

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA

PULA

43. ISTARSKÉ DIVIZIJE 5

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 58. Statuta OŠ Šijana, Pula, Školski odbor Osnovne škole Šijana na sjednici održanoj 29. rujna 2017. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2017./2018.



I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	4
<hr/>	
1. UVJETI RADA	5
<hr/>	
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	5
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	5
1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ	6
1.4. MATERIJALNI UVJETI	7
1.5. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
<hr/>	
2.1. PODACI O ODGOJNO - OBRAZOVNIM RADNICIMA	8
2.1.1. PODACI O UČITELJIMA	8
2.1.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	10
2.1.3. PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA	10
2.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	10
2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	11
2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	11
2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	12
2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNMIH SURADNIKA	15
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	15
3. ORGANIZACIJA RADA	16
<hr/>	
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	16
3.2. PREHRANA UČENIKA	16
3.3. PRIJEVOZ UČENIKA	16
3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	17
3.4.1. DEŽURSTVO UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	17
3.4.2. DEŽURSTVO UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	17
3.4.3. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA S UČENICIMA KOJI NE UČE IZBORNE PREDMETE	18
3.5. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PO RAZREDNIM ODJELIMA	19
3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA	20
3.7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	22
3.7.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJAO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	23
3.7.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	23
3.7.3. NASTAVA U KUĆI	23
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZ.RADA	24
<hr/>	
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	24
4.1.1. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST.PREDME PO RAZREDIMA	24
4.1.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATIZA OBVEZNE NAST.PREDMETE PO RAZREDIMA	24
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODG.OBRAZ RADA	25
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	25
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKJE NASTAVE	26
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	27
4.2.4. TJEDNI IGODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATIIZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	28
4.3. OBUKA PLIVANJA	28
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	29
<hr/>	
5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	29
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	32
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa	37
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	39
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	43
5.5.1. PLAN RADA TAJNICE	43
5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	44
5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	45
5.5.4. PLAN RADA KUHAR/ICE	46

5.5.5. PLAN RADA SPREMAČA/ICE	46
5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	47
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	48
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	48
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	49
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	50
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	50
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	51
7.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	51
7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	51
7.1.1. STRUČNA VIJEĆA	51
7.1.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODG.OBRAZ.RADNIKE	52
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE	52
7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	52
7.2.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI	52
7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	52
7.3.1. PLAN I PROGRAM INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	52
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.OBRAZ.RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	53
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	53
8.2. PLAN ZDRAV.SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	53
8.3. PLAN ZDRAV.ZAŠTITE ODG.OBRAZ. I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	54
8.4. PLAN NATJECANJA I SMOTRI	54
8.5. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI	55
8.6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	56
8.7. PROGRAM RADA ŠŠD	56
8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	57
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	58
10. PRILOZI	58

I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola: ŠIJANA
Adresa škole	43. istarske divizije 5
Županija	Istarska
Telefonski broj	052 500 301 - tajništvo
Broj telefaksa	052 500 301
Internetska pošta	os-sijana.pu@skole.hr
Internetska adresa	http://os-sijana-pu.skole.hr/
Šifra škole	18-069-001
Matični broj škole	3203581
OIB	09289678022
Ravnatelj škole:	Alma Tomljanović, prof.
Zamjenik ravnatelja	-----
Voditelj smjene	Marija Belullo
Broj učenika	542
Broj učenika u razrednoj nastavi	275
Broj učenika u predmetnoj nastavi	267
Broj učenika s teškoćama u razvoju	18
Broj učenika u produženom boravku	Matična škola: 109 Područne škole (Muntić): 18
Broj učenika putnika	73
Ukupan broj razrednih odjela	28
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	25
Broj razrednih odjela u područnoj školi	3
Broj razrednih odjela RN-a	15
Broj razrednih odjela PN-a	13
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene	1.smjena: 8:00 - 15:20 2.smjena 12,40-17,00, PO 7,20-11,30
Broj radnika	76
Broj učitelja predmetne nastave	35
Broj učitelja razredne nastave	15
Broj učitelja u produženom boravku	5
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	17
Broj nestručnih učitelja	3
Broj pripravnika	4
Broj mentora i savjetnika	4
Broj voditelja ŽSV	3
Broj računala u školi	34
Broj specijaliziranih učionica	5
Broj običnih učionica	21
Broj športskih igrališta	2
Broj športskih dvorana	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1
Blagovaona	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Škola je dobila Odluku Ureda državne uprave Istarske Županije, Službe za opću upravu i društvene djelatnost o svom upisnom području.

Upisno područje Osnovne škole Šijana obuhvaća upisno područje od mosta dalje Tršćanskom ulicom do Rive, Ulicom Starih statuta do Nimfeja, Skaleta, Učin uspon, Porečkom ulicom, Kukuljanovićevom do Zlatičevog trga, Grožnjanskom, Flegovom do Šandaljske, zaobilaznicom (od izlaza Industrijske ulice), Cesta Prekomorskih brigada, Labinska, Šijanska ulica – Ulica 43.istarske divizije, te naselja Valtura, Muntić.

Područni odjel Muntić – Područni odjel Valtura polaze učenici s područja Općine Ližnjan.

Raspršenost naseljenosti školskog područja je široka, najšira je na području samog grada Pule. Velik je broj učenika pješaka i putnika.

Škola je smještena na ulazu u Pulu, na glavnoj prometnici Rijeka – Pula. Prometna signalizacija nije na adekvatan način riješena. Preko puta Škole nalazi se nova autobusna međugradska i prigradska postaja i velika benzinska stanica. U neposrednoj blizini Škole nije smještena nikakva kulturna ustanova.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Matična Škola ima sjedište u Ulici 43. istarske divizije 5, radi u 16 klasičnih te 5 specijaliziranih učionica – učionica za prirodu i biologiju, učionica za fiziku i kemiju, likovni kabinet, glazbeni kabinet, učionica za produženi boravak. Škola u svom sastavu ima i veliku adekvatnu dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Osim toga, imamo i dva športska igrališta, za košarku i nogomet. Vanjski sportski tereni škole iziskuju obnovu kako zbog sigurnosti učenika, tako zbog kvalitete izvođenja nastave. Vanjsko školsko dvorište nije ograđeno što svakako narušava sigurnost učenika i slobodan ulaz vanjskih osoba.

Školska knjižnica zadovoljava prostorom i opremljenošću te se u njenim prostorima osim primarne svrhe posudbe knjiga organizira, od strane knjižničarke, individualni i timski rad iz različitih nastavnih predmeta.

Školska kuhinja i blagavaona opremljene su najsuvremenijom opremom i u potpunosti zadovoljavaju potrebe za pružanje usluga učenicima.

U okviru financijskih sredstava nastoji se opremiti školu s didaktičko-metodičkim sredstvima što bi donekle odgovaralo zahtjevima suvremene nastave kako bi se zadovoljili normative postavljeni prema pedagoškom standardu.

Obzirom na ukupan broj razrednih odjela i učenika školi nedostaje potrebit broj učionica uslijed čega postoje poteškoće u kreiranju rasporeda sati i ostvarivanja odgojno obrazovnih zadaća i programa.

Uslijed povećanja broja učenika 1. i 2. razreda, te uključivanja učenika 3.razreda u PB matične škole, a u dogovoru s osnivačem gradom Pula, u međusmjeni će se grupe dijeliti u dvije skupine. Jedna skupina će boraviti u prostorima PB, a druga će odlaziti u slobodnu učionicu kako bi se kvalitetnije organizirao rad učenika.

Obzirom na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja nedostaje 6 učionica kako bi škola radila u jutarnjoj smjeni.

Učionički prostor	Broj učionica	Veličina u m ²	Ostali prostor	Veličina u m ²
MATIČNA ŠKOLA				
RAZREDNA NASTAVA				
I, II razred	3	210	Knjižnica	100
III,IV razred	3	240	Informatička učionica	57,42
			Kuhinja	74
UKUPNO	7	450	Blagovaonica	152
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	3	185	Zbornica	90
Likovna kultura	1	100	Uredi (4)	94
Glazbena kultura	1	110	Ured ravnatelja	30
Strani jezik	3	200	Kotlovnica	30
Matematika	2	230	Radionica	18
Priroda i biologija	1	70	Sanitarni čvorovi	150
Fizika	1	100	Arhiva	10
Povijest	1	80	Hodnik tzk	55
Zemljopis	1	70	Hodnik likovna kultura	30
Katolički vjeronauk	1	60	Hodnici škole	210
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	634	Produženi boravak	150
Kemija	1	70,29		
Kabinet učitelja kemije	1	20		
UKUPNO	18	1929,29	UKUPNO	1250,42
PODRUČNI ODJELI				
Valtura	1	70		
Muntić	3	215		
UKUPNO	4	285		
SVEUKUPNO	27	3464,71		

1.3. Školski okoliš

Uz školsku zgradu nalaze se glavna gradska autobusna postaja i benzinska postaja, a i cesta je jako prometna (promet je gust) te postoji velika mogućnost da netko od učenika nastrada jer školsko dvorište nije ograđeno. Iz tih je razloga neophodno potrebna školska ograda.

Školsko dvorište u školam Valtura i Muntić adekvatno je za potrebe učenika, ali u školi Muntić nije ograđeno što je neophodno učiniti radi sigurnosti učenika.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
Rukometno igralište	500	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Košarkaško igralište	450	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište	1000	Zadovoljava, nedostaje ograda
Šumica i park	1500	Nedostaje ograda i uređenje Ne zadovoljava u potpunosti
Dvorište Valtura	200	Zadovoljava
Dvorište Muntić	1500	Ne zadovoljava u potpunosti

1.4. Materijalni uvjeti

Opremljenost nastavnim pomagalicama i didaktičkom opremom nije dostatna a namještaj u pojedinim učionicama je star i dotrajavao te zahtijeva zamjenu novim, pogotovo šk.klupe i ormari .

Podovi i parketi u pojedinim učionicama zahtijevaju hitnu intervenciju kao i zamjena pojedinih prozora u učionicama.

Planira se nabavka novih nastavnih pomagala i didaktičke opreme kako bi se maksimalno osuvremenio nastavni proces.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. - IV.razreda)	4238	Zadovoljavajući
Lektirni naslovi (V. VIII.razreda)	4070	Zadovoljavajući
Stručna literatura za učitelje	3700	Zadovoljavajući
UKUPNO	12008	

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

Tijekom 2017./2018. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- hitna intervencija pojedinih dijelova krovišta matične škole
- uređenje vanjskih sportskih terena i okoliša škole
- saniranje i lakiranje dotrajalih parketa u pojedinim učionicama matične škole
- hitna intervencija pojedinih prozora u matičnoj školi
- izgradnja nadstrešnice u dvorištu škole (nastavak)
- ograđivanje školskog dvorišta matične škole
- zamjena dotrajalih štokova i vrata u sanitarnom čvoru škole u Muntiću
- saniranje ograde u dvorištu škole Muntić
- saniranje krova škole Muntić i Valtura
- saniranje fasade stražnjeg djela škole u Valturi

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	PREDMET
Nataša Miljanić	Nastavnik razredne nastave	VšS	RN
Mirjana Grgić	Nastavnik razredne nastave	VšS	RN
Lorena Percan	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Biserka Drndić	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Ivana Ivković Božac	Diplomirani učitelj s pojač. pred.inform.	VSS	RN
Hana Milohanović	Učitelj	VŠS	RN
Morena Banovac	Diplomirani učitelj s pojač. engleskim jezikom	VSS	PB
Stela Tijanić	Diplomirani učitelj	VSS	PB
Keti Melnjak	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Vesna Bukovac	Nastavnik razredne nastave	VšS	RN
Patricija Goldin-Kaić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	RN
Karin Barbancich	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Lara Brečević	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Suzana Bilušković	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Miranda Fabris	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Jasna Petković	Diplomirani učitelj RN s pojač. pred.eng.j	VSS	PB
Anica Valenta	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	RN
Helena Veličkovski	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Biserka Butković-Mrdeža	Prof. hrvat. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
Vernesa Kaltak	Nastavnik matematike i fizike	VŠS	Matematika
Dušanka Skukan	Dipl.ing.tekstilne tehnologije	VSS	Matematika
Anita Antunović	Mag.edukacije matemat.i inform.	VSS	Matematika
Jadranka Veizović	Prof.engl.i etnolog.	VSS	Engleski j.
Senka Orkić	Prof. franc. jezika i eng.jezika i književnosti	VSS	Engleski
Rita Raspar	Nastavnik njemačkog jezika	VšS	Njemački j.
Ljiljana Ulezić	Diplomirani kemičar	VSS	Kemija
Nikolina Lakić	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija
Elizabeta Miletić	Dipl.inženjer biologije	VSS	Biol./ priroda

Ana Babić	Mag. ekologije i zaštite prirode	VSS	Priroda
Marija Belullo	Prof. povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	Povijest
Nada Puljiz	Prof. povijesti i hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvat.j./ pov.
Matija Živković	Mag. geografije	VSS	Geografija
Jadranka Vukanić-Bukilić	Dipl. geograf	VSS	Geografija
Miljana Skrobe Damjanić	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest
Eda Bernobić	Nastavnik tehničke kulture i fizike	VSS	Fizika/tehn.odg
Jurica Poropat	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura
Roberta Nađ	Diplomirani kipar	VSS	Likovna Kultura
Nada Žunec	Prof. likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	Likovna kultura
Irena Giorgi	Prof. glazbene culture	VSS	Glazb. Kultura
Branko Popović	Prof. tjelesne culture	VSS	TZK
Leo Radolović	Prof. Tjelesne kulture	VSS	TZK
Vladimir Papić	Prof. hrv. i knj. i prof. pov.	VSS	Hrvatski jezik
Agneza Brnabić	Dipl. Teolog	VSS	Vjeronauk
Gabriela Kaić	prof. vjeronauka – diplomirani katehata	VSS	Vjeronauk
Vlasta Radosavljević	Prof. tal. Jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Magda Neljak-Lazarić	Prof. tal. Jezika i književnosti i sociologije	VSS	Talijanski j.
Manuela Debeljuh	Prof. Talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski j.
Jelena Krasniqi	Dipl. Učitelj razredne nastave s pojač. Eng. Jezikom	VSS	Engleski jezik
Vesna Lorencin	Dipl. Učitelj RN s pojač. Pred. Inform.	VSS	Informatika
Branka Samardžija	Prof. Tehnike i informatike	VSS	Tehnički kultura
Sadžida Jukan	Prof. Islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk
Elena Šugar	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	PB
Zoran Bjelopetrović	Prof. hrv. j. i knjiž. i povijesti	VSS	Hrvatski jezik
Alen Drandić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	PB
Marija Baškera Mandić	Prof. hrv. jezika i knjiž., Prof. povijesti	VSS	Engleski jezik
ZAMJENE			
Moris Peruško	Dipl. ing. prometa	VSS	Tehn. kultura
Branka Kontošić	Dipl. učitelj s pojačanom informatikom	VSS	PB
Darinka Tuzlić	Dipl. ing. agronomije	VSS	Kemija
Nermina Ahmetović Hasanović	Bakalaureat islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk
Tea Mužić	Mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura

2.1.2. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
Alma Tomljanović	Dipl.prof. pedagog.	VSS	Ravnateljica
Josipa Debeljak	Mag. pedagogije	VSS	Pedagog
Irena Mosić-Šajatović	Prof. psihologije	VSS	Psiholog
Milena Percan	Prof. hrv. jezika	VSS	Knjižničarka

2.1.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2017./2018. uključeno je četiri pripravnika.

