

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA ŠIJANA PULA

43. ISTARSKÉ DIVIZIJE 5, PULA

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, 7/17 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta OŠ Šijana Pula, Školski odbor Osnovne škole Šijana Pula na sjednici održanoj 4. listopada 2022. godine, a na prijedlog ravnateljice škole donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2022./2023.,



I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI **4**

1. UVJETI RADA **5**

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**

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**

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	16
Ž	
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 INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE - RAZREDNICI	19
3.6. RASPORED ODRŽAVANJA INDIVIDUALNIH INFORMATIVNIH RAZGOVORA ZA RODITELJE - UČITELJI	20
3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA	21
3.8. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	23
3.8.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	24
3.8.2. POMOĆNICI U NASTAVI ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	24
3.8.3. NASTAVA U KUĆI	24

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZ. RADA **25**

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	25
4.1.1. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST. PREDME PO RAZREDIMA	25
4.1.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NAST. PREDMETE PO RAZREDIMA	25
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODG. OBRAZ RADA	26
4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	26
4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	27
4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	28
4.2.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVAN NASTAVNIH AKTIVNOSTI	29
4.3. OBUKA PLIVANJA	30

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA **30**

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA	30
5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	33
5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	38
5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	40
5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	47
5.5.1. PLAN RADA TAJNICE	47
5.5.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	48
5.5.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA	49

5.5.4. PLAN RADA KUHAR/ICE	50
5.5.5. PLAN RADA SPREMAČA/ICE	50
5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	50
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	52
6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	52
6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	53
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	54
6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	54
6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	55
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	55
7.1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	55
7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	55
7.2.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE ZA SVE ODG.OBRAZ.RADNIKE	56
7.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA IZVAN ŠKOLE	56
7.3.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA ŽUPANIJSKOJ RAZINI	56
7.3.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA DRŽAVNOJ RAZINI	56
7.4. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	57
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODG.OBRAZ.RADA I POSLOVANJA ŠKOLE	57
8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	57
8.2. PLAN ZDRAV.SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	57
8.3. PLAN ZDRAV.ZAŠTITE ODG.OBRAZ. I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	58
8.4. PLAN NATJECANJA I SMOTRI	58
8.5. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI	59
8.6. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	60
8.7. PROGRAM RADA ŠŠD	61
8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	62
9. PLAN NABAVE OPREME	63
10. PRILOZI	63

I. OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Šijana Pula
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	Vesna Lorencin
Broj učenika	540
Broj učenika u razrednoj nastavi	252
Broj učenika u predmetnoj nastavi	288
Broj učenika s teškoćama u razvoju	16
Broj učenika u produženom boravku	Matična škola: 116 Područne škole (Muntić, Valtura): 12
Broj učenika putnika	80
Ukupan broj razrednih odjela	26
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	24
Broj razrednih odjela u područnoj školi	2
Broj razrednih odjela RN-a	14
Broj razrednih odjela PN-a	12
Broj smjena	2
Početak i završetak svake smjene	1.smjena: 8:00 - 14:55 2.smjena 12,40-17,45, PO 7,20-12,25
Broj radnika	74
Broj učitelja predmetne nastave	32
Broj učitelja razredne nastave	15
Broj učitelja u produženom boravku	9
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	15
Pomoćnici u nastavi	5
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika	2
Broj mentora i savjetnika	4
Broj specijaliziranih učionica	6
Broj običnih učionica	18
Broj sportskih igrališta	2 Matična i 1 Muntić
Broj sportskih 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 Pula 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. Preko puta Škole nalazi se 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 17 klasičnih te 6 specijaliziranih učionica – učionica za prirodu i biologiju, učionica za fiziku i kemiju, likovni kabinet, glazbeni kabinet i dvije učionice informatike. Škola u svom sastavu ima i veliku adekvatnu dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Osim toga, imamo i dva športska igrališta, za košarku i nogomet. Vanjski sporski tereni škole iziskuju sanaciju, a naročito tribine, kako zbog sigurnosti učenika, tako zbog kvalitete izvođenja nastave. Vanjsko školsko dvorište ima nekoliko ulaza i izlaza što svakako narušava sigurnost učenika i kontrolu.

U školi Muntić radi se u jednoj učionici na kat i posebni prostor na katu za produženi boravak s čajnom kuhinjom gdje se vrši samo podjela hrane. Učenici ručaju u učionici. Učionica u prizemlju koristi se za nastavu TZK i ostale oblike nastave. Škola ima adekvatno ograđeno dvorište s sportskim terenom za nogomet.

U školi Valtura za nastavu se koristi učionica u prizemlju i nedostaje vanjski sportski teren.

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.

Rad u produženom boravku organiziran je u matičnoj školi u četiri skupine u koje su uključeni učenici od 1. do 4. razreda. Skupine su formirane od učenika iste paralelke i u svakoj skupini od 1. do 3. razreda rade dvije učiteljice obzirom na veći broj učenika, a u skupini 4. razreda radi jedna učiteljica. U područnoj školi učenici su od 1. do 4. u jednoj skupini i radi jedna učiteljica. Radi toga u matičnoj školi koriste se za učenike 1. i 2. razreda prostori predviđeni za produženi boravak i učionica talijanskog jezika, a u područnoj školi učionica. Za učenike trećeg i četvrtog razreda osiguran je i uređen od strane osnivača dislocirani prostor. Prihvat za sve učenike u matičnoj školi u jutarnjoj smjeni organiziran je u prostoru za produženi boravak.

Za učenike koji ne uče jedan od izbornih predmeta, a u cilju zbrinjavanja učenika, na raspolaganju su knjižnica, tzv. žuti prostor i pojedine učionice. S učenicima koji ne uče jedan od izbornih predmeta u višim razredima dežuraju predmetni učitelji/stručni suradnici, a u nižim razredima razredne učiteljice.

Raspored korištenja učionica sastavni je dio rasporeda sati.

Obzirom na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja nedostaje 6 učionica za učenike nižih razreda kako bi škola radila u jednoj smjeni.

Učionički proctor	Broj učionica	Veličina u m ²	Ostali prostor	Veličina u m ²
MATIČNA ŠKOLA				
RAZREDNA NASTAVA				
I, II razred	3	167	Knjižnica	100
III,IV razred	3	189	Produženi boravak 1	150
			Kuhinja	74
UKUPNO	6	356	Blagovaonica	153
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	2	124	Zbornica	92
Likovna kultura	1	79	Uredi (3)	83
Glazbena kultura	1	92	Ured ravnatelja	27
Strani jezik	4	299	Produženi boravak 2	100
Matematika	2	220	Radionica	18
Priroda i biologija	1	68	Sanitarni čvorovi	72
Fizika /kemija	1	71	Arhiva	47
Povijest	1	72	Spremišta	120
Geografija	1	62	Tavan	118
Katolički vjeronauk	1	29	Hodnici i stepenište	612
Tjelesna i zdravstvena kulturu	1	633	Kabinet uč. kem./fiz.	20
Informatička učionica	2	114	Kotlovnica	20
UKUPNO	18	1.863		
SVEUKUPNO	24	2.219	UKUPNO	1.806
PODRUČNI ODJELI				
Valtura	1	100	Hodnik, sanitarni čvor	56
Muntić	3	150	Hodnik, sanitarni čvor	90
UKUPNO	4	250		146
SVEUKUPNO	28	4.421		

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) i prednji dio dvorišta škole nije ograđen što predstavlja opasnost za učenike. Školsko dvorište u školama Valtura i Muntić adekvatno je za potrebe učenika, ali u Valturi ne zadovoljava za nastavu TZK.

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA u m ²	Ocjena stanja
Rukometno igralište	676	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Košarkaško igralište	450	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište	1.480	Zadovoljava, nedostaje ograda ispred škole
Šumica i park	1.500	Zadovoljava uz dodatnu opremu
Dvorište Valtura	411	Zadovoljava
Dvorište Muntić	2.070	Zadovoljava

1.4. Materijalni uvjeti

Opremljenost nastavnim pomagalicama i didaktičkom opremom zadovoljava. Namještaj i oprema koju škola posjeduje zadovoljava zahtjevima suvremene nastave i potrebama učenika i učitelja. Veći broj opreme dobivene putem projekta e-Škole nije upotrebljivo što stvara poteškoće u opremljenosti učitelja jer ne postoji mogućnost dodjeljivanja novih laptopa zbog dvostrukog financiranja od strane projekta.

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

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

Tijekom 2022./2023. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su sljedeće aktivnosti:

- sanacija pojedinih dijelova krovišta u matičnoj školi i Muntiću
- sanacija plafona u hodniku škole u Muntiću
- uređenje vanjskih sportskih terena i okoliša škole
- saniranje parketa u sportskoj dvorani
- sanacija svlačionica u sportskoj dvorani
- rješavanje problema grijanja u PŠ Muntić
- dogradnja škole sa šest učionica i popratnim sadržajem radi prelaska rada u jednosmjensku nastavu

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
Lorena Percan	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Biserka Drndić	Diplomirani učitelj	VSS	RN
Ivana Ivković Božac	Diplomirani učitelj s pojač. pred.inform.	VSS	RN
Morena Krizmanić	Diplomirani učitelj s pojač. engleskim jez.	VSS	PB
Stela Tijanić	Diplomirani učitelj	VSS	PB
Selena Rojnić	Učit.RN s pojačanom inf.	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 Bilušковиć	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Miranda Fabris	Nastavnik razredne nastave	VŠS	RN
Hana Milohanović	Učitelj	VŠS	RN
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
Mirko Bursać	Mag.eduk.inf./prvostupnik matematike	VSS/VŠS	Matem./Inform.
Tamara Franjević	Matistar matematike i informatike	VSS	Matem./Inform.
Jadranka Veizović	Prof.engleskog .i etnolog.	VSS	Engleski jezik
Jasna Todorović	Diplomirani učitelj RN s pojač. pred.eng.j	VSS	Engleski jezik
Kristina Dedić	Mag.eduk.filozofije i mag.eduk.njemačkog jez.	VSS	Njemački jezik
Nikolina Lakić	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija
Elizabeta Miletić	Dipl.inženjer biologije	VSS	Biol./ Priroda
Jadranka Vukanić-Bukilić	Dipl. geograf	VSS	Geografija
Tatjana Somer	Prof.geologije i geografije	VSS	Geografija
Miljana Skrobe Damjanić	Prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest
Marija Belullo	Prof.pov.i hrv.j.i knjž.	VSS	Povijest
Bernard Marušić	Magistar fizike	VSS	Fizika
Nada Puljiz	Prof.pov. i hrv.j. i knjž.	VSS	Hrvatski jezik

Jurica Poropat	Prof.likovne kulture	VSS	Likovna kultura
Nada Žunec	Prof. likovnog odgoja i likovne umjetnosti	VSS	Likovna kultura
Irena Giorgi	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazb.kultura
Branko Popović	Prof. tjelesne kulture	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 Grubissa	Prof. talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski j.
Jelena Krasniqi	Dipl. učitelj razredne nastave s pojač. eng.j.	VSS	Engleski jezik
Vesna Lorencin	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. Inform.	VSS	Informatika
Branka Samardžija	Prof. tehnike i informatike	VSS	Tehn.kul/Inform.
Alen Gromila	Mag.eduk. informatike	VSS	Informatika
Sadžida Jukan	Prof. islamskog vjeronauka	VSS	Vjeronauk
Elena Šugar	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	PB
Dijana Biletić	Dipl.uč.s pojačanim eng.	VSS	PB
Krunoslava Gavrić	Učitelj	VŠS	PB
Gordana Petrović	Učitelj RN	VŠS	PB
Nikolina Goldin Pletikos	Mag.primarnog obraz.	VSS	PB
Mateja Bukovac	Mag.primarnog obraz. S pojačanim eng.j.	VSS	PB
Manda Papac	Mag.eksperimentalne biologije	VSS	Priroda/Biologija

ZAMJENE

Ivan Žufić	Mag.eduk.hrv.j. I knjiž. I eng.j. I knjiž.	VSS	Engleski jezik
Monika Golub	Mag primarnog obraz.	VSS	RN
Ana Šterpin	Mag.primarnog obraz.	VSS	RN

