

REPUBLIKA HRVATSKA

Istarska županija

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
Osnovne škole CENTAR, Pula***



***za školsku godinu
2018./2019.***

4. listopada 2018.g

Klasa: 602-02/18-01/63
Urbroj: 2168/01-55-53-01-18-1
Adresa: Pula, Danteov trg 2
Županija: Istarska

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, br. 87/08, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18 i članka 58. Statuta **Osnovne škole Centar**, Danteov trg 2, Pula, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2018. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća (sjednica 27. rujna 2018.g.), pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja (sjednica 2. listopada 2018.g.) i ravnatelja škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole (osim ovog dokumenta) jesu:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja – u pismohrani škole**
- 2. Plan i program rada razrednika – e dnevnik**
- 3. IOOP-i za učenike s teškoćama - kod defektologa-soc. pedagoga**
- 4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona) – u pismohrani škole**
- 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika – u dosjeu radnika i pismohrani škole**

Ravnateljica škole
Loreta Ribarić, dipl.pedagog

Predsjednica školskog odbora
Ljiljana Glad - Racan, prof.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
2. PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Podaci o upisnom području	6
2.2. Školski okoliš	6
2.3. Unutrašnji školski prostori	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
2.5.	9
Plan obnove i adaptacije	9
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018. /2019. ŠKOLSKOJ GODINI	10
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
3.2.	13
Podaci o ostalim radnicima škole	13
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
4.1. Organizacija smjena	17
4.2.	18
Raspored dežurstva	18
4.3.	19
Godišnji kalendar rada	19
4.4.	20
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	20
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	22
4.6. Nastava u kući	22
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	23
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	23
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	25
5.3. Obuka plivanja	29
6. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	30
6.1. Plan rada ravnatelja	30
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	33
6.3.	34
Plan rada stručnog suradnika psihologa	34
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	35
6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	36
6.6. Plan rada tajništva	37
6.7. Plan rada računovodstva	38
6.8. Plan rada školskog liječnika	39
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	41
7.1. Plan rada Školskog odbora	41
7.2.	42
Plan rada Učiteljskog vijeća	42
7.3.	43
Plan rada Razrednog vijeća	43
7.4.	43
Plan rada Vijeća roditelja	43
7.5.	44
Plan rada Vijeća učenika	44
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	45
8.1. Stručno usavršavanje u školi	45
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole	46
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	46
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	47
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	47
9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	50
9.3. Školski preventivni program	50
9.4. Školski razvojni plan	55

9.5.	Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima	56
9.6.	Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar	58
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	59
11.	PRILOZI	60
11.1.	Raspored sati učitelja	60
11.2.	Raspored sati po razredima	61
11.3.	62
	Raspored sati posebnog razrednog odjela	62

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Centar
Adresa škole:	Pula, Danteov trg 2
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 222248
Broj telefaksa:	052 394864
Internetska pošta:	ured@os-centar-pu.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-centar-pu.skole.hr
Šifra škole:	18-069-003
Matični broj škole:	3203514
OIB:	88890785871
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040065320
Škola vježbaonica za:	Razrednu nastavu: hrvatski jezik, prirodu i društvo, glazbenu kulturu i engleski jezik
Ravnatelj škole:	Loreta Ribarić, dipl. pedagog
Zamjenik ravnatelja:	Prema potrebi, nakon prijedloga ŠO
Voditelj smjene:	-----
Broj učenika:	283
Broj učenika u razrednoj nastavi:	138
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	145
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika u produženom boravku:	57
Broj učenika putnika:	29
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela posebna grupa	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08,00- 13.10, izb. nas.do15,30 Prod. Bor.: od 11,30-16,30sati
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	46
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	12
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. **PODACI O UVJETIMA RADA**

2.1. **Podaci o upisnom području**

Školsko područje ove škole ide od mora u putničkoj luci, ulicom Amfiteatarskom k Trgu Festivala, Istarskom ulicom, trgom Giardini, Zagrebačkom ulicom, Sartorijevom ulicom, ispod Opće bolnice na Valvazarovu ulicu, Mutilskom ulicom te Monte Manjo, Škokovica, Foibon, zatim semafora kod glavne pošte ulicom J. Dobrile, Vatrogasnom ulicom, Vergerijevom ulicom do Mutilske ulice.