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ODPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Matija Živković	24.11.2016.	Učitelj geog.	Mag. Geogr.	Jadranka Vukanić Bukilić
Moris Peruško	07.03.2016.	Učitelj tehničke kulture	Dipl.ing. prometa	Eda Bernobić
Tea Mužić	04..09.2017.	Učiteljica gl.kul.	Mag.glazbene pedagogije	Tatjana Giorgi
Darinka Tuzlić	04.09.2017.	Učiteljica kemije	Dipl.kemičar	Nikolina Lakić
Alen Drandić	05.09.2016.	Učitelj PB	Diplomirani učitelj razredne nastave	Dalija Radolović

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREMA	RADNO MJESTO
1.	Tatjana Žufić	Dipl.pravnik	VSS	Tajnik
3.	Solange Štajner	Dipl.ekonom.	VSS	Voditelj račun.
4.	Ljubica Glišić	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Anđa Babajić	Kuhar	SSS	Kuharica
6.	Branko Ilić	Kuhar – specij.	SSS	Kuhar
7.	Franko Rovina	Stolar	SSS	Domar
8.	Mauricio Cetina	Elektromonter	SSS	Domar
9.	Tatjana Pauro	Prodavač	SSS	Spremačica
10.	Marina Orešnik	Hotelska nadzornica	SSS	Spremačica
11.	Ljiljana Latin	Radnica	NKV	Spremačica
12.	Lucija Vukančić	Radnica	NKV	Spremačica
13.	Alsijana Lučić	Radnica	NKV	Spremačica
14.	Đulijano Spada	Radnik	NKV	Spremač
15.	Marinela Šiša	Radnik	NKV	Spremačica
17.	Kata Došen	Zaštitar osoba i imovine	SSS	Spremačica

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORNA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl.36.KU	Čl.40. i 52. KU	Posebni posl. Čl.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RADA	OSTALI POSLOVI	UKUP.
LORENA PERCAN	1.a	14	---	2	1	1	1	2	----	----	21	19	40
BISERKA DRNDIĆ	1.b	14	---	2	1	1	1	2	----	----	21	19	40
SUZANA BILUŠKOVIĆ	1.c	16	---	2	1	1	1	---	----	----	21	19	40
NATAŠA MILJANIĆ	2.a	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
PATRICIJA GOLDIN KAIĆ	2.b	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
VESNA BUKOVAC	2.c	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
ANICA VALENTA	3.a	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
MIRANDA FABRIS	3.b	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
HANA MILOHANOVIĆ	3.c	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
MIRJANA GRGIĆ	4.a	14	---	2	1	1	1	2	---	---	21	19	40
IVANA IVKOVIĆ BOŽAC	4.b	15	---	2	1	1	1	----	---	---	20	20	40
HELENA VELIČKOVSKI	4.c	15	---	2	1	1	1	----	---	---	20	20	40
KARIN BARBANCICH	1 Muntić	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
LARA BREČEVIĆ	3 Muntić	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
KETI MELNJAK	2/4 Valtura	16	---	2	1	1	1	---	---	---	21	19	40
BRANKA KONTOŠIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40
MORENA BANOVAČ	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40
STELA TIJANIĆ	PB	----	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40
ELENA ŠUGAR	PB	----	----	----	---	---	---	---	---	---	25	15	40
ALEN DRANDIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	15	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV · NAST.	IZBOR NA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČL.14 Pravil.	ČL.36.K U	Čl.40. i 52. KU	Posebni posl. Čl.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTAL I POSLO VI	UKUP.
VLADIMIR PAPIĆ	5.b, 6.b, 7. a, 7.c	18	---	2	1	---	1	---	---	---	---	22	18	40
BISERKA BUTKOVIĆ- MRDEŽA	6.a, 6.c, 8.b, 8.c	18	---	2	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
NADA PULJIZ	5.a, 5.d, 7.b, 8.a	18	---	2	1	---	1	---	---	---	---	22	18	40
ZORAN BJELOPETROVIĆ	5.c	5	---	---	---	---	1	---	---	---	---	6	5	11
VERNESA KALTAK	5.c,5.d,7.a,8a,8.b	20	---	2	---	---	---	---	---	---	---	22	18	40
DUŠANKA SKUKAN	5.c,7. b, 8.c	12	---	---	1	1	---	---	---	---	---	14	13	27
ANITA ANTUNOVIĆ	5.a, 6.a,6.b,6.c,7.c	20	---	---	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
SENKA ORKIĆ	3.a,5.a,6.a,6.c,7.a,7.c,8.a izb:4.c	20	2	2	---	---	---	---	---	---	---	24	16	40
JADRANKA VEIZOVIĆ	5.b,5.d,6.b,7.b,8.b,8.c izb:4.a,4.b	18	4	2	---	---	---	---	---	---	---	24	16	40
MARIJA BAŠKERA MANDIĆ	5.c	3	---	---	---	---	---	---	---	---	---	3	3	6
JELENA KRASNIQI	1.a,1.b,1.c,2.a,2b.2c,3.b ,3.c, POVal.2/4., Munt 1, Munt.3	22	---	---	2	---	---	---	---	---	---	24	16	40
RITA RASPAR	4.a, 4.b,4.c, 5.a Izb:5.abc,6ac, 7.abc	9	6	---	2	2	---	2	2	---	---	23	17	40
MAGDA NELJAK – LAZARIĆ	2.a,2.b,2.c,3.a,3.b,3.c,4. a,4.c,6.ab,7.bc	---	20	---	---	---	2	---	1	---	---	23	17	40
VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	5.ab,5.c,5.d,6.c,7.a,8.c, 8.ab	---	14	2	---	---	4	---	---	---	---	20	14	34

UČITELJ	RAZ	REDOV · NAST.	IZBOR NA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	ČL.14 Pravil.	Čl.36.K U	Čl.40. i 52. KU	Posebni posl. Čl.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTAL I POSLO VI	UKUP.
MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	4.b POVal.2/4, PO Mun.3	---	6	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13
DARINKA TUZLIĆ	7.a,7.b,7.c,8.c	8	---	---	1	1	---	---	---	---	---	10	7	17
NIKOLINA LAKIĆ	8.a, 8.b	4	---	---	---	---	---	---	---	---	---	4	3	7
ELIZABETA MILETIĆ	5.a,5.b,5.c,5.d,6.b, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	20	---	---	---	1	1	---	---	2	---	24	16	40
ANA BABIĆ	6.a, 6.c	4	---	---	---	---	1	---	---	---	---	5	3	8
JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	21	---	---	---	2	1	---	---	---	---	24	16	40
MATIJA ŽIVKOVIĆ	5.d, 8.c	4	---	---	---	---	1	---	---	---	---	5	3	8
MARIJA BELULLO	5.a,5.b,5.c,5.d,6.a,6.b, 6.c,8.a,8.b,8.c	20	---	---	---	1	---	1	---	---	2	24	16	40
MILJANA SKROBE DAMJANIĆ	7.a, 7.b, 7.c	6	---	2	---	1	1	---	---	---	---	10	6	16
EDA BERNOBIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c Tk:5.b,6.a,6.b,6.c	16	---	2	1	---	---	---	---	3	---	22	18	40
MORIS PERUŠKO	5.a,5.c,5.d,,7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c	9	---	2	---	---	2	1	---	---	---	14	11	25
BRANKO POPOVIĆ	5.c,5.d,8.c,ŠSD	8	---	2	---	---	2	---	---	---	---	12	8	20
LEO RADOLOVIĆ	5.a, 5.b,6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b	20	---	2	---	---	2	---	---	---	---	24	16	40
JURICA POROPAT	1.a,1.b,5.a,5.b,5.c,8.b	6	---	---	---	---	1	---	---	---	---	7	8	15
NADA ŽUNEC	4.a,5.d,6.a,6.b,6.c,8.c	6	---	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13
ROBERTA NAĐ	7.a,7.b,7.c, 8.a	4	---	---	---	---	1	---	---	---	--	5	4	9

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl.36.KU	Čl.40. i 52. KU	Posebni posl. Čl.7.i 8. Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
TEA MUŽIĆ	1.a,1.b,4.a,4.b,4.c., 5.a,5.b,5.c,5.d,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b,7.c,8.a,8.b ,8.c	18	---	2	---	---	2	---	---	---	22	18	40
VESNA LORENCIN	5.a,5.b,5.c,5.d, 6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c, 8.ab,8.c	---	24	---	---	---	1	---	---	1	26	14	40
GABRIJELA KAIĆ	1.a,1.b,1.c,2.a, 2b,2.c,3.ab,3.c, POMunt.1,Muntić3 Val. 2/4	---	22	---	---	---	2	---	---	---	24	16	40
AGNEZA BRNABIĆ	4.ab,4.c,5.a,5.bc,5.d, 6.a,6.bc,7.ac,7.b, 8.ab,8.c	---	22	---	---	---	---	---	---	2	24	16	40
NERMINA AHMETOVIĆ HASANOVIĆ	1.-4, 5.-8	---	4	---	---	---	---	---	---	---	4	3	7

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godišnjeg zaduženja
1.	Alma Tomljanović	dipl.prof. pedagog	Ravnatelj	Ponedjeljak-petak 7.30 – 15.30	Ponedjeljak-petak 11.00 – 14.00	40	2080
2.	Josipa Debeljak	prof. pedagogije i inform.	Pedagog	ponedjeljak-srijeda- četvrtak-petak 8.00 – 14.00 utorak: 11.00 – 17.00	ponedjeljak-srijeda- četvrtak-petak 11.00 -14.00 utorak: 15.30-17.00	40	2080
3.	Irena Mosić Šajatović	prof. psihologije	Psiholog	utorak i svaki drugi petak 8.00 – 14.00 četvrtak: 11.00 – 17.00	utorak i svaki drugi petak 11.00-14.00 četvrtak: 15.30-17.00	20	2080
4.	Milena Percan	prof. hrvatskog jezika	Knjižničar	ponedjeljak-petak 8.00 -14.00	ponedjeljak-petak 8.00-14.00	40	2080

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od-do)	Broj sati tjedno	Broj sati Godiš. zaduženja
1.	Tatjana Žufić	Dipl. pravnik	Tajnik	7.00- 15:00	11.00-13.00	40	2080
2.	Solange Štajner	Dipl. Ekonomist	Računovođa	7.00 -15.00	11.00-13.00	40	2080
3.	Ljubica Glišić	Kuharica	Kuharica	7.00 –15.00	--	40	2080
4.	Anđa Babajić	Kuharica	Kuharica	7.00 -15.00	--	40	2080
5.	Branko Ilić	Kuhar	Kuhar	7.00 -15.00	--	40	2080
6.	Franko Rovina	SSS	Domar	7.00 -15.00	--	40	2080
7.	Mauricio Cetina	SSS	Domar	14.00-18.00 12.30-20,30	--	20	1040
8.	Tatjana Pauro	SSS	Spremačica	12.30-20.30	--	40	2080
9.	Marina Orešnik	SSS	"	6.00-14.00	--	40	2080
10	Kata Došen	SSS	"	12.30-20.30	--	40	2080
11.	Ljiljana Latin	OŠ	"	12.00-16.00	--	20	1040
12.	Lucija Vukančić	SSS	"	12.30-20.30	--	40	2080
13.	Alsijana Lučić	OŠ	"	12.30-20.30	--	40	2080
14.	Đulijano Spada	SSS	"	12:30 -20:30	--	40	2080
15.	Marinela Šiša	OŠ	"	12.00-16.00	--	20	1040

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi rad je organiziran u dvije smjene. Svi učenici od V. – VIII. razreda polaze nastavu prije podne od 8,00 sati do 14,15 sati.