2.1.2. Podaci o ravnatelju 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
Iva Petrović Poljak	Prof.hrv.j.i knjiž.	VSS	Knjižničarka

2.1.3. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima – pripravnicima

IME I PREZIME	PRIPRAVNIČKI STAŽ ODPOČEO	RADNO MJESTO	ZVANJE	IME I PREZIME MENTORA
Ivan Žufić	5.9.2022.	Učitelj eng.jezika	Mag.eduk.hrv.j. I knjiž. I eng.j. I knjiž	Jadranka Veizović
Kristina Dedić	01.9.2022.	Učiteljica njem.j.	Mag.edukfilozofije i mag educ.njem.j.	Angelika Ugrinić Hrelja
Monika Golub	13.09.2022.	Učiteljica RN	Mag primarnog obraz.	Anica Valenta
Alen Gromila	4.11.2022.	Učitelj informatike	Mag.eduk. informatike	Vesna Lorencin
Bernard Marušić	02.09.2022.	Učitelj fizike	Magistar fizike	Igor Macuka

2.2. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

R.BR.	IME I PREZIME	ZVANJE	SPREM A	RADNO MJESTO
1.	Tatjana Žufić	Dipl.pravnik	VSS	Tajnik
3.	Solange Štajner	Dipl.ekonom.	VSS	Voditelj račun.
4.	Ljubica Glišić	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Patricija Šegota	Kuhar	SSS	Kuharica
6-	Gabrijela Tomašić	Kuharica	KV	Kuharica
7.	Franko Rovina	Stolar	SSS	Domar
8.	Mauricio Cetina	Elektromonter	SSS	Domar
9.	Tatjana Pauro	Prodavač	SSS	Spremačica
10.	Marinela Šiša	Radnik	NKV	Spremač./servirka
11.	Lucija Vukančić	Radnica	NKV	Spremačica
12.	Alsijana Lučić	Radnica	NKV	Spremačica
13.	Đulijano Spada	Radnik	NKV	Spremač

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBOR NA	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl.38 KU	Poslovi u sklopu tj.obvez Čl. 13 Pravil	Čl.42 i 56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole Čl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RADA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
KARIN BARBANCICH	1.a	16	---	2	1	1	-	-	---	----	1	21	19	40
IVANA IVKOVIĆ BOŽAC	1.b	16	---	2	1	1	1	-	---	----	----	21	19	40
HELENA VELIČKOVSKI	1.c	16	---	2	1	1	1	-	---	----	----	21	19	40
LORENA PERCAN	2.a	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
BISERKA DRNDIĆ (MONIKA GOLUB)	2.b	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
SUZANA BILUŠKOVIĆ	2.c	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
NATAŠA MILJANIĆ	3.a	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
PATRICIJA GOLDIN KAIĆ	3.b	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
VESNA BUKOVAC	3.c	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
ANICA VALENTA	4.a	15	---	2	2	1	1	-	---	---	1	21	19	40
MIRANDA FABRIS	4.b	15	---	2	2	-	-	2	---	---	---	21	19	40
HANA MILOHANOVIĆ	4.c	15	---	2	2	1	1	-	---	---	---	21	19	40
LARA BREČEVIĆ	1./3.Muntić	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
KETI MELNJAK	2/4Valtura	16	---	2	1	1	1	-	---	---	---	21	19	40
KRUNOSLAVA GAVRIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
STELA TIJANIĆ	PB	----	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
MORENA KRIZMANIĆ	PB	----	----	----	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
NIKOLINA GOLDIN PLETIKOS	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
MATEJA BUKOVAC	PB	--	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
GORDANA PETROVIĆ	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40
ELENA ŠUGAR	PB	---	---	---	---	---	---	-	---	---	---	25	15	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ	RAZ	REDOV NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Poslovi u sklopu tj.radne obveze čl.13 Pra	Čl.38. KU	Čl.42. i 56. KU	Poslovi iz ustroja rada škole čl. 6 Pravil.	UKUP. NEP.RA DA	OSTALI POSLOV I	UKUP.
VLADIMIR PAPIĆ	6.b, 7.a,8.a,8.c	17	---	---	2	1	2	---	---	---	---	22	18	40
BISERKA BUTKOVIĆ-MRDEŽA	5.a, 5.c, 7.b,7.c	18	---	2	2	---	---	---	---	---	---	22	18	40
NADA PULJIZ	5.b, 6.a, 6.c, 8.b	19	---	2	1	--	--	---	---	---	---	22	18	40
VERNEŠA KALTAK	5.a, 5.c,6.b, 6.c,8.b	20	---	2	---	---	---	---	---	---	---	22	18	40
TAMARA FRANJEVIĆ	Mat. 5.b, 6.a,7.b Inf. 7.b,8.b	12	4	2	2	1	---	---	---	---	1	22	18	40
MIRKO BURSAC	Mat.7.a,7.c,8.a,8.c Inf. 7.c	16	2	2	1	1	---	---	---	---	---	22	18	40
JASNA TODOROVIĆ	6.a,6.b,6.c,7.a,8.a,8.c	18	---	2	2	1	---	---	---	---	---	23	17	40
JADRANKA VEIZOVIĆ	4.a,5.a,5.b,5.c,7.b,7.c,8.b	20	---	---	2	1	---	---	---	---	---	23	17	40
IVAN ŽUFIĆ	2.a,2.b,2.c,3.a,3.b,3.c, 4.b,4.c,PO V.2/4, PO M.1/3.	20	---	---	2	1	---	---	---	---	---	23	17	40
KRISTINA DEDIĆ	1.a,1.b,1.c,7.c Izb:4.abc,5.abc,6abc, 7.abc,8.ab	9	10	---	2	2	---	---	---	---	---	23	17	40
MAGDA NELJAK – LAZARIĆ	2.a,2.b,2.c,3.a,3.c, 4.a,4.c,7.a,8.ac	---	18	---	---	---	3	---	2	---	---	23	17	40
VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	4.b,5.ac,5.b,6.a,6.bc,7.bc ,8.b	---	14	2	---	---	4	---	---	---	---	20	14	34
BRANKO POPOVIĆ	5.a,5.b, 6.c	6	---	---	---	---	2	2	---	---	---	10	6	16
LEO RADOLOVIĆ	5.c,6.a,6.b,7.a,7.b,7.c,8.a ,8.b,8.c	18	---	2	---	---	4	---	---	---	---	24	16	40
NADA ŽUNEC	5.b, 5.c, 6.b,7.a,7.b,7.c	6	---	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13

JURICA POROPAT	5.a,6.a,6.c,8.a,8.b,8.c	6	---	2	---	---	2	1	---	---	---	11	9	20
MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	PO Val.3., Munt. 2./4., 3.b	---	6	---	---	---	1	---	---	---	---	7	6	13
NIKOLINA LAKIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	12	---	---	1	---	---	---	---	---	---	13	11	24
ELIZABETA MILETIĆ	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c, 7.a,8.a,8.b,8.c	18.5	---	---	---	1,5	2	---	---	2	----	24	16	40
MANDA PAPAC	7.b,7.c	4	---	---	---	---	1	---	---	---	---	5	3	8
JADRANKA VUKANIĆ BUKILIĆ	5.b,5.c,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	19	---	---	---	1	1	---	---	3	---	24	16	40
TATJANA SOMER	5.a, 6.a	3,5	---	---	---	1,5	---	---	---	---	---	5	3	8
MARIJA BELULLO	5.a,5.b,5.c,6.a,6.b,6.c, 7.a,7.b,7.c	18	---	---	---	2	2	---	---	---	2	24	16	40
MILJANA SKROBE DAMJANIĆ	8.a, 8.b, 8.c	6	----	2	----	1	1	---	----	----	----	10	6	16
BRANKA SAMARDŽIJA	TK:5.a,5.b,5.c,6.a,6.b, 6.c,7.a,7.b, 7.c,8.a,8.b,8.c INF. 4.a,6.c,8.c	14	4	---	---	---	3	---	---	---	1	22	18	40
BERNARD MARUŠIĆ	7.a,7.b,7.c,8.a,8.b,8.c	12	---	---	1	1	---	---	---	---	---	14	10	24
VESNA LORENCIN	3.b,4.b,4.c,5.b,5.c,6.a, 6.b,7.a,8.a	8	10	---	---	---	1	---	---	---	5	24	16	40
ALEN GROMILA	1.ac,1.b,2.a,2.b,2.c,3.a ,3.c, Mun. 2./4,Val.1./3.,5.a	2	18	2	---	---	1	---	---	---	1	19	16	34
IRENA GIORGI	4.a,4.b,4.c,5.a,5.b,5.c, 6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,7.c, 8.a,8.b,8.c	15	---	2	---	---	3	2	---	---	---	22	18	40
AGNEZA BRNABIĆ	4.bc,5.a,5.b,5.c,6.a,6. bc,7.ac,7.b,8.a,8.b,8.c	---	22	---	---	---	---	---	---	---	2	24	16	40

UČITELJ	RAZ	REDOV. NAST.	IZBORN A	RAD RAZR.	DOP	DOD	INA	Čl. 38.KU	Poslovi u sklopu tj.radne obveze čl.13Pra	Čl.42. i 56 KU	Poslovi iz ustroja rada škole čl.6 Pravil.	UKUP. NEP.RAD A	OSTALI POSLO VI	UKUP.
GABRIJELA KAIĆ	1.a,1.b,1.c,2.a,2.b,2.c,3.a,3.bc,4.a, Mun. 2./4., Val.1./3.	---	22	---	---	---	2	---	--	---	---	24	18	40
SADŽIDA JUKAN	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 12.30 – 15.00	40	2080
2.	Josipa Debeljak	prof. pedagogije	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	Ponedjeljak-utorak- srijeda-petak 8.00 – 14.00 četvrtak: 11.00 – 17.00	Ponedjeljak-utorak- srijeda- petak 11.00-14.00 četvrtak: 15.30-17.00	40	2080
4.	Iva Petrović Poljak	prof.hrv.j i povijesti	Knjižničar	ponedjeljak-utorak- četvrtak-petak 8.00 -14.00 srijeda 10-16	ponedjeljak-utorak- četvrtak-petak 8.00-14.00 srijeda 10-16	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.	Patricija Šegota	Kuharica	Kuharica	7.00-15.00	--	40	2080
5.	Gabrijela Tomašić	Kuharica	Kuharica	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	12.00-20.00	--	40	2080
9.	Lucija Vukančić	SSS	“	7.00-15.00	--	40	2080
10.	Alsijana Lučić	OŠ	“	12.00-20.00	--	40	2080
11.	Đulijano Spada	SSS	“	12:00 -20:00	--	40	2080
12.	Marinela Šiša	OŠ	“	12.00-16.00	--	20	1560

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi rad je organiziran u dvije smjene. Učenici od V. – VIII. razreda polaze nastavu prije podne kao i učenici u područnim odjelima, a učenici od 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 14.55 sati, a poslije podne u 12,40 sati i završava u 17.45 sati. Organiziraju se prednulti i nulti sati za učenike trećih i četvrtih razreda (izborni, dopunska, dodatna, INA)) radi kvalitetnije organizacije nastave i rasterećenja učenika.

U Područnim odjelima radi se samo u prijedodnevnoj smjeni gdje nastava započinje u 7,20 sati i završava u 12,25 sati (PO Valtura i PO Muntić) ovisno o rasporedu, a nastavni sat traje 45 min. Početak i završetak nastave prilagođen je redovnim autobusnim linijama što znatno otežava organizaciju rada i raspored sati..

U skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odg.-obraz.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenka te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima škola će tijekom 1.polugodišta realizirati vježbu evakuacije.

3.2. Prehrana učenika

Za učenike škole organizirana je školska marena po cijeni od 12,00 kuna.

U područnim školama nije organizirana školska marena, ali učiteljice u dogovoru s roditeljima kreiraju zdrave obroke-marendu koje učenici donose od kuće.

U školskoj kuhinji školsku marendu prima 340 učenik od 1. do 8. razreda matične škole i tijekom marende borave u blagovaonici.

