj školskoj godini.

Klaudija Blarežina, dr. med.  
specijalist školske medicine

# RASPORED SATI OŠ STOJA - školska godina 2017. / 2018.

## 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	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
HJ	Benčić	47 / I	7a	5a	7b	5b						5a	7a	7b	5b					7a	5a	7b	SRO	5b	NG	DOP				5b	5a	7b	7a					5b		5a	7a									
	Ivanović	39 / pr	6b	6c	6a	6b						6a	7c	6c	6b			REC		6a	6b	7c		6c					6c	6b	SRO	7c	6a				6c	6a	7c	6b										
	Bjelopetrović					8a	8a	8b	8b	DRAM								REC					8b	8b	8a	8a																								
MAT	Zule	63 / I		8a	6c	6b		DOD	DOD			7a	6a	6b	6c	8a		DOP		6b	8a	6a	6c	7a								7a	6a	6b	DOD	DOD	8a	7a	6c	6a										
	Maružin	63 / I		7c	5b	7b	8b	5a				7b		5b	8b					7c	5b		5a					7b	5b	8b	5a	7c		DOP	DOD	8b	7c	7b	5a											
POV	Bančić	38 / pr	7b			6c	6c	7b	7b					6a	6a	7c	7c	DOD				8b	8b	SRO	5a	5a			7a	7a		8a	8a		DOD		6b	6b	5b	5b										
EJ	Buršić	52 / I										8b	8b	4a	8a	4b												8a	8a	4b	8b	4a																		
	Bertanjoli Marku	48 / I	5a	6a	6b	3a	5a	1c						1b		6b				5b	6a	5a		1a				SRO	1c	3a	1a	5b				6a	5a	6b	1b	5b										
	Macan	52 / I	6c	7a	7c	3b						2b	6c	2a	7a	7b	DOP	DOP	6c	7b	2a	7c		INA			7c		3b	2b					7a	6c		7b	SRO											
KEM	Mihajlić	46 / I										7c		8b	7b						7a		8a		DOD										7c	7b	7a	8b	8a		DOP									
PRI/BIO	Štern-Vukotić	23 / pr	5b	6b	8a	8b	7c	6a				5b	SRO	7c	5a	7a				7b	7a	--5b						6b	6c	5a--						7b	8a	6a	6c	8b	INA	DOD								
GEO	Vincelj	25 / pr	8b			8a		8b	7c	INA		6c	7b	7a	7c												8b	6c	5b--	8a	6a				6a	7b	--5a	6b					5a	5b	SRO	6b	7a			
FIZ	Cukon	46 / I		7b	8b	7c	7a																				8a	7c							8b		8a	7b	7a		DN8	DN7								
TK	Mihajević	TJEDAN A		5a	5a		6c	6c				6b	6b																						7c	7c		8b	8b	MT	MT									
LK	Žunec	TJEDAN A	5 / pr			6a	6a	7a	7a			8a	8a																																					
GK	Petric	24 / pr	6a				6b	5b							5a	7b						6c	SRO	4b	7c																									
TZK	Štifanić-Fioranti	dvorana				7b	7c	5a	6b					8a		6a	5b	8b					5b	6b	6c	7a				6c		5a	8a	7a																
TJ	Trani	30 / pr	8a	5b		4a			CK	CK					5b	3a	SRO	8a	NJ	5a	4a	8a		3b	8b					8b		3b	3a	5a																
	Lučić		7c			2a	2b	6ab	7c						6c	7a						6c	SRO	7a	7b						6c	2b	7c	7b					4b	2a	6ab									
INF	Velikanja	42 / pr		7a	7a	5b	5b						5a	5a		8b	8b					6b	6b	7b	7b	IG				6a	6a		6c	6c					8a	8a	7c	7c								
VJ	Štebih	domaćinstvo		8b			4b	4a	8a	7ab					2a	4a	5a	7c	8b					2b	5b	DOM						2a	4b	5b	8a					2b	5a	7ab	7c							
	Fišić					3a	1ab	3b	6c						1c	3b	6ab			1ab				1c	3a	6ab	6c																							
	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	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1a	Radetić-Ivetić	35 / pr	TZK dv	MAT	MAT	PID	VK				HJ	HJ	LK	SRO	1/2 DN			VK / DN	MAT	HJ	TZK	EJ				MAT	TZK dv	PID	EJ					HJ	HJ	GK	INA	DN										
1b	Štajner	58 / I	HJ	MAT	TZK	PID	VK				HJ	MAT	EJ	GK	DN			VK	HJ	LK	SRO	INA				HJ	MAT	PID	TZK	DOD				HJ	MAT	TZK	EJ											
1c	Sergo-Buić	54 / I	TZK dv	HJ	MAT	PID	EJ				HJ	MAT	GK	VK / DN	INA			TZK dv	HJ	MAT	VK / DN					HJ	EJ	MAT	PID					HJ	LK	SRO	TZK											
2a	Harić	31 / pr	HJ	HJ	MAT	TJ	TZK				MAT	PID	EJ	VK / DN	PG			HJ	TZK Dv	EJ	MAT	GK				TZK dv	HJ	MAT	VK	DN				HJ	PID	LK	SRO	TJ										
2b	Osip	53 / I	HJ	MAT	LK	TZK	TJ				EJ	TZK dv	MAT	PID	INA			MAT	HJ	HJ	GK	VK / DN				MAT	HJ	SRO	EJ	TJ				HJ	PID	TZK dv	VK / DN											
3a	Starčić	33 / pr	HJ	MAT	EJ	VK					HJ	MAT	PID	TZK dv	TJ / DN			MAT	MAT	TZK dv	HJ	VK / DN				HJ	HJ	EJ	GK	TJ				PID	LK	SRO	TZK	INA										
3b	Vujinović	61 / I	MAT	TZK dv	EJ	PID	GK	VK			HJ	HJ	MAT	TZK	VK			MAT	HJ	PID	TJ / DN	DDN				HJ	MAT	EJ	TJ					TZK dv	HJ	LK	SRO	INA										
4a	Šegota	62 / I	HJ	HJ	MAT	TJ	VK				HJ	MAT	EJ	PID	VK			MAT	TJ / DN	HJ	PID	TZK				DN	HJ	LK	SRO	EJ				MAT	TZK dv	PID	GK	INA										
4b	Percan (Muješić)	56 / I	HJ	MAT	PID	VK / DN					TZK dv	HJ	LK	SRO	EJ			MAT	HJ	PID	TJ	GK				HJ	MAT	EJ / info	PID	VK / DN				MAT	HJ	TZK	TJ	EKO / MM										