Učenici I.- IV. razreda nastavu polaze u smjenama i to II./III. u jednoj, a I./IV. u suprotnoj smjeni

Nastava prije podne započinje u 8,00 sati i završavaju u 12,25, a poslije podne u 12,40 sati i završavaju 16,10 sati. Organiziraju se i nulti sati za učenike trećih i četvrtih razreda radi kvalitetnije organizacije nastave i prihvata učenika u produženi boravak. Nakon redovne nastave izvodi se nastava dopunske, dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti.

U Područnim odjelima radi se samo u prijedodnevnoj smjeni gdje nastava započinje u 7,20 sati i završava u 11,30 sati (PO Valtura i PO Muntić), zbog redovnog voznog reda autobusnih linija.

U matičnoj školi djeluju četiri grupe produženog boravka od 7 do 16 sati i jedna grupa u Po Muntić od 11,30 do 16,30 sati.

3.2. Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je kvalitetna školska marena po cijeni od 8,00 kuna uz obavezni napitak i ručak od 15,00 kn . Dva puta tjedno predviđena je kuhana marena. U sklopu projekta Shema školskog voća i mliječnih proizvoda, za sve učenike od prvog do osmog razreda srijedom se dostavlja voće i povrće svim učenicima škole. Također ove godine uključili smo se u program mlijeko u školama koji je dio programa europske unije za opskrbu djece mlijekom. Ovaj program dio je programa za poboljšanje dostupnosti hrane namijenjenih poboljšanju prehrambnih navika djece. Sudjelovanje u programu je dobrovoljno te će mlijeko konzumirati 275 učenika od prvog do četvrtog razreda uz prethodnu suglasnost roditelja.

Raznolikosti i kvaliteti užine posvećuje se puno pažnje uz uvažavanje interesa učenika i zdrave prehrane djece školske dobi.

Izbor hrane je raznolik i svakodnevno se sviježe naručuje.

U školskoj kuhinji školsku marendu prima 365 učenika od 1. do 8. razreda.

U produženom boravku Matične škole 104 učenika prima ručak i zajutak po cijeni od 20,00 kuna, a u produženom boravku PO Muntić ručak prima 18 učenika po cijeno od 21,00 kn, a koji se sprema i dostavlja iz dječjeg vrtića Medulin.

Osnivač sufinancira realizaciju programa produženog boravka u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (120 kuna mjesečno), deset mjeseci u godini.

Kuhinju vode stručne osobe. Dvije kuharice i jedan kuhar.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji sklapa ugovor za školsku godinu 2017./2018., te donosi Odluku o visini cijene koštanja školske marende.

Općina Ližnjan za učenike naše škole s prebivalištem na području Općine Ližnjan, sukladno Odluci subvencionira cijenu školske marende za učenike s dječjim doplatkom (u iznosu od 75%) i učenike u socijalno zaštićenoj kategoriji (100%), te Općina Ližnjan sufinancira troškove produženog boravka u fiksnom iznosu od 615,00 kn mjesečno za učenike koji su uključeni u program produženog boravka u matičnoj školi..

Grad Pula, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule (Službene novine Grada Pule 17/14 i 3/15) utvrđuje uvjete i postupak ostvarivanja prava na subvenciju učešća u cijeni školske marende i programu produženog boravka.

3.3. Prijevoz učenika

Učenici putnici u područnom odjelu Valtura i Muntić te putnici iz Valture i Muntića u matičnoj školi dolaze redovitom autobusnom linijom što otežava kvalitetu organizacije rada škole kao i sam raspored sati.

3.4. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

3.4.1. Dežurstvo učitelja razredne nastave

1. TJEDAN

DAN	SMJENA 2./3. UJUTRO	PREDMETNI UČITELJ	SMJENA 1./4. POSLIJEPODNE
PONEDJELJAK	Miljanić / Valenta	Krasniqi	Drndić / Grgić
UTORAK	Goldin Kaić / Fabris	Neljak Lazarić / Raspar	Percan / Raspar
SRIJEDA	Bukovac / Milohanović	Kaić	Bilušković / Ivković Božac
ČETVRTAK	Goldin Kaić / Fabris	Krasniqi / Raspar	Krasniqi / Drndić / Raspar
PETAK	Bukovac / Valenta	Kaić	Percan / Ivković Božac

2. TJEDAN

DAN	SMJENA 1./4. UJUTRO	PREDMETNI UČITELJ	SMJENA 2./3. POSLIJE PODNE
PONEDJELJAK	Bilušković / Veličkovski	Krasniqi	Goldin Kaić / Milohanović
UTORAK	Percan / Grgić	Neljak Lazarić / Raspar	Miljanić / Fabris
SRIJEDA	Drndić / Veličkovski	Kaić	Goldin Kaić / Milohanović
ČETVRTAK	Bilušković / Ivković Božac	Krasniqi / N.Lazarić / Raspar	Bukovac / Fabris
PETAK	Drndić / Grgić	Kaić	Miljanić / Milohanović

3.4.2. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
Ulaz	Radosavljević, Živković, Veizović, Poropat (svaki drugi tj.), Lakić	Butković, Orkić, Tuzlić Lorencin, Antunović	Puljiz, Belullo, Bjelopetrović, Kaltak, Papić, Žunec (svaki 2.tj.)	Skukan, Vukanić Bukilić, Miletić, Radolović,	Nađ, Peruško, Brnabić, Bernobić	
Prizemlje	D	Poropat	Lorencin, Bjelopetrović	Antunović, Papić	Skukan	Bernobić
	L		Tuzlić	Kaltak		Brnabić
1. kat	D	Radosavljević, Mužić	Butković,	Puljiz, Babić	Miletić, Popović, Radolović	Skrobe Damjanić
	L	Veizović, Živković	Orkić	Belullo, Žunec	Vukanić Bukilić	Peruško, Nađ
Blagavaona	Radosavljević	Tuzlić	Puljiz	Radolović	Bernobić	
1. i 2. veliki odmor (dvorište/hodnici)	Radosavljević, Lakić, Veizović, Poropat, Mužić, Lakić	Butković, Orkić, Tuzlić Lorencin, Antunović	Puljiz, Kaltak, Papić, Belullo,	Skukan, Vukanić Bukilić, Miletić, Radolović,	Peruško, Brnabić, Bernobić, Skrobe Damjanić	
1. odmor (dvorište/hodnici)	Živković		Žunec (svaki 2.tj.) Bjelopetrović		Nađ	
2. odmor (dvorište/hodnici)			Žunec (svaki 2.tj.)	Popović		

3.4.3. Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika s učenicima koji ne uče izborni predmet

Dani	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. sat	-----	-----	-----	-----	-----
2. sat	Tal. j. 7. a 6 uč. Učionica br. 21 Jadranka Veizović	8. c Tal. j. 6 uč. Učionica br. 8 Anita Antunović	-----	7. c Inf. 1 knjižnica	Kv 8. c 12 Učionica br. 12 Biserka Butković Mrdeža
3. sat	8. c Tal. j. 6 uč. 5. b inf. 5 = 11 uč. Učionica br. 17 Anita Antunović	7. a inf. 5 uč. Učionica LK Psihologinja Irena Mosić Šajatović	Inf. 6. b 6 7. b KV 7 = 13uč. knjižnica Milena Percan	Inf. 6. c 4 Učionica br. 26 Vernesa Kaltak	5. a Kv 13 Učionica LK Jadranka Vukić Bukilić
4. sat	6. c inf. 4 Učionica br. 22 Senka Orkić	-----	5. c inf. 2 uč. Učionica br. 17 Agneza Brnabić (svaki drugi tjedan)/ pedagoginja	Inf. 5. d 3 Učionica br. 12 Vlasta Radosavljević	Kv 5. d 7 uč. Inf. 7. b 11 uč. Tal. j. 8. c 6 = 24 Učionica br. 11 Elizabeta Miletić
5. sat	5. a/5. b tal. 8+8 uč 5. c inf. 2 uč. 6. a Kv 4 = 23 uč Učionica br. 13 Ana Babić	5. c Tal. j. 6 uč. knjižnica Milena Percan	5. a inf. 4 uč. 8.c Kv 12 =16 uč Učionica LK / GK Eda Bernobić	6. b Kv 8 6. c. Kv 9= 17 uč. Učionica inf. Vesna Lorencin 5.c Tal.j. 6 6.c Kv 10 = 16 uč. Učionica LK Leo Radolović	6. c Tal. j. 1 7. a Inf. 5 = 6 uč. knjižnica Milena Percan
6. sat	-----	5. d inf 3 uč. 6. b Kv 8 uč. 6.c Kv 19 = 30 Učionica br. 12 Magda Lazarić/Rita Raspar	-----	7. b inf. 1 7. c Tal. j . 1 = 2 pedagoginja	7. c Tal. j. 1 pedagoginja

Obzirom da ove godine određeni broj učenika predmetne nastave ne uči jedan od izbornih programa, tijekom održavanja istih, organizirano je dežurstvo učitelja (prema rasporedu u tablici) s učenicima koji ne uče jedan od izbornih predmeta.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice.

3.5. Raspored održavanja informacija po razrednim odjelima

RAZRED	INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				BR. UČIONICE	
	JUTARNJI TERMIN (svaki tjedan)		POSLIJEPodneVNI TERMIN (SRIJEDA/ČETVRTAK)			
	DAN	SAT	DAN	SAT		
1.a	UTORAK	09:50	ČETVRTAK	15:25	26	
1.b	PETAK	11:35 - 12:20	ČETVRTAK	16:10 - 17:00	29	
1.c	UTORAK	10:50 - 11:35	ČETVRTAK	16:10 - 17:00	28	
2.a	UTORAK	10:50	SRIJEDA	17:00	28	
2.b	PONEDJELJAK	09:50	SRIJEDA	17:00	30	
2.c	PONEDJELJAK	08:45 - 09:35	SRIJEDA	17:00	29	
3.a	ČETVRTAK	09:50 - 10:35	SRIJEDA	17:00	7	
3.b	PONEDJELJAK	10:50 - 11:35	SRIJEDA	16:15	6	
3.c	UTORAK	09:50	SRIJEDA	16:15	5	
4.a	ČETVRTAK	10:50 - 11:35	SRIJEDA	16:15 - 17:00	6	
4. b	PONEDJELJAK	10:50	ČETVRTAK	15:25	7	
4. c	ČETVRTAK	09:50	ČETVRTAK	16:10	5	
5.a	UTORAK	09:50	2. PONEDJELJAK	16:30	8	
5. b	1. ČETVRTAK	09:35	1. ČETVRTAK	17:00	KABINET TZK	
5. c	1. ČETVRTAK	09:50	1. ČETVRTAK	17:00	26	
5. d	PETAK	09:50	3. SRIJEDA	16:00	17	
6. a	SRIJEDA	11:40	1. ČETVRTAK	17:00	KABINET KEMIJE	
6. b	PONEDJELJAK	08:50 - 09:35	1. ČETVRTAK	17:00	21	
6. c	PETAK	08:55 - 09:35	1. ČETVRTAK	18:00	22	
7. a	PONEDJELJAK	10:00	3. ČETVRTAK	17:00	15	
7. b	PONEDJELJAK	08:50 - 09:35	1. SRIJEDA	17:00	KAB. GLAZBENOG	
7. c	PONEDJELJAK	09:50 - 10:35	2.ČETVRTAK	17:00	20	
8.a	PONEDJELJAK	11:00	1. ČETVRTAK u mj.	17:00	13	
8.b	PETAK	08:50 - 09:35	1. SRIJEDA	17:00	12	
8.c	ČETVRTAK	09:50	1.SRIJEDA	19:15	KABINET TZK	
VALTURA	1./ 4.	SRIJEDA 1. i 3.	11:45	ČETVRTAK 2. i 4.	16:00	PO. VALTURA
MUNTIĆ	1.	PETAK	09:10 - 09:55 (3.sat)	1. SRIJEDA	17:30	PO. MUNTIĆ
	3.	PETAK	10:00 - 10:45 (4.sat)	1. SRIJEDA	17:00	

Dan otvorenih vrata

Svakoga posljednjeg utorka u mjesecu održava se Dan otvorenih vrata OŠ Šijana. Toga dana, u poslijepodnevnim satima (od 17,00 do 18,00 sati), svi predmetni učitelji i stručno razvojna služba dostupni su za razgovor i konzultacije svim roditeljima.

3.6. Godišnji kalendar rad

- početak nastavne godine 4.rujna 2017.
- kraj prvog polugodišta 22. prosinca 2017.
- drugo polugodište započinje 15. siječnja 2018.
- kraj drugog polugodišta 15. lipnja 2018.
- zimski odmor učenika: - 27.prosinca.2017.- 12.siječnja. 2018.
- proljetni odmor od 29.ožujka. 2018. do 6.travnja. 2018.
- ljetni odmor od 18. lipnja 2018.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ TJED.	RADNI DANI		OBILJEŽAVANJE DANA ŠKOLE,DANA ŽUPE, SPOMEN DANA I DRUGIH BLAGDANA	a) Upisi u I. Razred b) Podjela svjedodžbi c) Dopunski rad d) Popravni ispiti
			Rad.	Nast.		
	Rujan	4	20	20	Spomen dan Krbavske bitke,Međunarodni dan mira,Dan HOO	a) od 1. do 15. lipnja 2018. b) 3.srpnja 2018. – VIII. razr. 5.srpnja 2018. – I. -VII. razr. c) od 21. lipnja do 4. srpnja 2018. d) od 20. do 24. kolovoza 2018.
Od 4.rujna.2017.	Listopad	4	22	22	Dan neovisnosti, Dan učitelja,Međunarodni dan djeteta,Dan kruha- Dani zahvalnosti za plodove zemlje,Međunarodni dan školskih knjižnica	
do 22.prosinca 2017.	Studeni	5	21	21	Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar	
	Prosinac	3	16	16	Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Sv. Nikola, Božić	
Ukupno I.polugodište		16	79	79		
	Siječanj	3	13	13	Nova Godina, Sv. Tri kralja, Dan sjećanja na Holokaust	
Od 15.siječnja 2018.	Veljača	4	20	20	Poklade, Valentinovo	
do 15. lipnja 2016.	Ožujak	3	20	19	Svjetski dan voda, Dan darovitih učenika	
	Travanj	3	16	16	Dan planeta Zemlje,Uskrs,Uskršnji ponedjeljak	
	Svibanj	4	21	20	Praznik rada, Dan Hrvatskoga sabora, Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost, Svjetski dan nepušenja, Dan župe, Tijelovo	
	Lipanj	2	11	10	Dan škole	
Ukupno II.polugodište		19	101	97		
SVEUKUPNO I. II. POLUGODIŠTE		35	180	177		

Učenički odmori su :

- zimski odmor učenika: - 27.12.2017.- 12.1. 2018.
- proljetni odmor od 29.3. 2018. do 6.4. 2018. te nastava počinje 9. travnja 2018.
- ljetni odmor od 18. lipnja 2018.