U produženom boravku Matične škole 116 učenika od prvog do četvrtog razreda prima ručak i zajutak po cijeni od 25,00 kuna, a u produženom boravku PO Muntić ručak prima 12 učenika po cijeno od 25,00 kn, a koji se sprema i dostavlja iz dječjeg vrtića Grada Pule. Roditelji plaćaju fiksni dio u iznosu od 120 kuna. Svi učenici uključeni u produženi boravak zajutak i ručak primaju u blagovaonici, a učenici trećeg i četvrtog razreda koji borave u dislociranom prostoru također dolaze u blagovaonicu gdje će koristiti obroke. Dolaze i odlaze u pratnji učiteljice.

Grad Pula sufinancira realizaciju programa produženog boravka u matičnoj školi za učenike s područja grada u udjelu od 80%, a roditelji snose trošak od 20% (120 kuna mjesečno), deset mjeseci u godini.

Škola s roditeljima učenika koji primaju marendu u školskoj kuhinji sklapa ugovor za školsku godinu 2021./2022., 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 495,00 kn mjesečno za učenike koji su uključeni u program produženog boravka u matičnoj školi.

Općina Marčana sufinancira korištenje produženog boravka u školama na način da participira u plaćanju fiksnog dijela produženog boravka u iznosu od 495 kn mjesečno po učeniku. Roditelj plaća ostatak cijene do iznosa od 615 kn i 20 kn za topli obrok (kojeg općina ne plaća).

Grad Pula, sukladno Odluci o socijalnoj skrbi Grada Pule (Službene novine Grada Pule 17/14, 3/15, 12/19 i 19/19) 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 koji pohađaju nastavu 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	B.Drndić (M.Golub) / P.Goldin Kaić	G.Kaić K.Dedić	H.Veličkovski / Hana Milohanović
UTORAK	S.Bilušković / Nataša Miljanić	I.Žufić	K.Barbancih / A.Valenta
SRIJEDA	B.Drndić (M.Golub)/ Vesna Bukovac	M.Neljak Lazarić	I.Ivković Božac / M.Fabris
ČETVRTAK	S.Bilušković / V.Bukovac	G.Kaić K.Dedić	H.Veličkovski /H.Milohanović
PETAK	L.Percan / Nataša Miljanić	I.Žufić	I.Ivković Božac / M.Fabris

2. TJEDAN

DAN	SMJENA 1./4. UJUTRO	PREDMETNI UČITELJ	SMJENA 2./3. POSLIJE PODNE
PONEDJELJAK	H.Veličkovski / Hana Milohanović	G.Kaić	L.Percan / P.Goldin Kaić
UTORAK	K.Barbancih / A.Valenta	I.Žufić	S.Bilušković / N.Miljanić
SRIJEDA	I.Ivković Božac / H.Milohanović	M.Neljak Lazarić	B.Drndić (M.Golub) / P.Goldin Kaić
ČETVRTAK	H.Veličkovski / A.Valenta	G.Kaić	L.Percan / V.Bukovac
PETAK	K.Barbancih / M.Fabris	I.Žufić	B.Drndić (M.Golub) / N. Miljanić

3.4.2. Dežurstvo učitelja predmetne nastave

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK	
Ulaz	T.Franjević,T.Somer M.Bursać,B.Popović M.S.Damjanić	B.B.Mrdeža, J.Veizović,V., B.Marušić, J.Poropat(svaki 2.tj.)	V.Papić,E.Miletić J.Todorović, I.Giorgi,Brnabić B.Samardžija(sva ki 2.tj.)	V.Kaltak, M.Belullo, J.V.Bukilić, A.Gromila M.Papac,	N.Puljiz,N.Lakić. L.Radolović, V.Radosavljević, V.Papić, N.Žunec(svaki2.tj)	
Prizemlje	D	T.Franjević	B.Marušić	V.Papić,A.Brnabić	A.Gromila	N.Lakić
	L		V.Lorencin	V.Papić	V.Kaltak	V.Papić
1. kat	D	M.S.Damjanić M.Bursać	B.B.Mrdeža J.Poropat	E.Miletić	M.Belullo M.Papac	N.Puljiz N.Žunec
	L	T.Somer, B.Popović	J.Veizović	J.Todorović, I.Giorgi	J.V.Bukilić	L.Radolović V.Radosavljević
Blagavaona	T.Franjević	B.Marušić	V.Papić	M.Belullo	V.Radosavljević	
1. i 2. veliki odmor (dvorište/hodnici)	T.Franjević M.Bursać,B.Popović M.S.Damjanić	B.B.Mrdeža, J.Veizović,V. Lorencin, B.Marušić,	V.Papić,E.Miletić J.Todorović, I.Giorgi, B.Samardžija(sva ki 2.tj.)	V.Kaltak, M.Belullo, J.V.Bukilić, A.Gromila	N.Puljiz,N.Lakić. L.Radolović, V.Radosavljević, V.Papić,N.Žunec	
(dvorište/hodnici) 1. odmor	T.Somer	J.Poropat (svaki 2. tj)	B.Samardžija(sva ki 2.tj.)	M.Papac	N.Žunec(svaki2.tj)	
dvorište/hodnici 2. odmor		J.Poropat(svaki 2.tj)	B.Samardžija(sva ki 2.tj.),A.Brnabić		N.Žunec(svaki2.tj)	

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	-----	-----	-----	-----	-----
3. sat	-----	-----	-----	-----	-----
4. sat			6. a = KV 16 uč. M.Belullo INF /KV	8. c = 10 KV E.Miletić/J.V.Bukilić (svaki 2. tj.) br. 11 i 20	-----
5. sat	6. a = TJ 12 uč. Brnabić/Dedić (svaki 2.tj.) br.12	6.b = 3. uč. 6.c = 3 uč. I.P.Poljak knjižnica		5. b= KV 17 uč. 6.a = TJ 12 uč. I.Mosić /I.Žufić GK	
6. sat	-----	8. b = 9. uč I.M.Šajatović br. 15		7.a = 2 uč. 7.b = 2 uč. 7.c = 2 uč. 8.a = 1 uč. I.P.Poljak knjižnica	-----
7. sat		8. b = 9 uč. J.Debeljak br. 15			

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 uz poštivanje svih epidemioloških mjera.

S učenicima nižih razreda koji ne uče jedan od izbornih predmeta dežuraju razredne učiteljice ili imaju dopunsku i/ili izvannastavnu aktivnost.

3.4.4. Dežurstvo s učenicima trećih i četvrtih razreda nakon prednultog i/ili nultog sata:

3.b UTO 12:25 do 12:40 Manuela Debeljuh Grubissa

3.b SRI 12:25 do 12:40 Vesna Lorencin

4.a PON 12:25 do 12:40 Branka Samardžija

4.a UTO 12:25 do 12:40 Anica Valenta

4.a SRI 12:25 do 12:40 Irena Giorgi

4.a ČET 12:25 do 12:40 Jadranka Veizović

4.abc PET 12:25 do 12:40 Kristina Dedić

4.b ČET 13:15 do 13:30 Vesna Lorencin

4.c PON 12:25 do 12:40 Ivan Žufić

4.c UTO 12:25 do 12:40 Vesna Lorencin

4.c SRI 12:25 do 12:40 Ivan Žufić

3.5. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje - Razrednici

RAZRED	INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				E-MAIL razrednika
	JUTARNJI TERMIN - prvi, treći i četvrti tjedan u mjesecu		POSLIJEPODNEVNI TERMIN Predmetna nastava: 2. SRIJEDA ili 2. ČETVRTAK u mjesecu		
	DAN	SAT	DAN	SAT	
1.a	srijeda	10:00	srijeda	16:15	karin.barbancich@skole.hr
1.b	petak	4 sat (10:50)	srijeda	17:00	ivana.ivkovic@skole.hr
1.c	ponedjeljak	10:50	srijeda	17:00	helena.velickovski@skole.hr
2.a	ponedjeljak	11:35 - 12:15	četvrtak	16 - 17	lorena.percan@skole.hr
2.b	četvrtak	4.sat	petak	5. sat (16:10)	monika.golub@skole.hr
2.c	ponedjeljak	4.sat (10:50)	petak	4. sat (15:20)	suzana.biluskovic@skole.hr
3.a	četvrtak	3. sat (9:50)	srijeda	5. sat (16:05)	natasa.miljanic1@skole.hr
3.b	četvrtak	2. sat (8:45)	četvrtak	5. sat (16:05)	patricija.goldin-kaic@skole.hr
3.c	utorak	8.45	četvrtak	16:05	vesna.bukovac1@skole.hr
4.a	srijeda	9:50	srijeda	16:10	anica.valenta@skole.hr
4. b	petak	9:50	utorak	15:20	miranda.fabris@skole.hr
4. c	srijeda	5. (11:40)	četvrtak	16:10	hana.milohanovic@skole.hr
5.a	srijeda	9:50	petak	17:00	alen.gromila@skole.hr
5. b	četvrtak	9:00	četvrtak	18:00	nada.puljiz@skole.hr
5. c	srijeda	4. sat	srijeda	17:00	biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr
6. a	četvrtak	10:35	četvrtak	17:00	vlasta.radosavljevic@skole.hr
6. b	četvrtak	9:35	četvrtak	17:00	leo.radolovic@skole.hr
6. c	četvrtak	5. sat	četvrtak	17:00	vernesa.kaltak@skole.hr
7. a	petak	9:50	četvrtak	17:00	jasna.petkovic@skole.hr
7. b	četvrtak	9:35	četvrtak	17:00	tamara.franjevic@skole.hr
7. c	utorak	9:40	četvrtak	17:00	mirko.bursac@skole.hr
8. a	četvrtak	9:00	četvrtak	17:00	miljana.skrobe@skole.hr
8. b	četvrtak	5. sat (11:40)	četvrtak	17:00	irena.kuhar@skole.hr
8. c	ponedjeljak	4. sat (10:50)	srijeda	17:00	jurica.poropat@skole.hr
VALTURA	srijeda	12:30	srijeda	16:30	keti.melnjak@skole.hr
MUNTIĆ	srijeda	3. sat	četvrtak	17:00	lara.brecevic@skole.hr

Prema čl 15. st 4. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi: Razrednik je dužan jednom tjedno organizirati individualni informativni razgovor za roditelje na kojemu izvješćuje roditelja o postignutim razinama kompetencija ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda njegovoga djeteta kroz sve nastavne predmete, izostancima i vladanju.

3.6. Raspored održavanja individualnih informativnih razgovora za roditelje- Predmetni učitelji

UČITELJ	INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI ZA RODITELJE				
	Jutarnji termin - drugi tjedan u mjesecu		Poslijepodnevni termin - zadnji utorak u mjesecu - Dan otvorenih vrata		E-mail
	DAN	SAT	DAN	SAT	
Jadranka Veizović	četvrtak	3. sat	Utorak	17 - 18	jadranka.veizovic@skole.hr
Jadranka Vukanić Bukilić	petak	4. sat	Utorak	17 - 18	jadranka.vukanic-bukilic@skole.hr
Ivan Žufić	petak	2. sat	Utorak	17 - 18	ivan.zufic2@skole.hr
Nada Puljiz	četvrtak	9:00	Utorak	17 - 18	nada.puljiz@skole.hr
Biserka Butković Mrdeža	srijeda	4. sat	Utorak	17 - 18	biserka.butkovic-mrdeza@skole.hr
Vladimir Papić	utorak	2. sat	Utorak	17 - 18	vladimir.papic@skole.hr
Nikolina Lakić	petak	2. sat	Utorak	17 - 18	nikolina.lacic@skole.hr
Tamara Franjević	četvrtak	9:35	Utorak	17 - 18	tamara.franjevic@skole.hr
Miljana Skrobe Damjanić	četvrtak	9:00	Utorak	17 - 18	miljana.skrobe@skole.hr
Mirko Bursać	utorak	9:40	Utorak	17 - 18	mirko.bursac@skole.hr
Jasna Todorović	petak	9:50	Utorak	17 - 18	jasna.petkovic@skole.hr
Kristina Dedić	srijeda	5. sat	Utorak	17 - 18	kristina.dedic@skole.hr
Alen Gromila	srijeda	9:50	Utorak	17 - 18	alen.gromila@skole.hr
Bernard Marušić	ponedjeljak	9:40	Utorak	17 - 18	bernard.marusic2@skole.hr
Irena Giorgi	četvrtak	11:40	Utorak	17 - 18	irena.kuhar@skole.hr
Vesna Lorencin	ponedjeljak	5. sat - 11:40	Utorak	17 - 18	vesna.lorencin@skole.hr
Agneza Brnabić	ponedjeljak	11:40	Utorak	17 - 18	agneza.brnabic@skole.hr
Gabrijela Kaić	utorak	3.sat - 9:50	Utorak	17 - 18	gabrijela.kaic@skole.hr
Manuela Debeljuh	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	manuela.debeljuh@skole.hr
Branka Samardžija	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	branka.samardzija@skole.hr
Elizabeta Miletić	ponedjeljak	4. sat	Utorak	17 - 18	elizabeta.miletic@skole.hr
Manda Papac	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	manda.papac@skole.hr
Marija Belullo	utorak	3. sat	Utorak	17 - 18	marija.belullo@skole.hr
Vernesa Kaltak	četvrtak	5. sat	Utorak	17 - 18	vernesa.kaltak@skole.hr
Vlasta Radosavljević	četvrtak	4. sat	Utorak	17 - 18	vlasta.radosavljevic@skole.hr
Leo Radolović	četvrtak	9:35	Utorak	17 - 18	leo.radolovic@skole.hr
Magda Neljak Lazarić			Utorak	17 - 18	magda.neljak-lazaric@skole.hr
Sadzida Jukan			Utorak	17 - 18	sadzida.jukan1@skole.hr
Jurica Poropat	ponedjeljak	4. sat	Utorak	17 - 18	jurica.poropat@skole.hr
Nada Žunec	petak	5. sat	Utorak	17 - 18	nada.zunec@skole.hr
Branko Popović	ponedjeljak	4. sat	Utorak	17 - 18	branko.popovic@skole.hr
Tatjana Somer	srijeda	3. sat	Utorak	17 - 18	tatjana.somer@skole.hr