Upisno područje škole obuhvaća jezgro starog grada, Valdebeka (jedan dio). Manji broj djece koristi gradski promet – školsko područje nije raspršeno.

2.2. **Školski okoliš**

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1.200,00	1=50%
1. Zelene površine	-----	0
2. Školski vrt	-----	-----
U K U P N O	1.200,00	

2.3. **Unutrašnji školski prostori**

Većina učionica u školi je klasičnog tipa, jer je zgrada škole sagrađena 1867. godine, ali svaki učitelj ima svoju učionicu za rad. U učionici za informatiku od ove godine nalaze se sva računala koja su ranije bila podijeljena u dvije učionice; za informatiku i matematiku.

Knjižnica ima mali prostor i u sklopu knjižnice nalazi se čitaonica. Dobro smo opremljeni audiovizualnim sredstvima.

Učenici za vrijeme velikog odmora izlaze ispred škole na Danteovom trgu i vodi se briga o njihovoj sigurnosti. Školsko igralište je vlasništvo Grada koji je dao na korištenje OŠ Centar.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća oprem ljenos t	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred + produženi boravak	5+8/II	48+61			70%-2	85%-3
2. razred	2+3/II	48+50			70%-2	85%-3
3. razred + produženi boravak	4+1/II	81+51			70%-2	85%-3
4. razred	7+10/II	57+42			70%-2	85%-3
PREDMETNA NASTAVA						
Likovna kult + Vjeronauk isl.	1./0	88			80%-3	80%-3
Priroda + Biologija + Kemija	2./0	79			80%-3	80%-3
Matematika + Fizika	3./0	45			70%-2	90%-3
Talijanski j. + Tehnička kult.	1./I	51			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik	2./I	47			70%-2	70%-2
Engleski jezik	3.,8./I	50+61			70%-2	80%-3
Glazbena kultura	4./I	79			70%-2	80%-3
Hrvatski jezik + Povijest	5.,7./I	46+57			70%-2	70%-2
PRO s intelektualnim potešk.	9./I	36			70%-2	70%-2
PRO s poteškoćama u pon.	12/II, 7/0	28+21			50%-1	50%-1
Geografija	10./I	42			70%-2	80%-3
Matematika	11./I	52			70%-2	90%-3
Vjeronauk katolički	8./II	36			70%-2	70%-2
Njemački jezik	6/II	24				
Informatika	11./II	28			80%-3	90%-3
OSTALO		1284				
Dvorana za TZK	13./0	240			75%-3	70%-2
Knjižnica	12./I	54			70%-2	70%-2
Zbornica	5./0	59			80%-3	90%-3
Ured ravnateljice	6./0	17			70%-2	90%-3
Ured pedagogice	6./I	24			70%-2	80%-3
Tajništvo + računovodstvo	4./I	20+13			80%-3	
Psihologinja + defektologinja	13./II	20+16			70%-2	80%-3
Kuhinja s blagovaonicom	10/0	29+71			90%-3	
Sanitarni čvor za kuharicu	12/0	7				
Spremište kuhinje	8/0	8				
Domar	7,9/0	14+9				
Sanitarni čvor učenički - ž		12+14+14				
Sanitarni čvor učenički - m		7+15+15				
Sanitarni čvor nastavnički		7+2+2				
Tavan i hodnici		756				
UKUPNO:		2753				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		75%-3
Videorekorder	6	
DVD	13	
TV	21	
CD player	9	
Radio kazetofon	4	
Fotografski aparat	2	
Video i fotooprema:		75%-3
HIFI	1	
Zvučna kutija	1	
Mikrofon	4	
Diktafon	2	
Informatička oprema:		90%-3
Računala	46	
Laptop	32	
Printer	8	
Projektor	22	
Platno za projiciranje	3	
Pametne ploče	2	
Multifunkcionalni uređaj	3	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

2.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	662	30%
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1059	30%
Književna djela	2024	-
Stručna literatura za učitelje	1439	40%
Ostalo	-	-
U K U P N O	5184	

2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Održavanje kotlovnice	Nakon procjene	Grijanje i sigurnost na radu
Čišćenje spremnika lož ulja	Nakon procjene	Sigurnost na radu
Čišćenje oluka i pregled krovne konstrukcije	Nakon procjene	Hidro zaštita (zaštita od poplave i održavanje krovne konstrukcije)
Vodoinstalaterski radovi	Nakon procjene	Higijena i zaštita zdravlja