- Državni praznici i blagdani u šk.god. 2017./2018.

8.listopada 2017.– Dan neovisnosti

1.studenog 2017. – Svi sveti

25.prosinca 2017. – Božić

26.prosinac 2017. – Sveti Stjepan

1.siječnja 2018.– Nova Godina

6.siječnja 2018. – Sveta tri kralja

1. travnja 2018. - Uskrs

2.travnja 2018. – Uskrsni ponedjeljak

1.svibnja 2018. – Praznik rada

31. svibnja 2018. - Tijelovo

22. lipnja 2018. – Dan antifašističke borbe

25.lipnja 2018. – Dan državnosti

5.kolovoza 2018. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

15 .kolovoza 2018. – Velika Gospa

3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	DJEVOJČICA	PUTNIKA	RAZREDNIK
I.a	21	12	1	LORENA PERCAN
I.b	22	13	0	BISERKA DRNDIĆ
I.c	22	11	1	SUZANA BILUŠKOVIĆ
Ukupno	65	36	2	
II.a	23	10	1	NATAŠA MILJANIĆ
II.b	23	10	2	PATRICIJA GOLDIN KAIĆ
II.c	23	10	1	VESNA BUKOVAC
Ukupno	69	30	4	
III.a	20	9	3	ANICA VALENTA
III.b	21	10	0	MIRANDA FABRIS
III.c	20	9	2	HANA MILOHANOVIĆ
Ukupno	61	28	5	
IV.a	18	11	0	MIRJANA GRGIĆ
IV.b	18	9	0	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
IV.c	18	7	1	HELENA VELIČKOVSKI
Ukupno	54	27	1	
V.a	21	13	0	MORIS PERUŠKO
V.b	20	10	1	LEO RADOLOVIĆ
V.c	20	12	0	VERNESKA KALTAK
V.d	20	9	17	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
Ukupno	81	44	18	
VI.a	22	11	2	EDA BERNOBIĆ
VI.b	25	11	1	JADRANKA VEIZOVIĆ
VI.c	22	11	4	SENKA ORKIĆ
Ukupno	69	33	7	
VII.a	18	7	3	MILJANA SKROBE DAMJANIĆ
VII.b	25	12	9	TEA MUŽIĆ
VII.c	18	9	0	VLADIMIR PAPIĆ
Ukupno	61	28	12	
VIII.a	19	10	0	NADA PULJIZ
VIII.b	18	9	0	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
VIII.c	19	9	9	BRANKO POPOVIĆ
Ukupno	56	28	9	
UKUPNO	516	254		
PODRUČNI ODJELI				
PO Muntić	13	8		
I.	8	5	4	KARIN BARBANCICH
III.	5	3	3	LARA BREČEVIĆ
PO Valtura	13	7	7	KETI MELNJAK
II.	3	1	3	
IV.	10	6	5	
UKUPNO PO	26	15	8	
SVEUKUPNO	542	269	73	

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Redoviti program uz individualizirane postupke (Članak 5.)	---	---	1	2	1	3	3	1	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	---	---	---	---	2	2	2	1	7

3.7.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	SPREMA	BROJ SATI	RAZRED
Matija Đurišić	SSS	26	6.A
Mia Matković	VSS	28	6.C

NAPOMENA:

Pomoćnici financirani u okviru projekta ZAJEDNO DO ZNANJA 2.

3.7.3. Nastava u kući

Prema evidenciji upisanih učenika u ovoj školskoj godini nema potrebe za nastavom u kući.

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

4.1.1. Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavane predmete po razredima

	TJEDNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
NAZIV PREDMETA	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
Hrvatski jezik	20	20	20	20	20	15	12	12	139
Likovna kultura	4	4	4	4	4	3	3	3	29
Glazbena kultura	4	4	4	4	4	3	3	3	29
Engleski jezik	8	8	8	2	12	9	9	9	65
Njemački jezik				6	3				9
Matematika	16	16	16	16	16	12	12	12	116
Priroda					6	6			12
Biologija							6	6	12
Kemija							6	6	12
Fizika							6	6	12
Priroda i društvo	8	8	8	12					36
Povijest					8	6	6	6	26
Geografija					6	6	6	6	24
Tehnčka kultura					4	3	3	3	13
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	12	8	8	6	6	6	70
UKUPNO	72	72	72	72	91	69	78	78	604

4.1.2. Godišnji fond nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

	GODIŠNI BROJ SATI NASTAVE								UKUPNO
NAZIV PREDMETA	PO ODJELIMA od I.a do VIII.c								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	SATI
Hrvatski jezik	700	700	700	700	700	525	420	420	0
Likovna kultura	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
Glazbena kultura	140	140	140	140	140	105	105	105	1015
Engleski jezik	280	280	280	70	420	315	315	315	2275
Njemački jezik				210	105				315
Matematika	560	560	560	560	560	420	420	420	4060
Priroda					210	210			420
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	280	280	280	420					1260
Povijest					280	210	210	210	910
Geografija					210	210	210	210	840
Tehnčka kultura					140	105	105	105	455
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	280	210	210	210	2450
UKUPNO	2520	2520	2520	2520	3185	2415	2730	2730	21140

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

<i>Naziv programa</i>	<i>Razr.</i>	<i>Br.uč.</i>	<i>Br. grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>	<i>Sati tjedno</i>	<i>Sati godišnje</i>
ENGLISKI JEZIK	4. a, 4.b	34	1	JADRANKA VEIZOVIĆ	2	70
	4. c	17	1	SENKA ORKIĆ	2	70
TALIJANSKI JEZIK	4.b, Val..2/4, Munt.3.	35	3	MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	6	210
	2.a,2.b,2.c,3.a, 3.b,3.c,4.a,4.c, 6.ab,7.bc	160	10	MAGDA NELJAK-LAZARIĆ	20	700
	5.ab,5.c,5.d,6.c ,7.a,8.ab, 8.c	105	6	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	14	490
RIMOKATOLIČKI VJERONAUK	1.a,1.b,1.c, 2.a,2.b,2.c, 3.ab,3.c,Mun. 1, Munt.3, Val.2./4.	120	11	GABRIJELA KAIĆ	22	770
	4.ab,4.c,5.a, 5.bc,5.d,6a, 6.bc,7.b,7.ac, 8.ab,8.c	130	11	AGNEZA BRNABIĆ	22	770
ISLAMSKI VJERONAUK	I.-IV.	14	1	NERMINA MEŠANOVIĆ AHMETOVIĆ	4	140
	V.-VIII.	14	1			
INFORMATIKA	5.a,5.b,5.c,5.d, 6.a,6.b,6.c,7.a, 7.b,7.c, 8.ab,8.c	195	12	VESNA LORENCIN	24	840
NJEMAČKI JEZIK	5.abc,	13	1	RITA RASPAR	6	210
	6. ac,	7	1			
	7. abc	9	1			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Predmet	Razr.	Br. Uč.	Br. grupa	Tjed. br. sati	God. br. sati	Izvršitelj
Razredna nastava (hrvatski, matematika)	I.-IV.	46	15	15	525	Učitelji razredne nastave
Hrvatski jezik	6.ac,8.bc	15	1	1	35	B.Butković Mrdeža
	5.ad,7.b,8.a	15	1	1	35	N. Puljiz
	5.bc,6.b,7.ac	15	1	1	35	V. Papić
Njemački jezik	4.abc	10	1	2	70	R. Raspar
Engleski jezik	3.bc, Val.2./4.	10	1	2	70	J.Krasniqi
Matematika	V. i VI.	25	1	1	35	A. Antunović
	VII. i VIII.	24	1	1	35	D. Skukan
Kemija	VII.,VIII.	10	1	1	35	D. Tuzlić
Fizika	VII.,VIII.	15	1	1	35	E. Bernobić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Dodatni rad s nadarenim učenicima temeljit će se na individualnim interesima i nadarenosti učenika, a programi rada s tim učenicima bit će prilagođeni njihovim zahtjevima i mogućnostima izvedbe. Sudjelovat će u okviru „Znanost mladima” na gradskim, županijskim i državnim natjecanjima, a prema Katalogu natjecanja i smotri za 2017./18.godinu. Na početku školske godine vrši se identifikacija nadarenih učenika, potom se oni obuhvaćaju dodatnom nastavom kako bi zadovoljili svoju intelektualnu znatiželju.

Naziv programa	Razr.	Br. učenika	Br. Grupa	Tjed. br.sat i	Br.sati godišnje	Izvršitelj
HRVATSKI JEZIK	1.a,1.b,1.c,PO Mun 2.a,2.b,2.c,3.a,3.b, 3.c	50	10	10	350	Učitelji RN
MATEMATIKA	4.a,4.b,4.c, Valtura 2/4,	17	4	4	140	Učitelji RN
PRIRODA I DRUŠTVO	3. Muntić	5	1	1	35	Lara Brečević
HRVATSKI JEZIK	VII. i VIII.	10	1	1	35	B. Butković-Mrdeža
MATEMATIKA	V. i VI. VII. i VIII.	10 10	1 1	1 1	35 35	A. Antunović D. Skukan
KEMIJA	VII. I VIII.	5	1	1	35	D. Tuzlić
BIOLOGIJA	VII. I VIII.	10	1	1	35	E. Miletić
GEOGRAFIJA	V., VI, VII., VIII.ab V. d, VIII. c	10 5	1 1	2 1	70 35	J. Vukanić Bukilić M. Živković
POVIJEST	VII. VIII.	15 15	1 1	1 1	35 35	M. Skrobe Damjanić M. Belullo
NJEMAČKI JEZIK	IV.abc, VI.ac i VII.abc	10	2	2	70	Rita Raspar

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UČ.	RAZREDI	BR. GRUPA	PLAN SATI TJEDNO	PLAN SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Mali folklorashi	20	3. abc	1	1	35	Anica Valenta
Mali prirodnjaci	15	3.abc,	1	1	35	Hana Milohanović
„	10	1.abc,	1	1	35	Biserka Drndić,
„	7	Munt.3	1	1	35	Lara Brečević,
„	8	Munt 1.	1	1	35	Karin Barbancich
Mladi prirodnjaci	10	V. – VIII.	1	1	35	Elizabeta Miletić
„	10	VI.	1	1	35	Ana Babić
Dramska družina	15	4.abc	1	1	35	Ivana Ivković Božac
	10	3.abc	1	1	35	Miranda Fabris
Recitatorska družina	10	2.abc	1	1	35	Vesna Bukovac
Kreativno pisanje	15	5.b,6.b,7.ac,	1	1	35	Vladimir Papić
Sportska družina	13	2./4.Po Valtura	1	1	35	Keti Melnjak
Dramsko-recitatorska družina	10	2.abc	1	1	35	Patricija Goldin Kaić
	10	4.abc	1	1	35	Mirjana Grgić
	6	1.abc	1	1	35	Suzana Bilušćević
	10	5.-8.	1	1	35	Zoran Bjelopetrović
Likovna družina	13	2.abc	1	1	35	Nataša Miljanić
	10	4.abc	1	1	35	Helena Veličkovski
	11	1.abc	1	1	35	Lorena Percan
	15	7.abc,8.a	1	1	35	Roberta Nađ
	10	5.d,6.abc,8.c	1	1	35	Nada Žunec
	10	8.b, 5.abc	1	1	35	Jurica Poropat
Dječji pjevački zbor	40	3. - 8.	1	1	35	Tea Mužić
Folklorna družina	20	4. - 8.	1	1	35	Tea Mužić
Vjeronaučna družina Zrno	18	4. - 8.	1	2	70	Gabrijela Kaić
Novinarska družina	10	5.- 8.	1	1	35	Nada Puljiz
Povijesna družina	6	5.- 8.	1	1	35	Miljana Skrobe Damjanić
Modelarska družina	6	5.- 8.	1	1	35	Moris Peruško
Badminton- M/Ž	15	5.- 8.	1	2	70	Leo Radolović
Nogomet (M)	15	5.- 8.	1	2	70	Branko Popović
Talijanska družina	6	6.ab, 7.bc	1	1	35	Magda Neljak- Lazarić
	7	3.PO Munt.	1	1	35	Manuela debeljuh Grubissa
Družina Pupiljci Nevena	10	5.abcd,6.c	1	2	70	Vlasta Radosavljević
Talijanska družina „Calendola”	10	7.a,8.abc	1	2	70	
Crveni križ	10	1. – 8.	1	1	35	Magda Neljak Lazarić
Informatička družina	8	5. – 8.	1	1	35	Vesna Lorencin
Geografska družina	8	5. – 8.	1	1	35	Jadranka Vukanić Bukilić
Uređivanje mrežnih stranica škole	4	5. – 8.	1	1	35	Moris Peruško

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača i Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta. U realizaciji obuke plivanja planirani su drugi razredi u suradnji s plivačkim klubom Arena.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		174
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VIII. – IX.	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII. –IX.	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII. – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	IX.	5
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VIII. – IX.	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	25
1.7. Planiranje i priprema Okvirnog vremenika	IX.,I.	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.	9
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	20
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		295
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	10
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	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija pilot projekta e-Škole	IX – VII.	30
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
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	5
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20

3.2. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada	X – V	90
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
		250
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		262
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	22
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - VI	30
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VII	40
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		320
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
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	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik	VI	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI, VII	30
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII I I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
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	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s CARNET-om	IX – VII.	10
7.8. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	6
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	5
		179
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		130
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	15
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		80
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

Ravnatelj će tijekom šk.godine uz poslove koje ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavljati i sve ostale poslove predviđene u članku 75. Statuta OŠ Šijana i člankom 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12 ,86/12, 126/12 i 94/13).