Prema čl 12. st 10. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi:
Svi učitelji/nastavnici dužni su planirati termine za individualne informativne razgovore za roditelje.
Individualni razgovori za roditelje održati će se uživo i na daljinu, sukladno epidemiološkim mjerama.

3.7. Godišnji kalendar rad

- početak nastavne godine 5 rujna 2022.
- kraj prvog polugodišta 23. prosinca 2022.
- drugo polugodište započinje 9. siječnja 2023.
- kraj drugog polugodišta 21. lipnja 2023.

POLUGODIŠTA	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 nastavni rad d) Popravni ispiti e) Nacionalni ispiti
			Rad.	Nast.		
	Rujan	4	20	20	Spomen dan Krbavske bitke, Međunarodni dan mira, Dan HOO	a) od 1. do 11. lipnja 2023.
Od 5. rujna.2022.	Listopad	4	20	20	Dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Dan kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan školskih knjižnica	b) 5. srpnja 2022. – VIII. razr. 7. srpnja 2022. – I. -VII. razr.
do 23. prosinca 2022.	Studeni	4	20	20	Svi sveti, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na Vukovar	c) od 28. lipnja do 05. srpnja 2023.
	Prosinac	3	17	17	Međunarodni dan volontera, Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, Sv. Nikola, Božić	d) od 21. do 25. kolovoza 2023.
Ukupno I. polugodište		15	77	77		e) IV. raz. (6., 8., 10. 03. 2023.) VIII. raz. (13., 15., 17., 29., 31. 03. 2023.)
	Siječanj	3	17	17	Nova godina, Sv. tri kralja, Dan sjećanja na Holokaust	
Od 09. siječnja 2023.	Veljača	3	15	15	Poklade, Valentinovo	
do 21. lipnja 2023.	Ožujak	4	23	22	Svjetski dan voda, Dan darovitih učenika	
	Travanj	3	13	13	Dan planeta Zemlje, Uskrs, Uskršnji ponedjeljak	
	Svibanj	4	21	21	Praznik rada, Dan Hrvatskoga sabora, Dan državnosti, Svjetski dan nepušenja, Dan grada Pule,	
	Lipanj	3	14	13	Dan škole-sportski dan, Dan župe, Tijelovo, Završna školska priredba	
Ukupno II. polugodište		21	103	101		
SVEUKUPNO I. II. POLUGODIŠTE		35	180	178		

Dan škole predviđen je 9. lipnja 2023.godine.

Učenički odmori su :

- jesenski odmor učenika: 31 listopada 2022. godine - 1. studenoga 2022. godine, nastava počinje 2. studenoga 2022.
- prvi zimski odmor za učenike: 27. 12. 2022. – 5 . 01. 2023., nastava počinje 9. siječnja 2023.
- drugi zimski odmor za učenike: 20. - 24. 02. 2023., nastava počinje 27. veljače 2023.
- proljetni odmor učenika: 6. - 14. travnja 2023., nastava počinje 17. travnja 2023.

Državni praznici i blagdani u šk.god. 2022./2023.

1. studenog 2022. – Svi sveti
18. studenog 2022. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2022. – Božić
26. prosinac 2022. – Sveti Stjepan
1. siječnja 2023.– Nova godina
6. siječnja 2023. – Sveta tri kralja
9. travnja 2023. - Uskrs
10. travnja 2023. – Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2023. – Praznik rada
30. svibnja 2023. - Dan državnosti
8. lipnja 2023. - Tijelovo
22. lipnja 2023. – Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2023. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2023. – Velika Gospa

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	DJEVOJČIC A	PUTNIKA	RAZREDNIK
I.a	18	10	1	KARIN BARBANCICH
I.b	19	8	2	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
I.c	17	10	3	HELENA VELIČKOVSKI
Ukupno	54	28	6	
II.a	19	9	3	LORENA PERCAN
II.b	18	8	1	BISERKA DRNDIĆ (MONIKA GOLUB)
II.c	21	9	3	SUZANA BILUŠKOVIĆ
Ukupno	58	26	7	
III.a	21	9	1	NATAŠA MILJANIĆ
III.b	21	8	1	PATRICIJA GOLDIN KAIĆ
III.c	21	9	0	VESNA BUKOVAC
Ukupno	63	26	2	
IV.a	21	13	2	ANICA VALENTA
IV.b	21	9	2	MIRANDA FABRIS
IV.c	17	8	2	HANA MILOHANOVIĆ
Ukupno	59	30	6	
V.a	23	11	1	ALEN GROMILA
V.b	27	11	6	NADA PULJIZ
V.c	25	14	6	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
Ukupno	75	36	13	
VI.a	28	18	9	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
VI.b	23	12	2	LEO RADOLOVIĆ
VI.c	23	11	4	VERNESA KALTAK
Ukupno	74	41	15	
VII.a	20	10	3	JASNA TODOROVIĆ
VII.b	22	10	4	TAMARA FRANJEVIĆ
VII.c	24	8	4	MIRKO BURSAĆ
Ukupno	66	28	11	
VIII.a	27	13	8	MILJANA SKROBE DAMJANIĆ
VIII.b	23	10	1	IRENA GIORGI
VIII.c	23	11	2	JURICA POROPAT
Ukupno	73	34	11	
UKUPNO	522	249	71	
PODRUČNI ODJELI				
PO Valtura				
I	5	3	4	KETI MELNJAK
III.	5	1	1	KETI MELNJAK
Ukupno	10	4	5	
PO Muntić				
II.	3	1	3	LARA BREČEVIĆ
IV.	5	2	1	LARA BREČEVIĆ
Ukupno	8	3	4	
UKUP. PO	18	7	9	
SVEUKUPNO	540	256	80	

3.8.1. 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	1	1	1	2	/	2	1	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (Članak 6.)	/	/	1	1	1	2	2	/	7

3.8.2. Pomoćnici u nastavi za učenike s poteškoćama u razvoju

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	STAŽ	SPREMA	BROJ SATI	RAZRED
Sanja Jakša	1971.	30	SSS	21	3.b
Nika Disney	1990.		SSS	25	5.a
Ivana Hrelja	1978.	2	SSS	26	6.a
Džaneta Duraković	1998.		SSS	26	6.c
Matija Đurišić	1985.	5	SSS	27	7.a

NAPOMENA:

Pomoćnici su financirani u okviru projekta ZAJEDNO DO ZNANJA 3.

3.8.3. 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	15	15	12	12	134
Likovna kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	28
Glazbena kultura	4	4	4	4	3	3	3	3	28
Engleski jezik	2	8	8	8	9	9	9	9	62
Njemački jezik	6						3		9
Matematika	16	16	16	16	12	12	12	12	112
Priroda					4,5	6			10,5
Biologija							6	6	12
Kemija							6	6	12
Fizika							6	6	12
Priroda I društvo	8	8	8	12					36
Povijest					6	6	6	6	24
Geografija					4,5	6	6	6	22,5
Tehnčka kultura					3	3	3	3	12
Informatika					6	6			12
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	12	12	8	6	6	6	6	68
UKUPNO	72	72	72	72	72	75	81	78	594

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	525	525	420	420	4690
Likovna kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Glazbena kultura	140	140	140	140	105	105	105	105	980
Engleski jezik	70	280	280	280	315	315	315	315	2170
Njemački jezik	210						105		315
Matematika	560	560	560	560	420	420	420	420	3920
Priroda					157,5	210			367,5
Biologija							210	210	420
Kemija							210	210	420
Fizika							210	210	420
Priroda i društvo	280	280	280	420					1260
Povijest					210	210	210	210	840
Geografija					157,5	210	210	210	787,5
Tehnčka kultura					105	105	105	105	420
Informatika					210	210			420
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	420	420	280	210	210	210	210	2380
UKUPNO	2520	2520	2520	2520	2520	2625	2835	2730	20790

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>
TALIJANSKI JEZIK	Valtura 3,Munt.2./4.,3.b	13	3	MANUELA DEBELJUH GRUBISSA	6	210
	2.a,2.b,2.c,3.a,3c ,4.a,4.c,7.a,8.ac	113	9	MAGDA NELJAK-LAZARIĆ	18	630
	4.b,5.ac,5.b,6.a ,6.bc,7.bc,8.b	74	7	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ	14	490
KATOLIČKI VJERONAUKE	1.a,1.b,1.c,2.a, 2.b,2.c,3.a, 3.bc,4.a Mun.1./3 Val.2./4.	103	11	GABRIJELA KAIĆ	22	770
	4.bc,5.a,5.b,5.c ,6a,6.bc,7.ac,7. b,8.a,8.b, 8.c	122	10	AGNEZA BRNABIĆ	20	700
ISLAMSKI VJERONAUKE	I.-IV.	14	1	SADŽIDA JUKAN	4	140
	V.-VIII.	17	1			
INFORMATIKA	7.C	13	1	MIRKO BURSAĆ	4	140
	7. b, 8.b	40	2	TAMARA FRANJEVIĆ	18	630
	1.ac,1.b,2.a,2.b ,2.c,3.a,3.c Val 1./3., M 2./4.	131	9	ALEN GROMILA	10	350
	3.b,4.b,4.c,7.a, 8.a	86	5	VESNA LORENCIN	4	140
	4.a.,8.c	36	2	BRANKA SAMARDŽIJA		
NJEMAČKI JEZIK	4.abc, 5.abc 6. abc, 7. abc, 8.abc	69	5	KRISTINA DEDIĆ	10	350

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.	56	14	14	490	Učitelji razredne nastave
Hrvatski jezik	5.ac,7.bc	45	1	2	70	B.Butković Mrdeža
	5.b, 76.ac, 8.b		1	1	35	N. Puljiz
	6.b,7.a,8.ac		1	2	70	V.Papić
Njemački jezik	7.c 1.ac	10	2	2	70	K.Dedić
Engleski jezik	2.abc,3.abc,4.bc	10	2	2	70	J.Krasniqi (I.Žufić)
	6.abc,8.ac	15	1	2	70	J. Todorović
	5.abc,7.bc,8.ac	10	1	2	70	J.Veizović
Matematika	5.b, 6.a, 7.b	30	1	2	70	T. Fanjević
	5.a,5.c,6.b,6.c,8.b	30	1	1	35	M.Bursać
	7.ac, 8.ac					
Kemija	7. i 8.	10	1	1	35	N.Lakić
Fizika	7. i 8.	15	1	1	70	B.Marušić

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 2021./22.godinu. Na početku školske godine vrši se identifikacija nadarenih učenika, potom se oni obuhvaćaju dodatnom nastavom kako bi zadovoljili svoju intelektualnu znatizelju.