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018. /2019. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik
1.	Diana Božić	Dipl. učiteljica RN	VSS	savjetnik
2.	Nicolina Catela Bošnjak	Dipl. učiteljica RN	VSS	
3.	Koviljka Grenko	Učiteljica RN	VŠS	mentor
4.	Biljana Ivković	Učiteljica RN	VŠS	
5.	Sandra Legović	Prof. RN	VSS	
6.	Sandra Kegelj	Dipl učiteljica. RN	VSS	
7.	Nataša Makovac	Dipl. učiteljica RN s pojačanim EJ	VSS	
8.	Ivana Ruba	Dipl. učiteljica RN s pojačanom INF	VSS	
9.	Saška Solomonovska-Janevska	Prof.RN	VSS	PB
10.	Sara Križanić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	PB
11.	Nina Ilić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
12.	Andrea Buršić-zamjena za Ninu Ilić	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	
13.	Marijana Čavlović-zamjena za Ivanu Ruba	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmeti koji predaje	Mentor - savjetnik
1.	Sadžida Jukan	Prof.islamskog vjeronauka	VSS	Islamski vjeronauk	
2.	Tina Vidulin	Magistra ing.biotechn	VSS	Priroda	
3.	Damir Blašković	Diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Informatika	mentor
4.	Rita Cukon	Profesorica talijanskog jezika	VSS	Talijanski	
5.	Helena Dabo	Profesorica PTO	VSS	Tehnička kultura	
6.	Deni Kostešić	Mag. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
7.	Ljiljana Glad Racan	Profesorica glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
8.	Goranka Grbić Brečević	Profesor njemačkog jezika i filozofije	VSS	Njemački jezik	
9.	Goran Grofelnik	Diplomirani slikar	VSS	Likovna kultura	
10.	Drita Jusufi	Dipl.učiteljica s pojačanim EJ	VSS	Engleski jezik	
11.	Alen Crnković	Dipl.ing.biologije	VSS	Priroda i biologija	
12.	Liza Kajtazi	Prof. albanskog jez. i književnosti	VSS	Albanski jezik i kultura	
13.	Ljubica Redžović	Profesorica EJ	VSS	Engleski jezik	
14.	Ina Delić	Prof. HJ i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	
15.	Dojran Slacki	Prof.geolog. i geo	VSS	Geografija	
16.	Tatjana Tomić	Prof. mat. i fizike	VSS	Mat –fiz	
17.	Darinka Tuzlić-zamjena za M.H.Dobrila	Dipl. kemičar	VSS	Kemija	
18.	Marina Spajić	Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	
19.	Saška Solomonovska Janevska	Prof. RN	VSS	Makedonski jezik i kultura	
20.	Pamela Šimić	Magistra matematike	VSS	Matematika	
21.	Matea Hervat-Dobrila	Magistra kemije	VSS	Kemija	
22.	Sanja Koroman	Profesor specijalne rehabilitacije i pedagogije	VSS	Učitelj defektolog	

23.	Mateja Žufika- zamjena za Dritu Jusufi	Mag.primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	
24.	Dušanka Jančić- zamjena za Pamelu Šimić	Mag.oec.	VSS	Matematika	
25.	Borka Sladonja	Prof. HJ i književ- nosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	
26.	Sonja Perković	Prof. HJ i književ- nosti i povijesti	VSS	Hrvatski j. i povijest	

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Loreta Ribarić	Dipl. pedagog	VSS	Ravnatelj
2.	Ilse Bošković Duić	Dipl. defektolog- socijalni pedagog	VSS	Defektolog
3.	Biljana Matković	Dipl učiteljica RN i bibliotekar	VSS	Knjižničar
4.	Nikolina Oroz	Magistra pedagogije	VSS	Pedagog
5.	Jeanette Glivarec	Prof. psiholog	VSS	Psiholog

3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Dipl. pravnica	VSS	Tajnica
2.	Stanka Gligora	Dipl. ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Đino Šverko	Elektromehaničar	VKV	Domar/ložač
4.	Kristina Marić Cindrić	Kuharica	KV	Kuharica
5.	Marina Crljenica	Radnica	NKV	Spremačica
6.	Refija Kukić	Radnica	NKV	Spremačica
7.	Nastazija Kamenčić	Radnica	NKV	Spremačica
8.	Rozana Maras	Radnica	NKV	Spremačica
9.	Romina Peruško	Konobar	SSS	Spremačica

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje je u skladu sa Zakonom. Nema nestručno zastupljene nastave.