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

R B	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE	SURADNICI	VRIJEME
1.	Planiranje I programiranje rada	Priprema elemenata školskog rada	Pripremati i pratiti pripreme svih sudionika školskog rada	<ul style="list-style-type: none"> ● Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole ● Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga ● Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma ● Izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja ● Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja ● Izrada programa profesionalnog informiranja i orijentacije učenika ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada stručnih aktiva ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada razrednika ● Koordinacija i pomoć u izradi programa rada u produženom boravku ● Koordinacija i pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju ● Sudjelovanje u izradi operativnog programa uvođenja početnika u samostalni o.o. rad ● Koordinacija i pomoć u izradi vremenika pisanih provjera znanja ● Izrada plana i programa Školskog preventivnog programa ● Izrada Godišnjeg plana i programa za rad Vijeća učenika 	Prikupljanje podataka Razgovor Konzultacije Rad u timu	Ravnatelj Učitelji Stručni aktivni Razrednici Učenici	Kolovoz Rujan Tijekom godine
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA					UKUPNO: 90 sata		

2.	Realizacija zadataka	Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Pratiti pedagoške inovacije	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje inovacija u odg. obr. radu i informiranje stručnih aktiva, VU ● Pomoć i sugestije u izradi pomoćnih didaktičkih materijala ● Organizacija i realizacija predupisa i upisa učenika u prvi razred ● Ispunjavanje statistike i dostava podataka o realizaciji upisa nadležnim tijelima ● Formiranje odjela (1. i 5. razr., novi učenici) ● Sudjelovanje u formiranju grupa izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave ● Upis novopridošlih učenika ● Dežurstvo 	Proučavanje literature	Ravnatelj Informatičar Učitelji Stručni aktivni	Tijekom godine
			Poslovi upisa i formiranja odjela		Analiza dokumentacije	Stručna služba	Ožujak, lipanj
			Dežurstvo		Prikupljanje podataka	Ured	Ožujak Svibanj Kolovoz Rujan
		Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada		<ul style="list-style-type: none"> ● Organizacija i praćenje studentske prakse ● Pregled i praćenje pedagoške dokumentacije ● Praćenje nastave i drugih oblika odg. obr. rada ● Praćenje suradnje s roditeljima ● Analiza odg. obr. rezultata (Izvješće na polugodištu i kraju školske godine) ● Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvješća škole ● Izrada Izvješća Školskog preventivnog programa ● Praćenje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi ● Organizacija i koordinacija projekta E-škole ● Organizacija i praćenje projekta škole Žubor Života 	Anketa		Rujan Tijekom godine
					Protokol praćenja	Učitelji	Tijekom godine
					Evidencija	Razrednici	
					Statistika	Učitelji	Siječanj Lipanj Rujan
					Prikupljanje podataka		
REALIZACIJA ZADATAKA		UKUPNO: 395 sati					

3.	Rad s učenicima	Upoznavanje učenika s vještinama efikasnog ponašanja	Informirati i poučiti učenike vještinama efikasnog ponašanja, uvjetima nastavka školovanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Efikasno učenje ● Djelotvorna-nedjelotvorna ponašanja ● Profesionalne namjere ● Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja ● Organizacija prezentacije srednjih škola ● Elektronički upis u SŠ ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Savjetodavni rad ● Vanjsko vrednovanje 	Radionice Timski rad Rad u grupi Rad u paru Izlaganje Individualni rad Savjetovanje	Učenici 1.-8. Razrednici	Tijekom godine
		Pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju	Otkriti poteškoće i izraditi plan aktivnosti, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikacija učenika s posebnim potrebama ● Priprema i realizacija sastanka razrednika, psihologa, liječnika, defektologa, pedagoga - Povjerenstvo ● Prijenos informacija RN – PN i 5.-7. raz. ● Analiza problema na sastancima razrednih odjela ● Savjetodavni rad 	Individualni rad Rad u timu Razgovor	Tim Razrednici Razredno vijeće Učenici 1.-8.	Tijekom godine
		Rad s darovitim učenicima	Identificirati, pratiti, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikacija nadarenih i talentiranih učenika ● Suradnja s psihologom, rezultati testiranja ● Savjetodavni rad ● Pomoć u realizaciji školskih projekata ● Pomoć u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja 	Rad u timu Razgovor Radionice Natjecanja	Psiholog Učitelji Razredna vijeća Vanjski suradnici	Tijekom godine
RAD S UČENICIMA						UKUPNO: 615 sati	
4.	Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u odgojnom radu	Informirati i poučiti roditelje vještinama efikasnog ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Očekivanja- moje dijete i ja ● Profesionalne namjere učenika, profesionalno informiranje i orijentacija ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Savjetodavni rad 	Izlaganje Grupni rad Radionice	Roditelji učenika 1. – 8. Razrednici Tim	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA						UKUPNO: 170 sati	

5.	Rad s učiteljima	Uvođenje učitelja početnika u samostalni o.o rad Suradnja s razrednicima u obavljanju razredničkih poslova Unapređivanje nastavnog rada Unapređivanje osobnog rada	Izrada programa pripravničkog staža, praćenje, savjetovanje Formiranje, upoznavanje, savjetovanje, praćenje, prevencija, dokumentacija, posebnosti Praćenje, usavršavanje, napredovanje u struci, pomoć	<ul style="list-style-type: none"> ● Praćenje nastave i drugih oblika odg.obr. rada (broj sati pod točkom 2) ● Savjetodavni rad u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika ● Priprema ostalih predavanja ovisno o potrebi ● Sudjelovanje u izradi programa rada i sudjelovanje u realizaciji pojedinih tema na sastancima raz. odjela i roditeljskih sastanaka ● Sudjelovanje u radu RV ● Savjetodavni rad u rješavanju poteškoća u radu raz. odjela ili pojedinih učenika ● Sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, edukacijama ● Praćenje stručne literature 	Razgovor Praćenje Individualni rad Hospitacije Individualni rad Rad u grupi Dogovor Radionice Individualni rad Radionice Timski rad Individualni rad	Učitelji početnici Povjerenstvo Zavod Razrednici Stručna služba Roditelji Vanjski suradnici Učitelji Ravnatelj Stručna služba AZOO	Tijekom godine Rujan Tijekom godine
RAD S UČITELJIMA		UKUPNO: 170 sati					
6.	Ravnatelj I tajništvo škole	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	<ul style="list-style-type: none"> ● Suradnja s ravnateljem škole po svim pitanjima važnim za uspješan rad škole 	Individualni Rad u timu Savjetovanje	Ravnatelj Stručna služba	Tijekom godine
RAVNATELJ I TAJNIŠTVO ŠKOLE		UKUPNO: 80 sati					
7.	Stručna tijela škole	Stručna kompetencija Sudjelovanje u radu i praćenje rada Stručna kompetencija Stručna kompetencija Stručna kompetencija	Sastanci, praćenje, pomoć Planiranje, sudjelovanje u radu, praćenje, koordinacija Unapređivanje rada, analize, edukacija Savjetovanje Izvještavanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Razredna vijeća (broj sati pod točkom 2.) ● Stručni aktivni ● Vijeće učitelja ● Vijeće učenika ● Vijeće roditelja ● Tim za kvalitetu 	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja Školski odbor	Tijekom godine

				● Školski odbor			
STRUČNA TIJELA ŠKOLE				UKUPNO: 62 sati			
8.	Suradnja s okruženjem	Vertikalna povezanost Stvaranje imida škole Profesionalno informiranje uč. Stručna praksa Metodička praksa Preventira i kurativa Participiranje ponuda	Informiranje o budućim uč. Suradivanje, dogovaranje Mogućnosti upisa u SŠ Dogovarati Koordinirati Pripremati Provoditi Pomagati Praćenje zdravstvenog stanja učenika Posjeti Predavanje Predstave	● Predškolske ustanove ● Osnovne škole ● Srednje škole ● Zavod za zapošljavanje ● Sveučilište J. Dobrile Pula ● Zdravstvene institucije, Centri socijalne skrbi, Obiteljski centar ● Sudjelovanje u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja učenika ● Briga za mentalno zdravlje učenika i sudjelovanje u rješavanju socijalnih problema učenika ● Kulturne i javne ustanove ● Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji uč. javnih priredbi i manifestacija	Razgovor Komunikacija Propagandni materijal Izlaganje Informiranje Anketiranje Hospitacije Izlaganje Informiranje Tim	Odgajatelji Tim Stručni suradnici Učitelji Učenici Roditelji Služba za prof. orij. Stručna sl. Profesori Studenti Učitelji Učitelji Učenici Liječnici Socijalni radnici Vanjski suradnici Učitelji	Svibanj Lipanj Tijekom godine Tijekom godine Ožujak – lipanj Drugo obr. razdoblje Tijekom godine po potrebi Prema planu
SURADNJA S OKRUŽENJEM				UKUPNO: 110 sati			
9.	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	● Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice ● Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije ● Vođenje dnevnika rada	Evidentiranje	Učitelji Informatičar Osobno	Tijekom godine
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTA-CIJSKA DJELATNOST sati				UKUPNO: 70			
10	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI						UKUPNO: 62 sati

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici, suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	20		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica	rujan 2017.	2
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017. i izvješća za 2015./2016.	pedagoginja učitelji	lipanj, srpanj, kolovoz 2018.	3
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja i Izvješća o njihovoj provedbi			5
1.4.	Sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama			10
2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI	380		
2.1.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i procjenjivanje nekih aspekata ličnosti učenika 5. razreda radi identifikacije nadarenih i učenika s poteškoćama na početku predmetne nastave: -organizacijski poslovi -testiranje -obrada podataka -informiranje učitelja i stručnih suradnika te prezentacija na RV -po potrebi informiranje roditelja	psihologijski instrumentarij	listopad- prosinac 2017.	30
2.2.	Poslovi upisa u 1. razred: - psihologijska obrada djece pri upisu u 1. razred (ispitivanje spremnosti djece za školu): -organizacija -provedba grupnog testiranja -obrada podataka -informiranje stručnog suradnika i učitelja -informiranje roditelja, razgovor i savjetovanje po potrebi. Sudjelovanje u radu Prvostupanijske komisije u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij liječnik, pedagoginja učiteljica	rujan 2017. /travanj, svibanj, lipanj, kolovoz, 2018. po potrebi	50
2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, 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 individualno i/ili grupno (teškoće u ponašanju, vršnjačkim odnosima, emocionalne, obiteljske teškoće)	razgovor, savjetodavni rad, primjena upitnika/anketa i psihologijskog instrumenatrija pedagoginja, 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; osposobljavanju učenika za samostalan rad	radionice predavanja za učenike tematski panoi upitnici, ankete, pedagoginja, razrednici, liječnici, Obiteljski centar IŽ, druge Institucije, vanjski predavači	- tijekom šk. godine u dogovoru s razrednicima ili po ukazanoj potrebi	20

2.7.	Prevenција -Sigurno kročim kroz svijet medija - 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, uvažavanju različitosti	Predavanja radionice tematski panoi	Kontinuirano	25
2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje - informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala - provedba i obrada ankete o profesionalnim namjerama učenika na završetku osnovne škole	Anketa Informiranje pedagoginja, razrednica, Zavod za zapošljavanje	2. polugodište	15

3.	RAD S RODITELJIMA	120		
3.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor pedagoginja, razrednici	po potrebi	110
3.2.	Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka - Radionice za roditelje „Uspješno roditeljstvo“ za zainteresirane roditelje	tematska predavanja ili radionice Obiteljski centar IŽ Razrednici, pedagoginja, Udruga „Odiseja“ Pula	tijekom šk. god.	10
4.	RAD S UČITELJIMA	52		
4.1.	Suradnja s razrednicima na planiranju i ostvarivanju satova razrednika, roditeljskih sastanaka	predavanja, radionice	tijekom nastavne godine po planu i programu ili dogovoru	7
4.2.	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
4.3.	Suradnja s učiteljima u praćenju razvoja i napredovanja učenika, njihovih potreba te odabiru primjerenih odgojno-obrazovnih postupaka u radu s njima		Kontinuirano	15
5.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	50		
5.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja pojedinih učenika i/ili učitelja	hospitacije razgovor s učiteljima	po potrebi	15
5.2.	Prisustvovanje nastavi u cilju praćenja, analize i vrednovanja kvalitete ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa (pripravnici)	hospitacije analiza izvješće razgovori s učiteljima	tijekom školske godine	5
5.3.	Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća i ostalih stručnih tijela		tijekom školske godine	30
6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	80		
6.1.	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima psihologa i pedagoga, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK, ostalim stručnim skupovima udruga, organizacija u cilju profesionalnog razvoja		prema katalogu stručnih usavršavanja AZOO ili po pozivu	30
6.2.	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi			10
6.3.	Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice, i sl.)	Udruga «Odiseja»	po planu Udruge	10
6.4.	Praćenje stručne literature i pravnih propisa			25
6.5.	Predavanja/radionice za učitelje		tijekom šk. god.	5
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	40		
7.1.	Dnevnika rada, učeničkih, razrednih dosjea, psihologijskih nalaza i mišljenja, bilješki, druge evidencije		Kontinuirano	30