Naziv programa	Razr.	Br. učenika	Br. Grupa	Tjed. br.sati	Br.sati godišnje	Izvršitelj
HRVATSKI JEZIK	1.a,b,c,2.a,3.b,3.c Munt. 2, Valt. 1.	51	8	8	280	Učiteljice RN
MATEMATIKA	2.abc, 3.abc, Val.3 4.abc, Munt. 4.	17	11	11	385	Učiteljice RN
ENGLISKI JEZIK	VIII.b	5	1	1	35	J. Veizović
	VIII.ac	5	1	1	35	J.Todorović
	II. – IV.	5	1	1	35	J.Krasniqi(I.Žufić)
MATEMATIKA	2.a,b,c,,4.a,b,c, Val 2./4.	28	7	7	245	Učiteljice RN
HRVATSKI JEZIK	V. - VIII.	5	1	1	35	V.Papić
MATEMATIKA	V. - VIII.	20	1	1	35	T. Franjević
	V. – VIII.	20	1	1	35	M. Bursać
GEOGRAFIJA	V.-VIII.	8	1	1	70	J.Vukanić Bukilić
	V. a, VI. a	4	1	1,5	52,5	T.Somer
POVIJEST	VIII.	15	1	1	35	M.S.Damjanić
	VII.	15	1	2	70	Marija Belullo
FIZIKA	VII.,VIII.	10	1	1	35	B.Marušić
BIOLOGIJA	VII.a , VIII.abc	5	1	1,5	52,5	E. Miletić
	VII. bc	5	1	1	35	M.Papac
NJEMAČKI JEZIK	VII.abc, VIII.ab	5	1	2	70	K.Dedić

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BR.UČ.	RAZREDI	BR. GRUPA	PLAN SATI TJEDNO	PLAN SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJI
Domaćinstvo	10	1 abc	1	1	35	Ivana Ivković Božac
	8	Munt. 2./4.	1	1	35	Lara Brečević
Mali prirodnjaci	10	2.abc	1	1	35	Biserka Drndić (Monika Golub)
Mladi prirodnjaci	10	V. - VIII	1	2	70	Elizabeta Miletić
Recitatorska družina	10	2. abc	1	1	35	Vesna Bukovac
Multimedijalna družina	15	5. - 8.	1	2	70	Vladimir Papić
Mali istraživači	11	Valtura 2./4.	1	1	35	Keti Melnjak
Dramsko-recitatorska družina	8	2.abc	1	1	35	Suzana Bilušковиć
Dramska družina	9	4.abc	1	1	35	Miranda Fabris
Likovna družina	13	3. abc	1	1	35	Nataša Miljanić
	12	4. abc	1	1	35	Hana Milohanović
	10	2. abc	1	1	35	Lorena Percan
	10	5.ac,6.b,7.abc	1	1	35	Nada Žunec
	6	5.ac,7.abc,8.b	1	2	70	Jurica Poropat
Orkestar	30 20	4. - 8.	1	1	35	Irena Giorgi
Folklona družina		4. - 8.	1	2	70	
Zbor-troglas		4. - 8.	1	2	70	
Vjeronaučna družina Zrno	10	4. - 8.	1	2	70	Gabrijela Kaić
Povijesna družina	10	5. - 7.	1	2	70	Marija Belullo
	5	8.	1	1	35	M.S.krobe Damjanić
Badminton- M/Ž	10	5.- 8.	1	2	70	Leo Radolović
Odbojka – Ž	15	5. – 8.	2	2	70	Leo Radolović
Košarka - Ž	15	5.- 8.	1	2	70	Branko Popović
Talijanska družina	8	2./4..Munt.	1	1	35	M. Debeljuh Grubissa
Talijanska družina "Calendola"	7	7.a,8.ac	1	1	1	M.Neljak Lazarić
	8	6.abc,8.b	1	2	70	Vlasta Radosavljević
Crveni križ	10	5. – 8.	1	2	70	Magda Neljak Lazarić
Geografska družina	8	5. – 8.	1	1	35	J.Vukanić Bukilić
Uređivanje mrežnih stranica škole	4	5. – 8.	1	2	70	Vlasta Radosavljević
Mladi knjižničari-kreativna grupa	10	5. – 8.	1	1	35	Iva Petrović Poljak
Plesna družina	6	3. abc	1	1	35	Patricija Goldin Kaić
Mali folklorashi	20	4.abc	1	1	35	Anica Valenta
Informatička družina	5	5.- 8.	1	1	35	Vesna Lorencin
	5	5. – 8.	1	1	35	Branka Samardžija
Sportska grupa	15	1.abc	1	1	35	Helena Veličkovski
Robotika	20	5.abc	1	1	35	Alen Gromila
Modelarska družina	15	5. - 8.	1	2	70	Branka Samardžija

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača i/ili Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta. U realizaciji obuke plivanja planirani su prvi i drugi razredi u suradnji s plivačkim klubom Arena, a inicijalno provjeravanje pokazat će broj neplivača. Obuka plivanja i prijevoz besplatni su za učenike uz prethodnu suglasnost roditelja i održat će se na bazenu u Valbandonu, a učenici neplivači imat će besplatno obuku plivanja u trajanju od 10 sati.

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		190
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 školskog razvojnog plana škole i Strategije razvoja škole	VIII. – IX.	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.	30
1.7. Planiranje i priprema Školskog odbora i Vijeća roditelja	IX. - VIII.	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX.	10
1.10 Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika	IX – I.	10
1.11 Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
1.12.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10
1.13.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	25
1.14.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	15
1.15.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		356
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, 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 (Privremena/za tekuću godinu)	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	III.	30
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija projekta e-Škole	IX – VII.	10
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i koordinacija zdrav. i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.10.Organizacija i priprema izvanučion. nastave, izleta i ekskurzija	IX.– VI	30
2.11.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.12.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.13.Organizacija i koord.obilježavanja državn. blagdana i praznika	IX – VI	5
2.14.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	50
2.15.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.16.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	XII-V	30
2.18.Poslovi vezani uz nabavu i distribuciju udžbenika i drugih obrazovnih sadržaja	IX - VIII	12
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	9

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		234
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
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	20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	14
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		325
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	20
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 evidenciju samoizolacije i COVID 19	IX – VI	30
6.12. Poslovi vezani uz e-maticu, e-dnevnik	IX - VIII	10
6.13. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i pohvalnica	VI, VII	20
6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII - IX	10
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
7.1. Predstavljavanje škole	IX – VIII	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10

7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
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	10
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo IŽ	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
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
		190
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		135
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	20
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 je ovlašten zakonom i provedbenim propisima obavljati i sve ostale poslove predviđene u članku 72. Statuta OŠ Šijana Pula 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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20)

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 kurikulumu ☉ 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 ☉ 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 Stručna služba	Tijekom godine
			Poslovi upisa i formiranja odjela		Analiza dokumentacije		Ožujak, lipanj
			Dežurstvo		Prikupljanje podataka	Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu IŽ	Ožujak Svibanj Kolovoz Rujan Rujan Tijekom godine
		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 (Izvešće na kraju školske godine) ☉ Sudjelovanje u izradi godišnjeg Izvešća škole ☉ Izrada Izvešća Školskog preventivnog programa ☉ Praćenje rada i savjetovanje pomoćnika u nastavi ☉ Organizacija i praćenje projekta škole Žubor Života 	Protokol praćenja Evidencija Statistika Prikupljanje podataka	Učitelji Razrednici Učitelji	Tijekom godine Siječanj Lipanj Rujan
REALIZACIJA ZADATAKA							UKUPNO: 380 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 ☉ Nacionalni ispiti 	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	Kontinuirani rad s učenicima, poticanje njihovih sposobnosti, vještina i kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Nominiranje nadarenih i talentiranih učenika ☉ Razvijanje pozitivnog stava prema darovitosti, jačanje kompetencija za rad s darovitim učenicima ☉ Suradnja s psihologom, rezultati testiranja ☉ Savjetodavni rad ☉ Dan darovitih učenika - obilježavanje dana ☉ Pomoć u organizaciji školskih natjecanja i županijskog natjecanja 	Rad u timu Razgovor Radionice Natjecanja Prezentacije Liste procjene	Psiholog Učitelji Razredna vijeća Vanjski suradnici	Tijekom godine
RAD S UČENICIMA		UKUPNO: 580 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: 168 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 ☉ 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: 150 sati	
6.	Ravnatelj i tajništvo škole	Stručna kompetencija	Dogovarati, koordinirati, pripremati, provoditi, pomagati	☉ 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 Izveštavanja	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Razredna vijeća ☉ Stručni aktivni ☉ Vijeće učitelja ☉ Vijeće učenika ☉ Vijeće roditelja ☉ Tim za kvalitetu ☉ Školski odbor 	Individualni rad Rad u timu Konzultacije Izlaganje Savjetodavni rad	Razredna vijeća Stručni aktivni Vijeće učitelja Vijeće učenika Vijeće roditelja Školski odbor	Tijekom godine
STRUČNA TIJELA ŠKOLE						UKUPNO: 60 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	<ul style="list-style-type: none"> ☉ 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: 100 sati					
9.	Bibliotečno informacijska i dokumentacijska djelatnost	Sistematsko praćenje podataka o učenicima Vođenje dokumentacije o radu	Evidencija podataka	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Vođenje baze podataka o svim učenicima škole, ocjena, e-matice ☉ Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije ☉ Vođenje dnevnika rada 	Evidentiranje	Učitelji Informatičar Administrator e-dnevnika Osobno	Tijekom godine
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTA-CIJSKA DJELATNOST		UKUPNO: 70 sati					
10	OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI						UKUPNO: 70 sata

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

RB	PODRUČJE RADA	Metode, oblici, suradnici	Vrijeme ostvarivanja	Sati
	Poslovi i zadaci			
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		275	
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje	ravnateljica pedagoginja učitelji	kolovoz/rujan 2022.	5
1.2.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. i izvješća za 2021./2022.			20
1.3.	Izrada školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja			10
1.4.	Sudjelovanje u izradi IK-a		50	
1.5.	Stručno usavršavanje		tijekom godine	140
1.6.	Rad u stručnim tijelima škole		50	
2.	RAD S UČENICIMA NA INDIVIDUALNOJ I SKUPNOJ RAZINI		1290	
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 2022.	60
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 Povjerenstava u procjeni psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	psihologijski instrumentarij liječnik,pedagoginja učiteljica	rujan 2022. svibanj,lipanj 2023. po potrebi	150
2.3.	Psihološka obrada/procjena pojedinih učenika po potrebi (poteškoće u učenju, poremećaji ponašanja, emocionalne poteškoće)	psihologijski instrumentarij	tijekom šk.god.	200
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.	500

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 instrumenetrija Razrednici roditelji	tijekom šk.god.	300
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 razrednici liječnici Obiteljski centar IŽ, druge institucije, vanjski predavači	- tijekom šk. godine u dogovoru s razrednicima ili po ukazanoj potrebi	20
2.7.	Prevenција -Program: Pružam ti ruku -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/kroz suradnju s vanjskim suradnicim	kontinuirano	30
2.8.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje - priprema dokumentacije za učenike s TUR za srednje škole - informiranje učenika 8. razreda o mogućnostima nastavka školovanja i kriterijima upisa u srednje škole uz distribuciju informativnog materijala	Razgovori s učenicima, roditeljima, informiranje Razrednici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje	rujan 2022. 2. polugodište	30
3.	RAD S RODITELJIMA			195
3.1.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta ili promjena na području prepoznatih teškoća	razgovor razrednici	po potrebi	175
3.2.	Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama kroz pripremu i ostvarivanje tematskih roditeljskih sastanaka	tematska predavanja ili radionice/suradnja s vanjskim suradnicima	tijekom šk. god.	20