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl.38. KU	Čl.42. i 56.KU	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREK OVR. U PRO	SVEUKU PNO
RAZREDNA NASTAVA																
Nicolina Catela Bošnjak	1.a	16	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Legović	1.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Nataša Makovac	2.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Biljana Ivković	2.b	16	---	2	---	2	---	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Marijana Čavlović	3.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Koviljka Grenko	3.b	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Sandra Kegelj	4.a	16	---	2	---	1	1	1	---	---	21	---	19	40	---	40
Diana Božić	4.b	15	---	2	---	1	---	1	2	---	21	---	19	40	---	40
Andrea Buršić	PRO	16	---	2	---	2	---	1	---	---	21	---	19	40	---	40
PREDMETNA NASTAVA																
Sanja Koroman	PRO	21	---	2	1- čl.14.st.1	---	---	---	---	---	24	---	16	40	---	40
Tatjana Tomić	---	20	---	---	---	1	1	---	---	---	22	---	18	40	---	40
Dušanka Jančić	---	20	---	---	---	1	1	---	---	---	22	---	18	40	4	44
Alen Crnković	---	10	---	---	---	1	1	---	---	---	12	---	8	20	---	20
Tina Vidulin	---	7	---	---	---	---	---	1	---	---	8	---	6	14	---	14
Helena Dabo	---	9	---	---	---	---	---	2	---	---	11	---	7	18	---	18
Damir Blašković	---	10	6	---	2-čl.14.st.1	---	---	---	---	---	18	1	13	32	---	32
Darinka Tuzlić	---	8	---	---	---	1	---	---	---	---	9	---	6	15	---	15
Dojran Slacki	8.a	15	---	2	---	---	1	2	---	---	20	---	14	34	1,5	35,5
Ina Delić	---	18	---	---	---	1	1	2	---	---	22	---	18	40	5	45
Sonja Perković	6.b	18	---	2	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	---	40
Borka Sladonja	7.a	18	---	2	---	1	---	1	---	---	22	---	18	40	---	40
Deni Kostešić	5.b	16	---	2	2	---	---	4	---	---	24	---	16	40	2	42
LjiljanaGlad-Racan	6.a	8	---	2	1	---	---	3	---	3	17	---	13	30	1	31
Goran Grofelnik	8.b	9	---	2	2	---	1	2	---	2	18	---	15	33	1	34
Marina Spajić	---	---	20	---	2	---	---	2	---	---	24	---	16	40	---	40
Sadžida Jukan	---	---	6	---	---	---	---	---	---	---	6	---	4	10	---	10
Rita Cukon	5.a	---	18	2	---	---	1	2	---	---	23	---	17	40	2	42
Mateja Žufika	7.b	19	---	2	---	1	1	---	---	---	23	---	17	40	3	43

IME I PREZIME UČITELJA	RAZ.	REDOV. NASTAVA	IZBOR. NASTAVA	RAD RAZR.	POSLOVI čl.13.st.7.	DOP	DOD	INA	Čl.38. KU	Čl.42. i 56.KU	UKUP. NOOR	POSEBNI POSLOVI čl.7. i 8.	OSTALI POSLOVI	UKUP.	PREK OVR. PRO	SVEUKU PNO
Ljubica Redžović	---	21	---	---	---	1	---	1	---	---	23	---	17	40	2	42
Goranka Grbić- Brečević	---	---	10	---	---	---	1	1	---	---	12	---	9	21	---	21
Liza Kajtazi	---	6	---	---	---	---	---	1	---	---	7	---	6	13	---	13
Saška Solomonovska Janevska	---	4	---	---	---	---	---	1	---	---	5	---	3	8	---	8
PRODUŽENI BORAVAK																
Saška Solomonovska Janevska	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	20	---	12	32	---	32
Sara Križanić	PB	---	---	---	---	---	---	---	---	---	25	---	15	40	---	40