7.2.	Izrada upitnika, anketa, skala procjena, obrazaca, različitog tiskanog materijala za učenike, roditelje, učenike		kontinuirano i/ili po potrebi	10
8.	SURADNJA S RAVNATELJICOM	60		
8.1.	Na stvaranju pretpostavki za optimalno ostvarivanje Školskog kurikulumu i GPP rada škole		Kontinuirano	20
8.2.	U planiranju, praćenju i vrjednovanju odgojno-obrazovnih postignuća		Kontinuirano	30
8.3.	U ostvarivanju školskog razvojnog plana		Kontinuirano	10
9.	OSTALI POSLOVI	78		
9.1.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalnu skrb, defektologom, logopedom i ostalim stručnjacima prema potrebi		po potrebi	35
9.2.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, udrugama, ostalim vanjskim suradnicima koji pridonose kvaliteti odgojno-obrazovnog rada		po potrebi ili pozivu	10
9.3.	Sudjelovanje u ostalim aktivnostima i projektima u interesu škole		po potrebi i/ili GPP rada škole	10
9.4.	Rad u komisijama i povjerenstvima		po potrebi	23
	UKUPNO			880

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJŽNIČARA

Mjesec	Sadržaj rada	Sati
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve nove učenike petih razreda. Pravila ponašanja, posudba, periodika u knjižnici. • upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjih planova i programa rada knjižnice, suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave • narudžba novih naslova časopisa za knjižnicu • izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva • uređivanje školske knjižnice • uređivanje školskog panoa (Početak škole., Jesen je..) • animacija dječjeg tiska i prikupljanje narudžbi za pojedine časopise <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • praćenje nove stručne ,pedagoške i metodičke literature i periodike • sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara (ŽSV ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH); suradnja s drugim školskim knjižnicama <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada okvirnog financijskog plana knjižnice u suradnji s računovodstvom i ravnateljicom • narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu 	160
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15.10. Mjesec hrvatske knjige(uređenje panoa) • radionica „Put knjige od autora do čitatelja“(3.a,3.b.3.c, PŠ Muntić), (usvajanje pojmova : pisac, ilustrator,nakladnik, prevoditelj, lektor) • unaprijeđenje pismenosti : Posjet profesionalne pripovjedačice narodnih bajki i priča Jasne Held (3.a, b,c, te 4.a,b,c razredi. - PŠ Muntić i Valtura) • edukacija učenika 4.a,4.b., 4.c – Povijest pisma. Najljepše knjižnice na svijetu. (Prezentacija, film) • radionica „Mediji,tisak“(novine,časopisi,knjige) 5.a,b,c.d.r. • pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referat • obilježavanje Dana kruha prigodnom izložbom u suradnji s učiteljima 	160

	<p>razredne nastave i uređenje panoa</p> <ul style="list-style-type: none"> • posjet Gradske knjižnice I čitaonice (prvaši) • pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uvođenje novih naslova knjiga u računalni program METEL • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • nabava i obrada novih knjiga • informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada izložbi, panoa u knjižnici povodom: 10.10.- Dan zahvalnosti za plodove Zemlje(Dani kruha) 15.10 - Mjesec hrvatske knjige <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • posjet INTERLIBERU u Zagrebu • pregled nove stručne i pedagoške literature 	
S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima • edukacija učenika 2.-ih r. – radionica „Jednostavni književni oblici: basna ili bajka. (animirani film) • edukacija učenika 7.r. – radionica „Referentni izvori informacija u školskoj knjižnici“ • književni susret s piscem (u dogovoru sa izdavačkom kućom) • edukacija učenika 6.c. – <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u>. Smještaj knjiga u knjižnici : dobna i UDK klasifikacija • pomoć i upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje mjeseca borbe protiv pušenja, alkoholizma i drugih ovisnosti u suradnji s pedagogom i predmetnim učiteljem. • narudžba novih naslova lektire u suradnje s učiteljima i obrada knjiga u programu METEL • estetsko uređenje knjižnice – obilježavanje obljetnica i događaja • obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 	160
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada panoa „Dan borbe protiv AIDS-a“ (01.12.) • sat lektire u 3.razredi. , M. Lovrak : Vlak u snijegu (timski rad) • upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata • uređenje panoa povodom predstojećih blagdana (Sveti Nikola, Božić, Nova godina) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • posjet Sajmu knjiga u Puli • kompjutorska obrada novih knjiga (program METEL) <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • stručni aktiv školskih knjižničara • posjet Sajmu knjiga u Puli 	120
S I J E Č A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • animiranje učenika za pretplatu dječjih časopisa za II. Polugodište • „Knjiga je kuća u kojoj stanuje ljepota“ (upis učenika prvih razreda u knjižnicu uz obradu teme : " Knjiga, knjižnica, knjižara " • Samostalno pronalaženje informacija(smještaj knjiga u knjižnici – dobna i UDK klasifikacija , popularno-znanstvena i stručna literatura)- edukacija učenika 6.-ih. r. 	100

	<ul style="list-style-type: none"> • rad s učenicima na šk. projektu - Unaprjeđenje pismenosti <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidencija i statistika • suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave građe • izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi • obrada novih knjiga; Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje nove stručne literature i periodike • nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literature u knjižnici <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvještaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, dar, vrijednost fonda. • dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa 	
<p style="text-align: center;">V E L J A Č A</p> <p style="text-align: center;">O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valentinovo. Maškare. Uređenje panoa • Uporaba dječje enciklopedije – radionica za učenike 3.a., 3.b., 3.c., i PŠ Muntić • rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • rad s uč. na školskom Projektu <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređenje knjižnice • povlačenje dotrajalih naslova knjiga i slikovnica, popravak oštećenih knjiga • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • izrada statističkog izvještaja za gradsku knjižnicu i državni zavod za statistiku RH <p>3. Stručno usavršavanje</p> <p>- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara</p> <p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • estetsko uređenje knjižnice i obilježavanje obljetnica smrti ili rođenja hrvatskih i stranih književnika • Upoznajmo knjigu (basna , bajka i zagonetka)– radionica za učenike 2.a., 2.b., 2.c • Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta • obilježavanje izložbom knjiga i uređenjem panoa • rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • uređenje knjižnice • obrada novih lektirnih naslova, AV građe i periodike <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u Proljetnoj škole knjižničara 	<p style="text-align: center;">120</p> <p style="text-align: center;">160</p>

T R A V A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan planeta Zemlja. Uređenje prigodnog panoa • Posjet festivala dječje knjige Monte Librić (sudjelovanje u radionicama po dogovoru) • „Uporaba priručne literature“ (enciklopedija,rječnik, leksikon,gramatika) - radionica 4.a.,b,c, r. i PŠ Valtura <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrada novih knjiga; Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem programa METEL <p>3. Kulturna I javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • književni susret s piscem (u dogovoru sa izdavačkom kućom) Hrvatski I svjetski dan knjige; Dan planeta Zemlje.- uređenje prigodnog panoa 	100
S V I B A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje mreže knjižnica i obilazak Gradske knjižnice i čitaonice (razredna nastava) • obilazak Sveučilišne knjižnice u Puli (osmaši) • edukacija 3.-ih r. "Ja mali lektor "- edukacijska radionica, (II. dio :put nastanka knjige) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • obrada i uvođenje novih knjiga u računalni program METEL • izlučivanje dotrajle građe iz knjižnog fonda • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u procesu nabave stručne literature 	160
L I P A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć učenicima pri izradi referata i samostalnog pretraživanja građe <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižne građe, razduživanje učenika • nabava novih naslova za poklon učenicima odlikašima i učenicima generacije • izrada izvješća o radu 	80
	<p>Ostali poslovi : pripremanje za rad,vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja te Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole , vođenje Spomenice škole</p>	440 sati

5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNIH POSLOVA

U školskoj godini 2017./2018. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- 1 tajnik,
- 1 voditelj računovodstva
- 2 domara-ložača,
- 3 kuhara,
- 8 spremačica

5.5.1. PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u>	440	
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada normativnih akata • Praćenje i provođenje pravnih propisa • Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Rad na izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada • Priprema prijedloga teksta općih akata te njihovih izmjena i dopuna • Izrada prijepisa ocjena • Vođenje upravnog postupka (pedagoške mjere) • Izrada ugovora za korisnike školske marende i programa produženog boravka • Sudjelovanje u izradi Plana nabave • Sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti 		Prema potrebi
2. <u>KADROVSKI POSLOVI</u>	660	
<ul style="list-style-type: none"> • Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa: <ul style="list-style-type: none"> - Objava natječaja - Uruđžbiranje zamolbi - Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Vođenje evidencije radnika • Prijava, promjena i odjava radnika i članova njihovih obitelji na HZZO i HZMIO • Izrada Rješenja godišnjeg odmora radnika i kontrola • Organizacija sanitarnih pregleda • Poslovi oko prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita • Upoznavanje pripravnika s općim aktima škole • Poslovi oko prijave napredovanja učitelja 		Svakodnevno Prema potrebi
3. <u>OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI</u>	220	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad sa strankama • Vođenje poslova oko provođenja HACCAP sustava • Suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, osnivačem te upravnim odjelima Grada Pule • Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora • Sudjelovanje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Vijeća roditelja • Vođenje urudžbenog zapisnika • Sudjelovanje u organizaciji rada administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • Obavljanje poslova u postupku bagatelne nabave • Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave • Obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 		Svakodnevno Prema potrebi
<u>OSTALI POSLOVI</u>	440	

<ul style="list-style-type: none"> vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda na temelju tih evidencija vođenje registra zaposlenih u javnoj ustanovi arhiviranje podatka o učenicima i radnicima ažuriranje podataka o radnicima izdavanje javnih isprava obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte vođenje i izrada raznih statističkih podataka poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi suradnja s drugim školama i ustanovama zavođenje putnih naloga suradnja s dobavljačima obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. 		Svakodnevno Prema potrebi
UKUPNO	1760	

5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><u>PLANIRANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> u suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihova izvršavanja, obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, prijava programa i projekata javnih potreba i uvrštavanje u proračun ostalih lokalnih samouprava sudjelovanje u izradi Plana nabave <p><u>IZVJEŠTAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> sastavljanje godišnjeg i periodičnog, polugodišnjeg financijskog te statističkog izvještaja, pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave, izrada mjesečnih statističkih izvještaja JOPPD obrasci-priprema i slanje u Poreznu upravu <p><u>OBRAČUNAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> obračun plaće MZOŠ (rad u COP-u) obračun plaća (obustave, krediti, bolovanja...)- produženi boravak i stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa kontroliranje i vršenje obračuna i isplate putnih naloga, obračunavanje oporezivih i neoporezivih naknada u skladu s posebnim propisima, obračunavanje isplate po ugovorima o djelu (po potrebi) obračun programa školske marende i produženog boravka (izrada izlaznih računa) <p><u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, knjiženje i kontiranje svih poslovnih promjena temeljem zaprimljene dokumentacije i prema izvorima financiranja (URE, IRE, temeljnica, izvodi, izvodi riznice, blagajna) u glavne i pomoćne poslovne knjige plaćanje obveza (formiranje zahtjeva u riznici Grada Pule) i praćenje naplate potraživanja Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti, suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, službama mirovinskog i 	<p><u>210</u></p> <p><u>220</u></p> <p><u>452</u></p> <p><u>680</u></p>	<p>Prema potrebi</p>

<p>zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,</p> <ul style="list-style-type: none"> • usklađivanje stanja s poslovnim partnerima, • usklađenje stanja sa knjigovodstvenom evidencijom osnivača (loklana jedinica) <p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • blagajničko poslovanje te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. • praćenje i provođenje pravnih propisa vezanih uz proračunsko poslovanje • sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti • praćenje naplate potraživanja troškova školske marende i produženog boravka • obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. • dostava određenih podataka i dokumentacije djelatnicima 	<u>222</u>	
<u>UKUPNO</u>	<u>1784</u>	

5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, • briga oko nabave goriva za grijanje, uključivanje i isključivanje grijanja, • obavlja popravke, • održava prilaz i ulaz u školu, • poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, • svakodnevno obilazak zgrade, sportskih terena, dvorišta i okoliša škole radi uočavanja kvarova, • obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole: <ol style="list-style-type: none"> 1. Obilazak zgrade i okoliša Škole svakog dana radi uočavanja kvarova 2. Kontrola točnosti školskog sata i njegova regulacija 3. Kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija, izrada potrebnih 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 7. Popravak vješalica i polica 8. Popravak nastavnih pomagala 9. Popravak stolova, ladica, klupa 10. Popravci vodoinstalacija i sanitarnog čvora 11. Izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i sitni popravci elektroinstalacija 12. Tehnička priprema dvorane za školske svečanosti 13. Nabavka raznog materijala, dostava službenih pošiljki 14. Košenje trave oko školske zgrade 15. Popravak i održavanje školske ograde i igrališta 16. Obrezivanje grmlja i živice, briga oko cvijeća. <p>Poslovi oko:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ličilački popravci oštećenih zidova u školi i na zgradi škole i stolarije 2. Ličenje učionica i stolarije 3. Sitni zidarski i keramičarski radovi 4. Izrada novog inventara (stalci, okviri, police, panoi) 5. Briga o sigurnosti školskih igrališta 6. Vođenje evidencije o izdavanju materijala za čišćenje 7. Redoviti obilazak (po potrebi I popravci) područnih Odjela 		Svakodnevno i prema potrebi