Mjesec	Sadržaj rada	Sati
R U J A N	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s knjižnicom i upis novih učenika - radionica izrade straničnika za knjigu – edukacija 1. – ih razreda -<i>Moj prvi dolazak u školsku knjižnicu</i> - edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - preplata učenika na časopise - podjela letaka i oglednih časopisa - prigodno uređenje knjižnice početkom školske godine - izložba povodom <i>Međunarodnog dana pismenosti</i> (8. rujna) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada <i>Godišnjeg plana i programa</i> rada knjižnice - suradnja s nastavnicima svih stručnih aktivna radi kupnje novih udžbenika i priručnika za potrebe nastave - suradnja s učiteljima Razredne nastave i aktivom Hrvatskog jezika radi nabave lektirnih i nelektirnih naslova - narudžba dječjih i znanstvenih časopisa za knjižnicu - planiranje satova informacijske i medijske pismenosti - planiranje nadolazećeg <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> - planiranje i formiranje rada Kreativne grupe – <i>Mladi knjižničari</i> - planiranje radionica i ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu projekta <i>Naša malaknjižnica</i> - planiranje radionica i ostalih aktivnosti za poticanje čitanja u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - planiranje aktivnosti i programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i> - informiranje učenika, prijava za sudjelovanje i nabava knjiga u sklopu Nacionalnog projekta za poticanja čitanja i promicanje kulture čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - rad u Timu za kvalitetu <p>3. Stručno usavršavanje</p>	160

	<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 ; webinar Agencije za odgoj i obrazovanje RH); suradnja s drugim školskim knjižnicama <p>4. Suradnja s ravnateljem i računovodom 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 - rad u Timu za udžbenike 	
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mjesec hrvatske knjige</i> (15.10-15.11) - uređenje panoa <ul style="list-style-type: none"> - radionica <i>Čitajmo u knjižnici</i> (za niže razrede- slikovnice, bajke, basne) - edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - radionica informacijske pismenosti za 7. i 8. razrede - <i>Ovako se brinemo o životinjama</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <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 - distribucija dječjih časopisa 	155

	<p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - webinar - odlazak na stručne aktivne knjižničara - praćenje nove stručne i pedagoške literature <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada izložbi, panoa u knjižnici povodom <i>Svjetskog dana zaštitite životinja</i> (4. listopada) i <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> (15. listopada - 15. studenog) 	
S T U D E N I	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige (15.10-15.11.) - izložba i čitanje hrvatskih pisaca - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - edukacija učenika 7.-ih razreda - <i>Referentni izvori informacija u knjižnici</i> - edukacija učenika 2. -ih razreda - <i>Upoznajmo knjigu (bajka, basna, zagonetka)</i> - vođenje učenika u njihovom radu u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <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 - distribucija dječjih časopisa - obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature - praćenje dječje i literature za mladež <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje nove stručne literature i periodike - stručni aktiv školskih knjižničara - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje svjetskog dana romskog jezika (5. studenog) 	
P R O S I N A C	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - distribucija dječjih časopisa - radionica medijske pismenosti za 4.-te razrede - <i>Igrajmo sigurno!</i> - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - radionica medijske pismenosti za 6. razrede - <i>Društvene mreže</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - vođenje učenika u njihovom radu te priprema i provedba školske razine natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet <i>Sajmu knjiga u Puli</i> - kompjutorska obrada novih knjiga (program METEL) - tematske i mjesečne izložbe - revizija i otpis zastarjelih i oštećenih knjiga <p>3. Stručno usavršavanje</p>	120

	<ul style="list-style-type: none"> - stručni aktiv školskih knjižničara - posjet Sajmu knjiga u Puli - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređanje panoa povodom nadolazećih blagdana 	
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 2. polugodište - edukacija učenika 6.-tih razreda -<i>Smještaj knjiga u knjižnici</i> – (UDK klasifikacija , popularno-znanstvena i stručna literatura) - edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - radionica medijske pismenosti za 5. razrede - <i>Moji uzori i idoli</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i> <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>100</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - webinar <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 LJ A Č A</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo, Maškare - uređenje panoa - <i>Uporaba dječje enciklopedije</i>– edukacija učenika 3.-ih razreda i PŠ Muntić - edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - radionica medijske pismenosti za 1. razrede - <i>Slikovnica o medijima</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i> <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 <i>Gradsku knjižnicu</i> i <i>Državni zavod za statistiku RH</i> - praćenje literature za djecu i mladež <p>3. Stručno usavršavanje</p>	<p style="text-align: center;">120</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- uređenje panoa i izložba povodom pokladnih svečanosti</p>	
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta</i> - izložba knjiga i uređenje panoa - edukacija učenika 5.-ih razreda - <i>Časopisi kao izvor informacija</i> - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - radionica medijske pismenosti za 3. razrede - <i>Oglašavanje umedijima</i> - edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - formiranje školskog tima za županijsku razinu natjecanja, rad s učenicima na pripremi za natjecanje u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - rad s učenicima i priprema njihova predstavljanja u sklopu programa za obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i> <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 na <i>Proljetnoj školi knjižničara</i> - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje <i>Dana darovitih učenika</i> 	<p>155</p>

T R A V A N J	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dan planeta Zemlje</i> - uređenje panoa - Posjet festivalu dječje knjige <i>Monte Librić</i> (sudjelovanje u radionicama po dogovoru) - <i>Uporaba priručne literature</i> (enciklopedija, rječnik, leksikon, gramatika) - edukacija učenika 4.-tih razreda i PŠ Valtura - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - rad s <i>Kreativnom grupom</i> -diseminacija, predstavljanje knjiga i natjecanja učenicima u školi, predstavljanje kreativnih uradaka, priprema za nacionalnu razinu natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> <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. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje stručne literature i periodike - webinar 	<p>100</p>

	<p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) - <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> – obilježavanje putem radionica izajedničkog čitanja 	
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 <i>Gradske knjižnice i čitaonice</i> (razredna nastava) - edukacija 8.-ih r. - <i>Uporaba stečenih znanja</i> - radionica - radionica medijske pismenosti za 2. razrede - <i>Mediji i osjećaji</i> - pričaonica i radionica <i>Naša mala knjižnica</i> - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - vođenje učenika i priprema knjiga i slikovnica u sklopu programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - sudjelovanje na nacionalnoj razini natjecanja u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> <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 <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - književni susret s piscem (u dogovoru s izdavačkom kućom) - promocija aktivnosti Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> 	160
	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izradi završnih i drugih radova - rad s <i>Kreativnom grupom</i> - završne aktivnosti i evaluacija projekta <i>Naša mala knjižnica</i> 	

<p style="text-align: center;">L I P A N J</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zajednička evaluacija programa <i>Čitajmo zajedno jedni drugima</i> - pisanje izvješća, popunjavanje evaluacijskog upitnika te promocija aktivnosti na školskoj razini u sklopu Nacionalnog projekta za poticanje čitanja <i>Čitanjem do zvijezda</i> - rad s učenicima na vraćanju knjižnične građe na kraju nastavne godine <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 <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar 	80
<p style="text-align: center;">S R P A N J</p>	<p>1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvješća - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima - rad u Timu za kvalitetu - rad u Timu za udžbenike - sređivanje tekuće problematike na kraju školske godine - otpis zastarjelih i dotrajalih knjiga 	40
<p style="text-align: center;">K O L O V O N</p>	<p>1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada s učenicima - upis učenika - uređenje knjižnice - planiranje rada za Školski kurikulum - rad u Timu za kvalitetu te u Timu za udžbenike 	10

	Ostali poslovi : pripremanje za rad,vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja te Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, uređivanje web stranice knjižnice i vođenje Virtualne knjižnice.	400
		UKUPNO : 1760sati

<p style="text-align: center;">S I J E Č A N J</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - animiranje učenika za pretplatu dječjih časopisa za 2. polugodište - edukacija učenika 6.-tih razreda - <i>Smještaj knjiga u knjižnici</i> – (UDK klasifikacija, popularno-znanstvena i stručna literatura) - edukacija učenika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - rad s Kreativnom grupom - pričaonica i radionica "Naša mala knjižnica" - radionica medijske pismenosti za 5. razrede - <i>Moji uzori i idoli</i> <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 - webinar <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;">100</p>
<p style="text-align: center;">V E L J A Č A</p>	<p>5. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo, Maškare - uređenje panoa - <i>Uporaba dječje enciklopedije</i> – edukacija učenika 3.-ih razreda i PŠ Muntić - edukacija korisnika o pronalaženju i korištenju knjižne građe - pričaonica i radionica "Naša mala knjižnica" - radionica medijske pismenosti za 1. razrede - <i>Slikovnica o medijima</i> <p>6. 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 	<p style="text-align: center;">120</p>

	<p>statistiku RH</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature za djecu i mladež <p>7. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - webinar <p>Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uređenje panoa i izložba povodom pokladnih svečanosti 	
O Ž U J A K	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani hrvatskog jezika, Svjetski dan zaštite voda, Svjetski dan kazališta - izložba knjiga i uređenje panoa - edukacija učenika 5.-ih razreda - <i>Časopisi kao izvor informacija</i> - pričaonica i radionica "Naša mala knjižnica" - radionica medijske pismenosti za 3. razrede - <i>Oglašavanje u medijima</i> <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 na Proljetnoj školi knjižničara - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana darovitih učenika 	155
T R A V A N J	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dan planeta Zemlje - uređenje panoa - Posjet festivalu dječje knjige Monte Librić (sudjelovanje u radionicama po dogovoru) - <i>Uporaba priručne literature</i> (enciklopedija ,rječnik, leksikon, gramatika) - edukacija učenika 4.-tih razreda i PŠ Valtura - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <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. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar <p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - književni susret s piscem (u dogovoru sa izdavačkom kućom) 	100

	- Međunarodni dan dječje knjige	
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) - edukacija 8.-ih r. - <i>Uporaba stečenih znanja</i> - radionica - radionica medijske pismenosti za 2. razrede - <i>Mediji i osjećaji</i> - pričaonica i radionica "Naša mala knjižnica" - rad s učenicima na posudbi knjižnične građe <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 <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar 	160
L I P A N J	<p>3. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć učenicima pri izradi završnih i drugih radova - rad s Kreativnom grupom - rad s učenicima na vraćanju knjižnične građe na kraju nastavne godine <p>4. 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 odličašima i učenicima generacije - izrada izvješća o radu <p>3. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature i periodike - webinar 	80
S R P A N J	<p>1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjih izvješća - prisustvovanje učiteljskim i razrednim vijećima - rad u Timu za kvalitetu - rad u Timu za udžbenike - sređivanje tekuće problematike na kraju školske godine - otpis zastarjelih i dotrajalih knjiga 	40

K O L O V O N	<p style="text-align: center;">1.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada s učenicima - upis učenika - uređenje knjižnice - planiranje rada za Školski kurikulum - rad u Timu za kvalitetu rad u Timu za udžbenike 	10
	<p>Ostali poslovi : pripremanje za rad,vođenje dokumentacije, sudjelovanje u radu Vijeća učitelja te Razrednih vijeća, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, uređivanje web stranice knjižnice i vođenje Virtualne knjižnice.</p>	408 UKUPNO: 1768 sati

NAPOMENA: Sve planirane aktivnosti provodit će se sukladno epidemiološkim mjerama i u obimu praćenja istih.

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

U školskoj godini 2020./2021. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- 1 tajnik,
- 1 voditelj računovodstva
- 2 domara-ložača,
- 2 kuhara,
- 7 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 - Uruđbiranje prijava za posao - 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 jednostavne 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, pomoćnici u nastavi 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 (e-računi, 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 zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, 	<p><u>210</u></p> <p><u>220</u></p> <p><u>452</u></p> <p><u>680</u></p>	Prema potrebi

<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 SPREMAČA/ICA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p><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, - prozračivanje i dezinfekcija svih prostora škole, - 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 - mjerenje temperature djelatnicima i strankama prema Uputama - te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole. 		Svakodnevno i prema potrebi

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

SISTEMATSKI PREGLEDI:

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

(obavljat će se od siječnja do sredine lipnja 2023. godine). Uz pregled se obavlja i cijepljenje (MPR/ Polio). Roditelji će dobiti poziv i termin sistematskog pregleda telefonom ili e-mailom, eventualno poštom (ako se na druge načine neće moći kontaktirati roditelje).

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole: obavljat će se krajem prvog ili tijekom drugog polugodišta šk. god. 22/23.

3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole)(obavljat će se tijekom prvog polugodišta šk.god. 2022./2023.)