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

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.	Loreta Ribarić	Diplomirani pedagog	ravnateljica	07,30-15,30	8-9 12,30-13,30	40	1752
2.	Nikolina Oroz	Magistra pedagogije	pedagoginja	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1752
3.	Ilse Bošković-Duić	Defektolog socijalni pedagog	defektologinja a socijalni pedagog	08,00-14,00	8-9 12,30-13,30	40	1752
4.	Jeannette Glivarec	Prof. psiholog	psihologinja-rad na više škola	Srijeda 08 -14	8-9 12,30-13,30	10	438
5.	Biljana Matković	Dipl. učitelj RN, bibliotekar	knjižničarka	08 -14	08,00-14,00	40	1752

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Karmen Zekić-Žgomba	Diplomirana pravica	tajnica	07,00-15,00	40	1752
2.	Stanka Gligora	Diplomirani ekonomist za hotelijerstvo –II. stupanj	računovođa	07,00-15,00	40	1752
3.	Đino Šverko	elektromehaničar	domar	07,00-15,00	40	1752
4.	Kristina Marić-Cindrić	kuharica	kuharica	07,00-15,00	40	1752
5.	Marina Crljenica	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1752
6.	Romina Peruško	Ugostiteljski radnik	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1752
7.	Nastazija Kamenčić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1752
8.	Refija Kukić	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1752
9.	Rozana Maras	NKV radnica	spremačica	07,00-15,00 ili od13,00-21,00	40	1752

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Škola od školske godine 2000./2001. radi u jednoj smjeni. Početak nastave je u 8 sati, a završetak nastave u 13,10 ili 14,00 sati ili 15,00 sati, ovisno o nastavi izbornih predmeta učenika. Ne radimo u međusmjenama.

Produženi boravak započinje s radom u 11,15 sati, a završava u 16,15 sati. Imamo dvije grupe produženog boravka. Grad plaća 80% učiteljice u PB, a roditelji sufinanciraju mjesečnim iznosom od 120,00 kuna po učeniku (20% plaće).

Informacije i roditeljske sastanke održavamo svaki drugi i četvrti utorak u mjesecu. Drugi utorak u mjesecu je predviđen za «Dan otvorenih vrata» u 17,00 sati.

Školsku marendu prima 102 učenika. Cijena marende je 8,00 kuna.

Ručak za produženi boravak kuha se u školskoj kuhinji. Cijena ručka s užinom iznosi 20,00 kuna dnevno.

Učenici putnici imaju organiziran javni prijevoz i mjesečnu kartu.

4.2. Raspored dežurstva

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Koviljka Grenko Marijana Čavlović	Nataša Makovac Biljana Ivković	Diana Božić Biljana Ivković	Sandra Kegelj Nataša Makovac	Marijana Čavlović Sandra Kegelj
	Helena Dabo	Goran Grofelnik	Tatjana Tomić	Deni Kostešić	Alen Crnković
Prizemlje	Helena Dabo	Goran Grofelnik	Tatjana Tomić	Deni Kostešić do 10,40	Alen Crnković
	Deni Kostešić	Tatjana Tomić	Darinka Tuzlić	Tina Vidulin od 10,40	Tina Vidulin
I. kat	Ljubica Redžović	Ina Delić	Dojran Slacki	Sonja Perković	Dušanka Jančić
	Ina Delić	Mateja Žufika	Rita Cukon	Dušanka Jančić	Borka Sladonja
II. kat do 11,30	Koviljka Grenko Marijana Čavlović	Nataša Makovac Biljana Ivković	Diana Božić Biljana Ivković	Sandra Kegelj Nataša Makovac	Marijana Čavlović Sandra Kegelj
	Marina Spajić	Damir Blašković	Marina Spajić	Goranka Grbić Brečević	Damir Blašković