5.5.4. PLAN RADA - KUHAR/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • laniranje nabave i preuzimanje namirnica, • pripremanje i podjela obroka, • čišćenje i održavanje kuhinje • ostali poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Provođenje, vođenje evidencija i postupanje po HACCAP sustavu 2. Polaganje ispita iz higijenskog minimuma 3. Odlazak na redovite higijenske preglede 4. Vođenje evidencije o prijavljenim učenicima na školskoj marendi i produženom boravku 5. Evidencija primljene i utrošene robe 6. Vođenje evidencije o količini robe 7. Briga o pravilima uskladištenja robe 8. Pranje i odlaganje pribora za jelo 9. Dezinfekcija pribora i prostorija 10. Pranje i glačanje kuhinjskih krpa, stolnjaka i dr. 11. Sastavljanje jelovnika 		Svakodnevno i prema potrebi

5.5.5. PLAN RADA SPREMAČICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p style="text-align: center;"><u>POSLOVI ODRŽAVANJA I ČIŠĆENJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • čišćenje i održavanje : <ul style="list-style-type: none"> - prilaza i ulaza u školu, - školskih učionica, kabineta, - radionica, sanitarnih čvorova, - hodnika, stubišta, - blagovaonice, - školske sportske dvorane, - vanjskog okoliša, - sanitarnih čvorova - vrata, namještaja, - prozorskih i ostalih stakala, - okopavanje i zalijevanje sadnica u dvorištu škole, - obavljanje poslova dežurstva. • zadužena spremačica obavlja i poslove: <ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova dostavljača - odlazak na poštu, pisarnicu, FIN-u - te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole. 		Svakodnevno i prema potrebi

5.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

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 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:

Početkom 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 prosljede 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 oštine (u trećem razredu osnovne škole)

2. Pregled kralježnice i mjerenja tjelesne težine i visine djeteta

(u šestom razredu osnovne škole)

Učenici šestog razreda cijepuju 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:

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju 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 : Skrivena kalorije, 1 školski sat (rovodu 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.

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.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Tijekom cijele godine	Davanje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školi Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju Nadziranje izvršavanja Godišnjeg plana i programa rada Odlučivanje i odobravanje, uz pisanu suglasnost roditelja, o izvanučioničkoj nastavi koja se u iznimnim slučajevima organizira izvan granica Republike Hrvatske, Donošenje općih akata	Ravnatelj Školski odbor
Rujan	Donošenje školskog kurikuluma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikuluma, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Riješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Razmatranje a prijedloga i predstavlki građana Prihvatanje polugodišnjeg obračuna	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik
Listopad studen prosinac	Utvrdjivanje stanja mjera zaštite na radu Usvajanje financijskog plana za 2018. godinu Usvajanje izmjena i dopuna financijskog plana za 2017.godinu-rebalans (po potrebi) Usvajanje Plana nabave za 2018.	Ravnatelj Računovođa Školski odbor
Veljača	Prihvatanje završnog računa za 2017.	Ravnatelj Računovođa
Ožujak	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Travanj	Prihvatanje periodičnog obračuna (tromjesečni)	Ravnatelj Računovođa
Lipanj / kolovoz	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti, Mišljenje i prihvatanje Izvješća ravnatelja o radu	Ravnatelj

Tijekom školske godine Školski će odbor postupati o svim pitanjima utvrđenim člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09,92/10, 105/10,90/11,16/12, 86/12, 126/12 i 94/13)), te Satuta OŠ Šijana.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	organizacijska pitanja vezana za početak školske godine, zaduženja učiteljima, upute uz školske udžbenike, razmatranje i prijedlog Školskog kurikulumu, mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole u školskoj godini 2017./2018., Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Kućni red, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odg.obr aktivnosti izvan škole, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za 1.pol., Protokol o nasilju, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks	Ravnatelj pedagog voditelj aktiva
Tijekom godine	otkrivanje, identifikacija i pedagoški tretman darovitih učenika, stručna tema, razvojni plan škole Unapređivanje nastavnog procesa uz osvrt na hospitaciju nastave stručna tema	pedagog,razredni učitelji ravnateljica, pedagoginja, Tim za kvalitetu
	Identifikacija i tretman učenika s poremećajima u ponašanju Stručna tema Muški mozak-ženski mozak	pedagog, psiholog razredni učitelj i ravnatelj, vanjski suradnik, prof.biologije
Siječanj	Analiza uspjeha učenika u odgojno obrazovnom radu Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za 2.pol.	Pedagoginja, psihologinja, učitelji
Tijekom godine	tekuća problematika stručna tema	Ravnateljica, vanjski predavač
Ožujak	Organizacija vanjskog vrednovanja Stručna tema	Pedagog, ravnatelj, Učitelji,vanjski predavač
Svibanj	Priprema obilježavanja kulturno javne djelatnosti za kraj nastavne godine,	ravnatelj, voditelji izvannast.aktivnosti
Lipanj	Obilježavanje Dana škole, Organizacija rada na kraju nastavne godine Raspored dopunskog rada	učitelji, pedagog psiholog, ravnatelj
Tijekom godine	Analiza uspjeha učenika u odgojno obrazovnom radu	Stručni suradnici
	Aktivnosti vezane uz provedbu projekta „Stop nasilju“ Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole	Učitelji, koordinacijski odbor Tim za kvalitetu
	Imenovanje povjerenstva za provedbu Izvanučionične nastave	Učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	dogovor o planiranju nastavnog gradiva, rokovi za unos programa rada u dnevnik odjela, dogovor o sadržaju plana rada RV, plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima, uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti, organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti, školski kurikulum, primopredaja V. razreda, upoznavanje s učinicima prvoga razreda, RV učenika sedmih razreda – upoznavanje učenika s poteškoćama	Razrednik učitelji RV
listopad	informacije razrednika o učenicima s posebnim tretmanom, mjesečno planiranje, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti	Razrednici
Tijekom godine	izvješća učitelja o individualnim osobinama učenika nižih i viših razreda, održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima	Razrednici, pedagog Psiholog
siječanj	izvješća razrednika o izvršenju planiranog nastavnog gradiva, Analiza uspjeha u učenju i vladanju, informacije o obiteljskim i drugim problemima pojedinih učenika	Razrednici, pedagog Psiholog
Tijekom godine	ostvarivanje plana brige Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	Razrednik, učitelji Pedagog
	Identifikacija darovitih učenika	Razrednik, pedagog
	analiza odgojne situacije u svakom razrednom odjelu i mjere unapređenja odgojnog rada s učenicima	Razrednik, učitelji, pedagog, ravnatelj
	analiza ostvarene dopunske, dodatne i izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, analiza stanja učenika s posebnim tretmanom	Razrednik, pedagog Učitelji
lipanj	Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika, prijedlog pedagoških mjera i pohvala učenika, rezultati dopunskog rada	Razrednik, ravnatelj Pedagog
srpanj	rezultati predmetnih i razrednih ispita te dopunskog rada	Razrednik, učitelji
Tijekom godine	popravni ispiti, realizacija Školskog kurikuluma i rada sata razrednika	Razrednik, učitelj ravnatelj, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god.2017./2018., donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja, upoznavanje sa Pravilnikom o kućnom redu, rasprava o realizaciji Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole, upoznavanje s web stranicom škole	Ravnatelj Vijeće roditelja
Tijekom godine	Prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnog rada, mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena I dvorišta škole	Razrednik Roditelji
	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole, prijedlozi vezani uz uvjete rada i njihovo poboljšanje	Razrednici KUD, roditelji
	Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada, mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika	Stručna služba Ravnatelj
	Pripreme za obilježavanje Dana škole, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena i dvorišta škole.	Učenici, Učitelji i Roditelji
	Realizacija planiranih sadržaja predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole	Ravnatelj VR Stručna služba

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god.2017./2018., donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja, upoznavanje sa Pravilnikom o kućnom redu, rasprava o realizaciji Školskog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole, upoznavanje s web stranicom škole	Ravnatelj Vijeće roditelja
Tijekom godine	Prijedlozi mjera za unaprijeđenje obrazovnog rada, mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena I dvorišta škole	Razrednik Roditelji
	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole, prijedlozi vezani uz uvjete rada i njihovo poboljšanje	Razrednici KUD, roditelji
	Analiza uspjeha odgojno-obrazovnog rada, mišljenje i prijedlozi vezani uz socijalno-ekonomski položaj učenika	Stručna služba Ravnatelj
	Pripreme za obilježavanje Dana škole, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena i dvorišta škole.	Učenici, Učitelji i Roditelji
	Realizacija planiranih sadržaja predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole	Ravnatelj VR Stručna služba

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Prema čl. 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, svi učitelji ,stručni suradnici i ravnatelj školske ustanove imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.

Stalno osposobljavanje i usavršavanje podrazumijeva:

- pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika u školi provodi se kroz predavanja te pedagoške radionice za ciljane skupine učitelja i stručnih suradnika. Stručno usavršavanje u školi provodi se kroz Stručna vijeća, Učiteljska vijeća te Razredna vijeća.

7.1.1.Stručna vijeća

U školi su ustrojena slijedeća Stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	HANA MILOHANOVIĆ
HRVATSKOG JEZIKA	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
ENGLLESKOG-NJEMAČKOG-TALIJANSKOG JEZIKA	RITA RASPAR
MAT.-BIOL.-KEM.-FIZ.-GEOG.-TEHN.KULTURE	ELIZABETA MILETIĆ
POVIJESTI	MARIJA BELULLO
KATOLIČKOG VIJERONAUKA	GABRIJELA KAIĆ
TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE	BRANKO POPOVIĆ
LIKOVNE – GLAZBENE KULTURE	JURICA POROPAT

Vijeća imaju svoje voditelje koji koordiniraju i organiziraju stručno usavršavanje tijekom školske godine.

Aktivni će se održavati prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje. Za svaki aktiv planira se 15 sati godišnje.

7.1.2. Stručno usavršavanje za sve odgojno obrazovne radnike

Za sve učitelje i stručne suradnike organizirat će se tijekom godine putem Učiteljskim vijećima slijedeća stručna usavršavanja:

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izlagatelj	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole	Tim za kvalitetu	Tijekom godine	1
Muški mozak-ženski mozak	Elizabeta Miletić		1
Primjeri dobre prakse	učitelji		1
Ovisnost o video igrama	Prof. dr. sc. Aldo Špelić		
Edukacija Carneta za sve djelatnike uključene u projekt e-škole	Algebrin projektni tim i Carnet		4
Djeca s zdravstvenim teškoćama - epilepsija	Školski liječnik		1
Vršnjačko nasilje	MUP		1
Učenici s govorno jezičnim teškoćama	Lea Radolović, logoped		1
Emocionalne promjene kod djece i adolescenata	Psihologinja		1
Vođenje e-Dnevnika i opisno praćenje	Keti Melnjak		2

Teme: Vršnjačko nasilje, Ovisnost o video igrama i Emocionalne promjene kod djece i adolescenata planirane su u skladu s čl. 23 stavak 6 Pravilnika o načinu postupanja odg.-obraz.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

7.2. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

7.2.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	3 x tijekom godine	Prema katalogu stručnog Usavršavanja

7.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti,obrazovanja i sporta Agencija za odgoj i obrazovanje HPKZ	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine prema katalogu stručnog usavršavanja	Prema katalogu stručnog usavršavanja

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

7.3.1. Plan i program individualnog stručnog usavršavanja

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog u savršavanja za školsku godinu 2017./18. Na kraju nastavne godine obrasce predaju ravnateljici škole.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan	svečani prijem učenika prvih razreda, svjetski Dan mira, Dan hrvatskog olimpijskog odbora, Europski dan jezika
Listopad	Spomen dan Grada Pule, Dan kruha i blagoslov kruha , Dan štednje (izložba) , Mjesec knjige, smotra mladih literata, novinara i recitatora, Dječji tjedan, Međunarodni dan starijih osoba, Dan učitelja, Dan obitelji
Studeni	Susret s piscem, Dan djece
Prosinac	Sveti Nikola, izložba likovnih radova, Božićna svečanost
Veljača	Valentinovo, poklade
Ožujak	Međunarodni dan žena, Dan darovitih učenika, Integrirani dan-školski projekt
Travanj	Dan planeta Zemlje, Dan otvorenih vrata škole-integrirani dan
Svibanj	Dan majki, Čakavski sabor u Žminju, Naš kanat je lip, Međunarodni dan obitelji, Dan grada Pule, Dan župe sv. Antuna
Lipanj	Sportski Dan škole, Školski projekt Žubor života: "Nastava pod krošnjama". podjela nagrada najuspješnijim učenicima, Dan MO Šijana, Završna školska svečanost, svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SADRŽAJI	MJESEC	IZVRŠITELJI
Razgovor razrednika s učenicima u svezi sa zdravstvenom i socijalnom zaštitom, izrada matičnih listova za potrebe školskog dispanzera, pregled učenika od V.-VIII. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	Tijekom godine	Razrednici stručni suradnici liječnik
Cijepljenje, sistematski stomatološki pregled, razgovor s roditeljima o zdravstvenom stanju učenika, upućivanje učenika na daljnje liječenje ili opservaciju ako treba pregled VIII.r. u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, cijepljenje		Razrednici Liječnik
Cijepljenje učenika		liječnik, razrednici
zahtjevi za osiguranje socijalne zaštite učenika		Razrednici
sistematski pregledi V. i VI. r. III. r. screening vida na boje		Liječnik
predavanje o socijalnoj zaštiti učenika		socijalni radnik
sistematski stomatološki pregled, športska natjecanja		liječnik, razrednici voditelji slobodnih aktivnosti
Pregled za upis u I. razr. ,cijepljenje		Liječnik
Rad u upisnim komisijama		Pedagog, psiholog

Tijekom cijele školske godine konstantna je:

- suradnja i rad socijalnih radnika i pedagoga u rješavanju socijalne i zdravstvene problematike učenika (razgovara se s učenicima, roditeljima, odlazi se u kućne posjete i sl.),
- suradnja i rad sa stručnim suradnicima na rješavanju zdravstvene problematike učenika,
- potreba za održavanje predavanja za učenike u svezi sa zdravstvenom zaštitom,
- organizirana prehrana u Školi (marende),
- briga o učenicima putnicima (besplatan prijevoz),
- pomoć socijalno ugroženim učenicima,
- briga za očuvanje i održavanje okoliša Škole,
- potreba uključivanja u sve akcije zaštite i očuvanja prirodnog okoliša te
- kontinuiran rad i briga za poboljšanje odnosa između učenika i učitelja, učitelja, roditelja i Škole kroz satove razrednika, roditeljske sastanke, predavanja i informacije za roditelje.
- konstantna je briga o zdravstvenom odgoju učenika organizirana kroz nastavu učenika i suradnju s vanjskim suradnicima (Zavod za hitnu medicinu Istarske županije, Zavod za javno zdravstvo).