Uz sistematski pregled obavlja se i cijepljenje DI-TE i Polio i savjetovanje vezano za profesionalnu orijentaciju. Učenici i njihovi roditelji dobit će obavijest o točnom terminu, uz napomenu da donesu svu medicinsku dokumentaciju, ukoliko takva postoji.

Planirano je da djeca dolaze na pregled sama ili u pratnji roditelja u školsku ambulantu, a u onim školama koje imaju prostor, obaviti će se za vrijeme nastave u školi. Mole se škole da ukoliko to bude potrebno, omoguće svojim učenicima da izostaju s nastave radi obavljanja sistematskog pregleda, za koji će dobiti ispričnicu.

Skrining na poremećaje mentalnog zdravlja – provodit će se u sklopu sistematskog pregleda u 5. i 8. r.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

Odvijat će se kontinuirano, prema indikaciji.

NAMJENSKI PREGLEDI:

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

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

3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja): provodit će se prema potrebama škola; učenik treba biti pregledan barem jednom u tekućoj školskoj godini

4. Pregled i procjena radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta (za primjereni oblik školovanja)-prema potrebi

5. Pregled djeteta radi prilagodbe nastave TZK:

Pregledi se neće organizirati skupno uz profesore TZK.

Roditelj će telefonom ili elektronskim putem, zatražiti prilagodbu ili oslobađanje od TZK, te dostaviti medicinsku dokumentaciju, ne stariju od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje se traži prilagodba ili poštuda nastave TZK. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

Molimo da profesori TZK upute djecu i roditelje na telefone i/ili e-mail školskog liječnika (052/529031, pula1_skolska@zzjziz.hr)

Molim ravnatelje ili stručne suradnike da ove informacije prosljede profesorima TZK.

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA I UREDA DRŽAVNE UPRAVE:

Za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju, a radi utvrđivanja primjerenoga oblika školovanja provodi se prema potrebi kroz školsku godinu u dogovoru sa stručnim suradnicima škole ili na zahtjev roditelja.

PROBIRI:

1. Vida na boje i vidne oštrine (u trećem razredu osnovne škole)

Provodit će se u školi ili ambulanti, pojedinačno ili skupno.

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

Provodit će se u školi ili ambulanti, pojedinačno ili skupno.

3. Sluh

(u sedmom razredu osnovne škole)

Provodit će se pojedinačno, kad je to neophodno (teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor budućeg zanimanja), prema organizacijskim uvjetima i mogućnostima.

4. Cijepljenje i docijepljivanje, koje se provodi prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pregled u 8. razredu i pri pregledu za upis u školu, kako je i navedeno.

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

- I školske godine 2022./2023. cijepljenje protiv HPV-a biti će dostupno (**besplatno i dobrovoljno**) za djevojčice i dječake u osmom razredu osnovne škole.
- Učenici i njihovi roditelji dobiti će informativni HPV letak, koji roditelj ispunjava kada želi ili odbija cijepljenje.
- Svi roditelji, učenici i učenice mogu se i telefonski obratiti nadležnom školskom liječniku za sve dodatne informacije vezano uz HPV cijepljenje na tel. 052/529031.

Cijepljenje protiv bolesti Covid 19, prema želji učenika i njihovih roditelja

- Provodi se kontinuirano, uz najavu

SAVJETOVALIŠNI RAD:

Provodi se kontinuirano prema zahtjevima. Savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanje učenika, roditelja ili skrbnika, u svrhu pomoći kod problema s kojima se susreću adolescenti, a to su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaj ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zlouporaba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti ...U savjetovalište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu. Također se može provoditi i na daljinu/telefonom kada to okolnosti zahtijevaju. U savjetovalište se može doći bez uputnice, uz prethodnu telefonsku najavu.

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih nastavlja s radom ponedjeljkom i utorkom od 15 do 17 sati, u prostorima školske ambulante u Puli (Nazorova 23, ulaz je bočno iz Balotine ulice). U njemu rade dr Blarežina i dr Jelenić. Učenici koji imaju potrebu mogu se najaviti (ili poslati upit) telefonom na 529031 ili e-mailom na: pula1_skolska@zzjz.hr.

Molimo djelatnike škole da se obavijest o radu Savjetovališta i ove školske godine stavi na web stranice.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Obrađuju se slijedeće zdravstveno-odgojne teme:

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat (provodi magistra sestrinstva)
3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat (provodi magistra sestrinstva)
5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet, 1 školski sat u školi (provodi liječnik, specijalist školske medicine); u sklopu sistematskog pregleda u 5. razredu posebno za dječake tema higijene, te za djevojčice higijena i menstruacija (provodi magistra sestrinstva)

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

U slučaju pogoršanja pandemijskih okolnosti, moguće je da će se pojedine navedene aktivnosti iz plana, mijenjati i prilagođavati uvjetima.

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	Analiziranje prijedloga izvanučioničke nastave i donošenje odluke o njihovoj provedbi prilikom donošenja godišnjeg plana i programa i/ili školskog kurikulumu, u skladu s ovim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Rješavanje tekuće problematike vezane za cjelokupan rad Škole Predlaganje ravnatelju mjera poslovne politike Prihvaćanje polugodišnjeg izvještaja	Ravnatelj Pedagog Računovođa Školski odbor Tajnik
Listopad studen prosinac	Donošenje školskog kurikulumu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Utvrđivanje stanja mjera zaštite na radu Usvajanje financijskog plana za 2022. godinu Usvajanje izmjena i dopuna financijskog plana za 2021.godinu-rebalans (po potrebi) Usvajanje Plana nabave za 2022.godinu	Ravnatelj Računovođa Školski odbor
Veljača	Prihvaćanje završnog računa za 2021.godinu	Ravnatelj Računovođa
Ožujak-svibanj	Analiza poslovanja Tekuća problematika	Ravnatelj
Lipanj / kolovoz	Razmatranje rezultata obrazovnog rada i realizacija školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa, izvannastavnih aktivnosti, Mišljenje i prihvaćanje 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, 94/13, 152/14, 07/17,68/18,98/19,64/20), te Statuta 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 2022./2023. Pravilnik o izmjenama i dopuni pravilnika 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, Protokol o nasilju, Kriteriji za ocjenjivanje vladanja učenika, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks, i Protokoli koji obvezuju školu	Ravnatelj Pedagog Voditelj aktiva
	Aktivnosti vezane uz Razvojni plan škole Aktivnost vezane uz Školski preventivni program Tim za kvalitetu Imenovanje povjerenstva za provedbu Izvanučionične nastave	Alma Tomljanović, prof. Irena Mosić Šajatović, prof. Josipa Debeljak, prof. Učitelji
Listopad	Pristup djeci s emocionalnim teškoćama	Irena Mosić Šajatović, prof.
	Pružanje prve pomoći	Školska liječnica dr. Kristina Jelenić
Studeni	Nominacija darovitih učenika	Nataša Miljanić, učiteljica razredne nastave, Anica Valenta, učiteljica razredne nastave Irena Mosić Šajatović, prof.
Prosinac	Stvaranje pozitivnih odnosa u razredu kroz ihre, opuštalice i priče	Udruga "Ti si ok" Sonja Jarebica, magistra socijalne pedagogije
Siječanj	Transrodnost i transpolnost - webinar	Nataša Jokić Begić, klinički psiholog
Veljača	Nasilje na internetu (prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima)	MUP- PU Pula
	Smjernice za rad s darovitim učenicima	Vera Šušić, psiholog savjetnik
Travanj	Smjernice za rad s darovitim učenicima	Elvira Vučković, psiholog
Svibanj	Obilježavanje Dana škole, Priprema obilježavanja kulturno javne djelatnosti za kraj nastavne godine,	Ravnatelj, voditelji izvannastavnih aktivnosti
Lipanj	Organizacija rada na kraju nastavne godine Raspored dopunskog rada Poslovi vezani uz nabavku i vraćanje udžbenika te drugih obrazovnih materijala	Učitelji, pedagog psiholog, ravnatelj
Srpanj	Prijedlog zaduženja za šk.god. 2022./2023. Prijedlog organizacije rada za narednu šk.godinu Organizacija popravnih ispita	Ravnatelj, pedagog

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 učenicima prvoga razreda. Evidencija učenika s teškoćama u razvoju - Učenici koji se školuju po primjerenom programu školovanja. Izrada IK-a.	Razrednik Učitelji RV
Listopad	Informacije razrednika o učenicima s posebnim tretmanom, mjesečno planiranje, uključivanje učenika u razne oblike izvannastavnih aktivnosti	Razrednici
Tijekom godine	Izvjешća učitelja o individualnim osobinama učenika nižih i viših razreda, održavanje i sadržaj roditeljskih sastanaka s učiteljima	Razrednici, pedagog, psiholog
Siječanj	Izvjешća 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
Listopad	Verifikacija članova Vijeća roditelja, upoznavanje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikuluma i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada u šk.god. 2022./2023., donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja za šk.god. 2022./2023., Upoznavanje s provedbenim planom	Ravnateljica Pedagoginja Vijeće roditelja
Tijekom godine	Prijedlaže mjere za unaprijeđenje obrazovnog rada,	Roditelji Ravnateljica Stručna služba
	Uključivanje u kulturno-umjetničku djelatnost škole	Razrednici KUD, roditelji
	Pripreme za obilježavanje Dana škole, prijedlog mjera za poboljšanje uređenja vanjskih sportskih terena i dvorišta škole.	Roditelji Učenici, učitelji Ravnateljica
	Raspravlja o izvješćima ravnatelja, realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada	Roditelji, Ravnateljica, stručna služba,

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
Rujan	Izbor predstavnika razrednih odjela. Konstituirajuća sjednica. Izbor predsjednika i zamjenika VU. Biranje predstavnika za Dječje gradsko vijeće Grada Pule. Školski razvojni plan za 2022./2023. školsku godinu. Novi Pravilnik o kućnom redu, novi kriteriji vladanja Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi.	Razrednici Pedagog Ravnatelj Učenici
Tijekom godine	Dogovori s Vijećem učenika. Predstavljanje projekata, Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi. Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza. Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada u školi Poslovi vezani za život i rad učenika u školi Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi. Sudjelovanje u obilježavanju značajnijih datuma u školi	Ravnatelj Stručni suradnici Razrednici Učenici
Po potrebi	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.	Predstavnik Vijeća učenika
Svibanj	Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha Škola kakvu želimo, Davanje prijedloga o poboljšanju uvjeta rada škole.	Učenici, Učitelji Stručni suradnici

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. Individualno stručno usavršavanje

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je na početku školske godine planirati svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja, ali nije potrebno voditi i predati zasebnu evidenciju.

7.2. 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.

U školi su formirana slijedeća Stručna vijeća:

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
RAZREDNE NASTAVE	IVANA IVKOVIĆ BOŽAC
HRVATSKOG JEZIKA	BISERKA BUTKOVIĆ MRDEŽA
MATEMATIKA	MIRKO BURSAC
ENGLESKOG-NJEMAČKOG-TALIJSKOG JEZIKA	VLASTA RADOSAVLJEVIĆ
BIOL.-KEM.-FIZ.-GEOG.-TEHN.KULTURE	TAMARA FRANJEVIĆ
POVIJESTI	MARIJA BELULLO
KATOLIČKOG VIJERONAUKA	AGNEZABRNABIĆ
TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE	BRANKO POPOVIĆ
LIKOVNE – GLAZBENE KULTURE	NADA ŽUNEC
PRODUŽENOG BORA VKA	MORENA KRIZMANIĆ

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

7.2.1. 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	Izlagач	Vrijeme ostvarenja	Planirani Broj sati
Razvojni plan škole i strategija razvoja škole i ŠPP Tim za kvalitetu	Alma Tomljanović, prof. Irena Mosić Šajatović, prof. Josipa Debeljak, prof.	kolovoz, rujan	1
Pristup djeci s emocionalnim teškoćama	Irena Mosić Šajatović, prof.	listopad	1
Pružanje prve pomoći	Školska liječnica dr. Kristina Jelenić	listopad	1
Nominacija darovitih učenika	Nataša Miljanić, učiteljica razredne nastave Anica Valenta, učiteljica razredne nastave Irena Mosić Šajatović, prof.	studeni	2
Stvaranje pozitivnih odnosa u razredu kroz ihre, opuštalice i priče	Udruga "Ti si ok" Sonja Jarebica, magistra socijalne pedagogije	prosinac	2
Transrodnost i transpolnost - vebinar	Nataša Jokić Begić, klinički psiholog	siječanj	1
Nasilje na internetu	MUP- PU Pula	veljača	1
Smjernice za rad s darovitim učenicima	Vera Šušić, psiholog savjetnik	veljača	2
Daroviti učenici s pridruženim teškoćama	Elvira Vučković, psiholog	travanj	2
Primjeri dobre prakse	Učitelji	tijekom godine	

Teme: Uloga učitelja/razrednika u prevenciji problema u ponašanju i planirani su u skladu s čl. 23 stavak 6 Pravilnika o načinu postupanja odg.-obraz.radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenka te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

7.3. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika izvan škole

7.3.1. Stručno usavršavanje na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV predmetne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV stručnih suradnika	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO
ŽSV ravnatelja osnovnih škola	Ravnateljima	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

7.3.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZO AZOO HPKZ	Svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	Tijekom godine	Prema vremeniku AZOO

7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Tijekom školske godine učitelji, stručni suradnici i ravnateljica odlazit će i na druge oblike stručnog usavršavanja prema osobnim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan škole dužni su priložiti odgovarajuće potvrde.