4.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 03.IX. do 21.XII. 2018. god.	IX.	20	20	-	Primanje prvšaća, Europski dan jezika
	X.	22	22	Dan neovisnosti	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje.dan hrane, Međunarodni dan školskih knjižnica; Međunarodni dan djeteta
	XI.	21	21	Svi sveti	Svi sveti.Dušni dan Projektani dan škole na temu „More“ (2.11.) Svjetski dan nepušača, Dan sjećanja na Vukovar
	XII.	19	15	Sveti Nikola Božić Sveti Stjepan	Božićno-novogodišnji sajam na Trgu (17.-18.12.) Međunarodni dan ljudi s invaliditetom
UKUPNO I. polugodište		82	78		Zimski odmor učenika Od 24.12.2018.do 11.01.2019. godine
II. polugodište od 14.I. do 14.VI. 2019. god.	I.	22	14	Nova godina Sveta tri kralja	
	II.	20	20	-	Valentinovo, Poklade
	III.	21	21	-	Dan žena, „Dan voda, Dan darovitih učenika
	IV.	21	15	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	Proljetni odmor učenika Od 18.04.2019. do 26.04.2019. godine Dan planeta zemlje
	V.	22	21	Praznik rada	Sportski dan škole (3.05.) Priredba povodom Dana škole (9.05.) Međunarodni praznik rada. Dan Sunca. Svjetski dan kulturne raznolikosti. Dan biološke raznolikosti.
	VI.	18	10	Tijelovo Dan antifašističke borbe Dan državnosti	Dopunski nastavni rad od 26.06. do 5.07.2019. Stručna ekskurzija radnika škole nakon nastavne godine
	VII.	23	0	-	Ispraćaj osmaša
	VIII.	20	0	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Velika Gospa	Ljetni odmor učenika počinje 17.06.2019. Popravni ispiti od 20. do 23.08.2019.
UKUPNO II. polugodište		167	101		
UKUPNO:		249	179		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
 25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske
 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske
 01.01. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
 01.05. Praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
 20.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

01.11. Svi sveti
 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
 21.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
 22.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

05.05.- Dan grada Pule - Sveti Toma- zaštitnik grada Pule

4.4.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	Primjeren oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	23	1	6	0	0	18	12	1	0	-	13	Nicolina Catela Bošnjak
I. b	18	1	9	0	1	14	6	1	0	-	7	Sandra Legović
UKUPNO	41	2	15	0	1	32	18	2	0	-	20	-
II. a	14	1	5	0	1	8	9	2	0	-	9	Nataša Makovac
II. b	15	1	7	0	1	5	7	2	0	-	7	Biljana Ivković
UKUPNO	29	2	12	0	2	13	16	4	0	-	16	-
III. a	25	1	13	0	2	11	9	4	0	-	9	Marijana Čavlović
III. b	14	1	6	0	0	5	6	0	0	-	7	Koviljka Grenko
UKUPNO	39	2	19	0	2	16	15	4	0	-	16	-
IV. a	14	1	3	0	2	3	4	1	0	-	4	Sandra Kegelj
IV. b	15	1	6	0	0	8	1	0	0	-	1	Diana Božić
UKUPNO	29	2	9	0	2	11	5	1	0	-	5	-

UKUPNO I-IV.	138	8	55	0	7	72	54	11	0	-	57	-
---------------------	------------	----------	-----------	----------	----------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	-----------	---

V. a	18	1	7	0	0	5	3	0	1	-	-	Rita Cukon
V. b	16	1	8	0	0	5	1	0	1	-	-	Deni Kostešić
UKUPNO	34	2	15	0	0	10	4	0	2	-	-	-
VI. a	17	1	7	0	1	6		0	1	-	-	Ljiljana Glad-Racan
VI. b	19	1	9	0	1	3	1	0	3	-	-	Sonja Perković
UKUPNO	36	2	16	0	2	9	1	0	4	-	-	-
VII. a	17	1	10	0	3	2		0	5	-	-	Borka Sladonja
VII. b	21	1	14	1	2	5	3	0	1	-	-	Mateja Žufika
UKUPNO	38	2	24	1	5	7	3	0	6	-	-	-
VIII. a	15	1	6	0	1	2		0	2	-	-	Dojran Slacki
VIII. b	14	1	6	1	1	3		0	1	-	-	Goran Grofelnik
UKUPNO	29	2	11	1	2	5		0	3	-	-	-
PRO 1	5	1	1	0	5	0		0	2	-	-	Sanja Koroman

PRO 2	3	1	0	0	3	0			1	-	-	Andrea Buršić
-------	---	---	---	---	---	---	--	--	---	---	---	---------------

UKUPNO V. - VIII., Posebni RO	145	10	66	2	17	31	8	0	18	-	57	-
--	-----	----	----	---	----	----	---	---	----	---	----	---

UKUPNO I. - VIII.	283	18	121	2	24	102	62	11	18		57	-
------------------------------	-----	----	-----	---	----	-----	----	----	----	--	----	---