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih radnika škole

Sukladno čl.26 Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti jednom godišnje provodi se zdravstveni nadzor svih zaposlenih u školi u Zavodu za javno zdravstvo IŽ.

Sukladno financijskim mogućnostima Grada kao osnivača 1 x godišnje 1/3 radnika obavi kompletan sistematski pregled.

8.4. Plan natjecanja i smotri

Učenici od 5. do 8. razreda uključeni u ŠSD sudjelovat će na natjecanjima i smotrama prema Kalendaru natjecanja ŠSD osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2017./18. Okvirni kalendar natjecanja usvojio je Školski športski savez IŽ. Učenici će također sudjelovati na sportskim natjecanjima za osnovne škole grada Pule i susjednih općina u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Pule.

8.5. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI

1. NA PLANU PRIMARNE PREVENCIJE poremećaja u ponašanju, uključujući i nasilničko ponašanje, provode se aktivnosti:

a) Procjenjivanje potreba, poteškoća i mogućnosti djece, te odabir tretmana u skladu s potrebama i mogućnostima djeteta i njegove obitelji:

– grupno testiranje zrelosti za školu

-grupno testiranje učenika petog razreda:

- testiranje mentalnih sposobnosti (KI-4)
- procjenjivanje nekih osobina ličnosti:
- CUPS- utvrđivanje razine samopoštovanja
- Skala depresivnosti
- Upitnik strahova
- Upitnik o navikama učenja

Pojedinu djecu uključuje se u individualni tretman, a neke, prema potrebi stručnjacima u zdravstvene ustanove i savjetovališta (klinička psihologija, pedopsihijatra, logopedu).

b) Radionice sa ciljem psihosocijalnog jačanja učenika kroz razvijanje pozitivne slike o sebi (individualno i grupno)

c) Edukacija nastavnika – Upoznavanje s vlastitim strahovima, Pravilan rast i razvoj djeteta, Školovanje djece s ranim emocionalnim poremećajima

2. Na planu **SEKUNDARNE PREVENCIJE**, odnosno aktivnosti koje se provode s djecom kod koje su se već pojavili elementi nasilničkog ponašanja.

a) **Individualni razgovori s djecom** koja se upućuju od strane nastavnika ili na zahtjev roditelja

Cilj razgovora s djetetom jest stjecanje uvida u njegovo doživljavanje, razumijevanje situacije, mišljenje, očekivanja, na osnovu čega se planira daljnji rad.

b) S obzirom na važnost roditelja i obitelji za dijete kao i utjecaj na njegovo ponašanje u radu s djecom s poremećajima u ponašanju u pravilu se uključuje i roditelj.

Cilj razgovora s roditeljem jest prikupljanje podataka o djetetu i to.

- u kakvim uvjetima živi dijete
- kako roditelj doživljava i objašnjava djetetovo ponašanje
- razumije li djetetove potrebe i mogućnosti
- kakvi su odgojni postupci roditelja
- je li dijete u obitelji neprihvaćeno, zapušteno ili zlostavljano.

Roditeljima se nastoji pružiti psihološku podršku i kao osobama, a ne samo u njihovoj roditeljskoj ulozi. Cilj ovakve podrške roditeljima jest stvaranje pozitivnog ozračja u obitelji, koje je od izuzetne važnosti za pravilan razvoj djeteta.

Prema potrebi i mogućnostima i njih se savjetuje da se uključe u daljnji tretman, ako im je potrebna stručna pomoć (depresivni roditelj, simbiotski odnos s djetetom, separacioni strahovi kod djeteta i sl.).

c) **Razgovor s učenicom, grupom učenika ili cijelim razredom vezan za određeni događaj**

Ovakvi razgovori odvijaju se u što je moguće kraćem vremenu nakon javljanja nasilničkog ponašanja.

Prva faza razgovora usmjerena je na upoznavanje djetetova viđenja situacije. Nastojim uspostaviti kontakt s djetetom i stvoriti uvjete da se dijete osjeća sigurno i zaštićeno kako bi moglo slobodno govoriti o svom neugodnom iskustvu.

U drugoj fazi slijedi utvrđivanje činjenica. Dijete se ponovo vodi kroz situacije u kojoj je ispoljilo agresivno ponašanje. Bitno je saznati kako je dijete postupalo, što je mislilo i što osjećalo u pojedinim trenucima te situacije s obzirom na porast njegove agresivnosti.

Zatim se na isti način razgovara s djetetom što misli kako su se drugi prisutni, naročito osoba koja je bila ugrožena njegovim ponašanjem, osjećali, što su mogli misliti, a što raditi dok se ono tako ponašalo. Pri tome iznosim i svoje viđenje situacije, verbaliziram svoje emocije i razmišljanja. Nakon toga razgovara se o djetetovom sadašnjem viđenju tog ponašanja i situacije i traži se od njega da to ponašanje samo evaluira. U sljedećoj fazi s djetetom razgovaram o planovima vezanim uz ponašanje. Ovdje se dijete poučava o odgovornim i neodgovornim ponašanjima i o mogućim načinima nadoknade štete. Pri tome se ne nameće djetetu mišljenje odraslog, već ono samo mora domisliti što je u skladu s pravilima i što ono može napraviti u budućim sličnim situacijama. Bitno je da dijete razumije do kakvih posljedica dovode takva ponašanja.

8.6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

1. U odnosu na radnike

- prilikom zapošljavanja radnika Škola mora poštovati Zakon o osnovnom školstvu, Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Statut škole te objektivna mjerila sposobnosti, stručne spreme, znanja i iskustva na kojima se temelji selekcija kadra
- Škola treba sustavno usklađivati politiku napredovanja, permanentnog obrazovanja, ocjenjivanja i nagrađivanja radnika
- Škola treba pripremiti etički kodeks kojim će propisati etičke standarde kojih se radnici trebaju pridržavati

2. U odnosu na financijsko poslovanje

- Godišnji financijski plan i financijsko izvješće Škole moraju biti odobreni i provjereni od Školskog odbora i osnivača
- financijsko poslovanje Škole mora biti transparentno i u svakom trenutku dostupno Financijskoj inspekciji na uvid
- Škola mora poštovati Zakon o javnoj nabavi

3. U odnosu na učenike

- na satovima razredne zajednice razrednici moraju obrađivati teme o ljudskim pravima i jednakostima svih ljudi
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

4. U odnosu na roditelje

- naplata marende, izleta, šteta ili sl. od roditelja Škola mora provoditi u skladu s važećim zakonima te na traženje roditelja mora dati iste na uvid
- učitelji moraju dokazati dostojanstvo svojeg poziva i strogo se oduprijeti eventualnim pokušajima potkupljivanja od strane roditelja

8.7. PROGRAM RADA ŠŠD

Program rada ŠŠD temelji se na interesima, specifičnostima i mogućnostima škole i učenika. Interes učenika osnovni je kriterij za vrste športske aktivnosti i broja skupina učenika u klubu.

Za organizaciju vođenja kluba odgovorni su ravnatelj škole i klubski odbor, dok su za stručni rad ŠŠD odgovorni profesori TZK i vanjski suradnici škole zaduženi za rad sa selekcijama.

Selekcije ŠŠD natječu se na nivou grada, općine i županije u nadležnosti istih saveza za školski šport. Suradnja sa športskim klubovima na našem području na obostranu je korist.

U realizaciji programa sudjeluje veliki broj učenika, koji osim natjecanja i redovito treniraju pod stručnim nadzorom profesora TZK ili vanjskih suradnika specijalista u određenim športskim disciplinama.

Športska Disciplina	Ime i prezime prof. TZK	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati	Spol M – Ž
BADMINTON	LEO RADOLOVIĆ	2	70	M / Ž
NOGOMET	BRANKO POPOVIĆ	2	70	M
ODBOJKA (V-VIII)	VANJSKI SURADNICI	2X1	---	Ž
KOŠARKA (V-VI)	VANJSKI SURADNICI	2X1	----	M

Predviđeno je da se članovi kluba prijavljuju na planirana športska natjecanja u gradu i prvenstvima osnovnih škola u organizaciji Saveza športova grada Pule.

Svi programi koji će se realizirati u šk.god.2017./2018. razrađeni su po nastavnim temama i fondu sati, te se nalaze kod svakog nosioca športske aktivnosti.

8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

1. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA (E-ŠKOLE)	1. PODIĆI RAZINU ZNANJA I PRIMJENU STEČENIH ZNANJA U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU 2. POTAKNUTI SAMOSTALNO PRETRAŽIVANJE RAZNIH IZVORA ZNANJA 3. EDUCIRATI UČITELJE U KORIŠTENJU IKT-A I NOVIH STRATEGIJA UČENJA I POUČAVANJA I KREIRANJU DIGITALNIH NASTAVNIH SADRŽAJA 4. OBJAVLJIVANJE DIGITALNIH NASTAVNIH SADRŽAJA	<ul style="list-style-type: none"> - međupredmetna integracija i korelacija - primjena novih metoda rada - korištenje raznih izvora informacija - naučiti učenike referirati i izlagati - izrada mentalnih mapa 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižni fond - internet - dostupnost informatičke učionice - dostupnost STEM učionice - nastavni kabineti - opremljenost škole sredstvima i pomagalicama - novčana sredstva za ostvarenje projekta 	31.8.2018.	<ul style="list-style-type: none"> - svi djelatnici škole - vanjski suradnici i stručnjaci - roditelji - CARNET - nakladničke kuće - lokalna zajednica - MZO 	<ul style="list-style-type: none"> - dugotrajnije znanje i bolje ocjene - analiza uspjeha na kraju 1. pol i kraju šk.god. - zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja (anketa) - izrada i primjena integriranih zadataka za provjeru znanja (4. i 8. razredi) - praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća tijekom nastavne godine - ostvarenje/vrednovanje realizacije projekta - samovrednovanje i vrednovanje nastave
2. ODNOS UČENIKA PREMA ČLANOVIMA ZAJEDNICE (VOLONTIRANJE)	1. UNAPRIJEDITI ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE 2. SENZIBILIZIRATI I MOTIVIRATI ZA POMOĆ DRUGIMA (VOLONTIRANJE)	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti predviđene projektom škole - suradnja s Udrugama, institucijama... - SRO 	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinacijski odbor - ostali djelatnici škole - roditelji - učenici - lokalna zajednica - učitelji voditelji 	Do 31.8.2018.	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj - stručni suradnici - učitelji - razrednici - vanjski suradnici - Vijeće roditelja - Vijeće učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje realizacije projekta - prezentacije - uređeniji proctor škole - web - mediji
3. OPLEMENJIVANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	1. UREĐENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA 2. PODIZANJE EKO SVIJESTI 3. RAZVIJANJE ESTETSKIH VRIJEDNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti predviđene školskim projektom za 2017./2018. 	<ul style="list-style-type: none"> - Učitelji - Sponzori - Roditelji - Učenici - MO 	15..5.2018.	<ul style="list-style-type: none"> - Kordinatori i tim - Tehničko osoblje - Ravnatelj - Vijeće roditelja - Vijeće učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - Boravak u novouređenom prostoru - Ljepši izgled dvorišta - Korištenje novouređenog prostora u svrhu edukacije - Kvalitetnije provođenje slobodnog vremena učenika

9. PLAN NABAVE I OPREME

Tiekom 2017./18. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su slijedeće aktivnosti:

- nabavka didaktičke opreme,
- nabavka školskih klupa i ormara za učionice i kancelarije,
- nabavka platnenih zavjesa na prozorima učionica u matičnoj,
- nabavka informatičkeopreme,
- nabavka profesionalneperilice suđa u PB Muntić

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

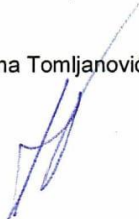
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Individualizirani odgojno-obrazovni program za učenike s teškoćama
4. Program rada školskog preventivnog programa
5. Kalendar natjecanja ŠSD osnovnih i srednjih škola za šk.god.2017./18.
6. Rješenja o obvezama učitelja
7. Raspored sati

Klasa: 003-06/17-01/01
Urbroj: 2168/01-55-55-17-9-59

Pula, 29.rujna 2017.

Ravnateljica škole:

Alma Tomljanović, prof.



Predsjednica Školskog odbora:

Rita Raspar