Svi djelatnici dužni su proći odgovarajuće osposobljavanje (zaštita na radu, zaštita od požara, tečaj pružanja prve pomoći,...) i bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ
Rujan	Prijem učenika prvih razreda, svjetski Dan mira, Dan hrvatskog olimpijskog odbora, Europski dan jezika Europski dan sporta
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, humanitarni sajam učeničkih radova
Veljača	Valentinovo, poklade
Ožujak	Međunarodni dan žena, Dan darovitih učenika
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,
Lipanj	Dan škole-sportski dan i podjela nagrada najuspješnijim učenicima, Završna školska priredba, Dan MO Šijana

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 Liječnica
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 Liječnica
Zahtjevi za osiguranje socijalne zaštite učenika		Razrednici
Cijepljenje		Liječnica

Sistematski pregled djeteta prije upisa u I. razred, cijepjenje Sistematski pregledi V. i VIII. r.		Liječnica
Ostali pregledi: III. r. - screening vida na boje VI. r. - pregled kralježnice VII. r. - pregled sluha		Liječnica
Sistematski stomatološki pregled, športska natjecanja		Liječnica, razrednici voditelji slobodnih aktivnosti
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),
- 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 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 2022/23. 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.

U ŠSD ŠIJANA djelovati će sljedeće sekcije u školskoj 2022. / 2023. godini :

KOŠARKA učenici od VII– VIII razreda
BADMINTON učenici od V-VIII razreda
ODBOJKA učenice od V – VIII razreda

1. Planira se animirati što više učenika za aktivno sudjelovanje u školskom sportskom društvu.
2. Radom u društvu voditi prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.
3. Pokušati iznaći materijalna sredstva da bi sportsko društvo što kvalitetnije radilo.
4. U rad društva uključivati roditelje i vanjske suradnike.
5. Uspostaviti suradnju sa drugim klubovima i školama i održavati međusobne susrete.

Planirana sportska natjecanja:

PLIVANJE 9. Mjesec gradsko i županijsko prvenstvo
ODBOJKA 11. mjesec učenice VII. i VIII. razreda na gradskom prvenstvu - županijskom prvenstvu u 04. Mjesecu
ODBOJKA 11. Mjesec za učenike VII i VIII razred
04. mjesec učenice V. i VI. Razreda na gradskom prvenstvu.
MALI NOGOMET 10. mjesec učenici VII. i VIII. razreda na gradskom

prvenstvu

4. mjesec učenici V. i VI. razreda na gradskom prvenstvu.

KOŠARKA 10. mjesec učenici VII. i VIII. razreda na gradskom prvenstvu.

KROS 9. Mjesec

ATLETIKA 10. mjesec kros za učenike i učenice 1 – 8 raz.

ATLETIKA 10. Mjesec ekipno prvenstvo 7 – 8 raz.

ATLETIKA 10. Mjesec tradicionalna trka za Dan Uljanika

ŠAH 10. Mjesec

RUKOMET 2. mjesec gradsko prvenstvo 7-8 raz.

4. mjesec županijsko prvenstvo osnovnih škola VII. i VIII. razred

4. mjesec županijsko prvenstvo osnovnih škola V. i VI. razred

STOLNI TENIS 10. mjesec

NOGOMET razredno prvenstvo škole u malom nogometu

Natjecanja u sklopu dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti:

SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
Školska, županijska i državna natjecanja u organizaciji AZOO-e	Učitelji i učenici	Od siječnja 2023.
LiDraNo 2022.	Učitelji i učenici	I. – IV. Mj.
Ostala natjecanja koja nisu u organizaciji i AZOO-Klokan bez granica, Dabar, Mat liga,	Učitelji i učenici	Tijekom godine

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 savjetovaništva (klinička psihologija, pedopsihijatru, 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 dječe
- kako roditelj doživljava i objašnjava djetetovo ponašanje
- razumije li djetetove potrebe i mogućnosti
- kakvi su odgojni postupci roditelja
- je li dječe u obitelji neprihvaćeno, zpušteno ili zlostavljabno.

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 učnikom, 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. Nastojimo 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 iznosimo i svoje viđenje situacije, verbaliziramo 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 razgovaramo o planovima vezanim uz ponašanje. Ovdje se dijete poučava o odgovornim i neodgovornim ponašnjima 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 spretnosti, 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. Osnovne aktivnosti:

1. Planira se animirati što više učenika za aktivno sudjelovanje u školskom sportskom društvu.
2. Radom u društvu voditi prevenciju protiv neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.
3. Pokušati iznaći materijalna sredstva da bi sportsko društvo što kvalitetnije radilo.
4. U rad društva uključivati roditelje i vanjske suradnike.
5. Uspostaviti suradnju sa drugim klubovima i školama i održavati međusobne susrete.

Športska Disciplina	Ime i prezime prof. TZK	Tjedni sati	fond	Godišnji fond sati	Spol M – Ž
BADMINTON	LEO RADOLOVIĆ	2		70	M / Ž
ODBOJKA	LEO RADOLOVIĆ	2		70	ž
KOŠARKA	BRANKO POPOVIĆ	2		70	M

8.8. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODA I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARTI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	<p>1. USMJERITI POUČAVANJE KA TOME DA UČENIK BUDE AKTIVNI SUDIONIK NASTAVNOG PROCESA</p> <p>2. STJECANJE TRAJNOG I PRIMJENJIVOG ZNANJA KOJEG ĆE UČENIK PRIMJENJIVATI U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU</p> <p>3. PODIĆI RAZINU ZNANJA, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA UČENIKA ZA CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE</p> <p>4. USAVRŠAVANJE UČITELJA U KORIŠTENJU IKT-A I NOVIH STRATEGIJA UČENJA I POUČAVANJA</p> <p>5. KREIRANJE I OBJAVLJIVANJE DIGITALNIH NASTAVNIH SADRŽAJA</p>	<p>-međupredmetna integracija i korelacija</p> <p>-primjena novih metoda rada</p> <p>-korištenje raznih izvora informacija</p> <p>-kritički odnos prema informacijama s medija</p> <p>-više izvanučioničke nastave (boravak u prirodi) povezane s nastavnim sadržajima</p> <p>-razvijati prezentacijske vještine</p> <p>-razvoj financijske pismenosti, poduzetništva i inovativnosti</p>	<p>-knjižni fond</p> <p>-internet</p> <p>-dostupnost informatičke učionice</p> <p>-dostupnost STEM učionice</p> <p>-nastavni kabineti</p> <p>-opremljenost škole sredstvima i pomagalima</p> <p>-novčana sredstva za ostvarenje projekata</p>	do 31.8.2023.	<p>- svi djelatnici škole</p> <p>- vanjski suradnici i stručnjaci</p> <p>- roditelji</p> <p>- lokalna zajednica</p> <p>- MZO</p>	<p>- dugotrajnije znanje i primjena znanja</p> <p>- analiza uspjeha na kraju šk.god.</p> <p>- zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja (anketa/ online anketa)</p> <p>- praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća tijekom nastavne godine</p> <p>- ostvarenje/vrednovanje realizacije projekata</p> <p>- samovrednovanje i vrednovanje nastave</p> <p>- provjera razine ostvarenosti ishoda</p>
2. PREPOZNAVANJE I KONTINUIRANI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	<p>1. EDUCIRANJE UČITELJA ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>2. NOMINIRANJE I MOTIVACIJA UČENIKA</p> <p>3. KONTINUIRANI RAD S UČENICIMA, POTICANJE NJIHOVIH SPOSOBNOSTI, VJEŠTINA I KOMPETENCIJA</p> <p>4. SUDJELOVANJE U NATJECANJIMA, KVIZOVIMA, PROJEKTIMA</p> <p>5. DAN DAROVITIH UČENIKA - PREZENTACIJA DAROVITOSTI</p>	<p>- edukacija učitelja</p> <p>- ispunjavanje liste procjena</p> <p>- testiranje</p> <p>- vanjska suradnja s institucijama koje se bave područjima darovitosti</p>	<p>- ravnateljica</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- učitelji</p> <p>- učenici</p> <p>- opremljenost škole sredstvima, materijalima i literaturom</p>	do 31.08.2023.	<p>- ravnatelj</p> <p>- učitelji</p> <p>- stručni suradnici</p> <p>- svi djelatnici škole</p> <p>- vanjski suradnici i stručnjaci</p> <p>- učenici</p>	<p>- zadovoljstvo roditelja, učenika i učitelja</p> <p>- praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća tijekom nastavne godine</p> <p>- ostvarenje/vrednovanje realizacije projekata</p> <p>- prezentacije</p> <p>- obilježavanje Dana darovitih učenika</p>
3. ODNOS UČENIKA PREMA ČLANOVIMA ZAJEDNICE	<p>1. POTICATI OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ</p> <p>2. UNAPRIJEDITI ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM ČLANOVIMA ZAJEDNICE</p> <p>3. SENZIBILIZIRATI I MOTIVIRATI ZA POMOĆ DRUGIMA (VOLONTIRANJE), BRIGA O STARIJIMA</p>	<p>- aktivnosti predviđene projektom škole (škola - partner u projektu Rastemo kroz volontiranje)</p> <p>-suradnja s Udrugama, institucijama...</p> <p>- SRO, izvannastavne aktivnosti</p> <p>-Provođenje međupredmetnih tema</p>	<p>-Koordinacijski odbor</p> <p>-ostali djelatnici škole</p> <p>- roditelji</p> <p>-učenici</p> <p>-lokalna zajednica</p> <p>-učitelji voditelji</p>	do 31.8.2023.	<p>-ravnatelj</p> <p>-stručni suradnici</p> <p>-učitelji</p> <p>-razrednici</p> <p>- vanjski suradnici</p> <p>-roditelji</p> <p>-učenici</p>	<p>-vrednovanje realizacije projekta</p> <p>- prezentacije</p> <p>-uređeniji prostor škole</p> <p>- web</p> <p>- mediji</p>

* Razvojni plan škole realizirati će se sukladno epidemiološkim mjerama.

9.PLAN NABAVE OPREME

Tijekom 2022. godine, a u svrhu ostvarivanja optimalnih uvjeta rada planirane su slijedeće aktivnosti:

- nabava didaktičke opreme
- nabava računalne opreme
- nabava školskih klupa i ormara za učionicu

10.PRILOZI

Sastavni djelovi Godišnjeg plana i progrtama rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum predmeta
2. Individualni kurikulumi
3. Program rada školskog preventivnog programa
4. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženju učitelja i stručnih suradnika
5. Raspored sati
6. Kalendar županijskih natjecanja školskih sportsih društva OŠ

KLASA: 602-11/22-01/1

URBROJ: 2168/01-55-55-22-1

Pula, 4. listopada 2022. godine

Ravnateljica škole:
Alma Tomljanović, prof., v.r.

Predsjednik/ca Školskog odbora:
Lara Brečević, v.r.