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima									Ukupno	
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	PRO 1		PRO 2
Model individualizacije	-	-	-	-	-	1	4	-	-	1	6
Prilagođeni program	1	2	2	1	-	1	1	2	-	2	12
Posebni program	-	-	-	1	-	-	-	-	5		6

4.6. Nastava u kući

Nemamo nastavu u kući.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	10	360	10	360	10	360	15	540	10	360	10	360	8	288	8	288	81	2 916
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	17	612
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	17	612
Strani jezik	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	6	216	6	216	6	216	42	1 512
Matematika	8	288	8	288	8	288	12	432	8	288	8	288	8	288	8	288	68	2 448
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	108	4	144	0	0	0	0	7	252
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	8	288
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	8	288
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	6	216	0	0	0	0	0	0	0	0	20	720
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Tjelesna i zdr. kultura	6	216	6	216	6	216	9	324	4	144	4	144	4	144	4	144	41	1476
Informatika									4	144	4	144					8	288
Albanski jezik i kultura	2						72		4						144		6	216
Makedonski jezik i kultura	2						72		2						72		4	144
UKUPNO:	36	1 296	36	1 296	36	1 296	58	2 088	48	1 776	50	1 800	52	1 872	58	2 088	374	13 464

5.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po modelu C

Makedonski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Makedonski jezik	I.		1	1	2	72
	II.					
	III.					
	IV.	1				
UKUPNO I. – IV.		1	1	1	2	72
Makedonski jezik	V.	3	1	1	2	72
	VI.	1				
	VII.	1				
	VIII.					
UKUPNO V. – VIII.		5	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		6	2	1	4	144

jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Albanski jezik	I.	2	1	1	2	72
	II.	1				
	III.	3				
	IV.	5				
UKUPNO I. – IV.		11	1	1	2	72
Albanski jezik	V.	1	1	1	2	72
	VI.	4				
	VII.	3				
	VIII.	5				
UKUPNO V. – VIII.		13	2	1	4	144
UKUPNO I. – VIII.		24	3	1	6	216

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Kat. vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Kat. vjeronauk	I.	15	2	1	4	144
	II.	11	2	1	2	72
	III.	11	1	1	4	144
	IV.	9	1	1	2	72
UKUPNO I. – IV.		46	6	1	12	432
Kat. vjeronauk	V.	8	1	1	2	72
	VI.	13	1	1	2	72
	VII.	5	1	1	2	72
	VIII.	7	1	1	2	72
UKUPNO V. – VIII.		33	4	1	8	288
UKUPNO I. – VIII.		79	10	1	20	720

Isl. vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Isl. vjeronauk	I.	6	1	1	2	72
	II.	6				
	III.	5	1	1	2	72
	IV.	4				
UKUPNO I. – IV.		21	2	1	4	144
Isl. vjeronauk	V.	5	1	1	2	72
	VI.	4				
	VII.	6				
	VIII.	5				
UKUPNO V. – VIII.		20	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		41	3	1	6	216

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Talijanski jezik	I.	0	0	0	0	0
	II.	18	1	1	2	72
	III.	31	2	1	4	144
	IV.	18	1	1	2	72
	V.	22	2	1	4	144
	VI.	21	1	1	2	72
	VII.	12	1	1	2	72
	VIII.	12	1	1	2	72
UKUPNO I. – VIII.		134	9	1	18	648

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	I.	0	0	0	0	0
	II.	0	0	0	0	0
	III.	0	0	0	0	0
	IV.	9	1	1	2	72
	V.	10				
	VI.	12	1	1	2	72
	VII.	9	1	1	2	72
	VIII.	7	1			
UKUPNO I. – VIII.		47	4	1	8	288

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	-	-	-	-	-
	II.	-	-	-	-	-
	III.	-	-	-	-	-
	IV.	-	-	-	-	-
	UKUPNO	-	-	-	-	-
	V.	-	-	-	-	-
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	25	2	1	4	144
	VIII.	16	1	1	4	144
	UKUPNO	41	3	1	8	288
UKUPNO I. – VIII.	80	8	1	8	288	

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	V.	-	-	-	-	-
	VI.	-	-	-	-	-
	VII.	-	-	-	-	-
	VIII.	-	-	-	-	-
	UKUPNO V. – VIII.	-	-	-	-	-

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	I	10	1	36	Nicolina Catela Bošnjak
2.	Hrvatski jezik/Matematika	I	10	1	36	Sandra Legović
3.	Hrvatski jezik/Matematika	II	10	2	72	Biljana Ivković
4.	Hrvatski jezik/Matematika	II	4	1	36	Nataša Makovac
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	9	1	36	Koviljka Grenko
6.	Hrvatski jezik/Matematika	III	10	1	36	Marijana Čavlović
7.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	6	1	36	Sandra Kegelj
8.	Hrvatski jezik/Matematika	IV	6	1	36	Diana Božić
9.	Hrvatski jezik/Matematika	PRO	2	2	72	Andrea Buršić
UKUPNO I. – IV.			50	11	396	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	VII.	5	1	36	Borka Sladonja
2.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	15	1	36	Ina Delić
3.	Hrvatski jezik	VI.-VIII.	8	1	36	Sonja Perković
4.	Biologija	VII.-VIII.	10	1	36	Alen Crnković
5.	Engleski jezik	V.-VII.	10	1	36	Ljubica Redžović
6.	Engleski jezik	IV.-VII.	6	1	36	Mateja Žufika
7.	Matematika	VI.-VIII.	10	1	36	Dušanka Jančić
8.	Matematika	VI.-VIII.	8	1	36	Tatjana Tomić
9.	Kemija	VII.-VIII.	10	1	36	Darinka Tuzlić
UKUPNO V. – VIII.			82	9	324	-
UKUPNO I. – VIII.			132	20	720	-

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I	10	1	36	Nicolina Catela Bošnjak
2.	Hrvatski jezik	I	10	1	36	Sandra Legović
3.	Matematika/Informatika	II	10	1	36	Nataša Makovac
4.	Hrvatski jezik/Matematika	III	9	1	36	Koviljka Grenko
5.	Hrvatski jezik/Matematika	III	10	1	36	Marijana Čavlović
6.	Hrvatski jezik	IV	10	1	36	Sandra Kegelj
7.	Hrvatski jezik	IV	10	1	36	Diana Božić
UKUPNO I. – IV.			69	7	252	

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Geografija	V.-VIII.	15	2	72	Dojran Slacki
3.	Matematika-fizika	V-VIII	7	1	36	Tatjana Tomić
4.	Matematika	VI.-VIII.	6	1	36	Dušanka Jančić
6.	Talijanski jezik	VIII.	10	1	36	Rita Cukon
7.	Engleski jezik	VII.	2	1	36	Mateja Žufika
9.	Hrvatski jezik	IV.-V.	20	2	72	Ina Delić
10.	Biologija	VII.-VIII.	10	1	36	Alen Crnković
11.	Katolički vjeronauk	V.-VIII.	6	2	72	Marina Spajić
12.	TZK	V.-VIII.	90	2	72	Deni Kostešić
UKUPNO V. - VIII.			166	13	468	-
UKUPNO I. - VIII.			235	20	720	-

5.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

6. **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

6.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	5
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	40
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	5
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	80
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	5
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	5
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela, upoznavanje i razrada na UV pravilnika o postupanju o-o radnika, protokolima o postupanju u slučaju nasilja i dr. pravilnicima	IX – VIII	10
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	140
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	100
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih radnika škole	IX – VIII	100
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	100
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	70
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja sa Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja sa Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja sa ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja sa Uredom državne uprave	IX – VIII	30
7.8. Suradnja sa osnivačem	IX – VIII	100
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja sa Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja sa Policijskom upravom	IX – VIII	20
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja sa ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	40
7.16. Suradnja sa turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja sa kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	20

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	40
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	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Područje rada stručnog suradnika pedagoga uključuje planiranje i programiranje rada; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, izrada prijedloga globalnog programa permanentnog usavršavanja, osobnog stručnog usavršavanja, profesionalnog informiranja i orijentacije učenika, operativnog programa uvođenja početnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad, praćenje inovacija u odgojno-obrazovnom radu, organizacija predupisa i upisa učenika u I. razred te formiranje razrednih odjela. Ispunjavanje statistike i tablica i dostava podataka nadležnim institucijama, praćenje nastave i ostalih oblika o-o rada s učenicima, analiza o-o rezultata (na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom godine po potrebi)</p> <p>Rad s učenicima grupno i individualno, pedagoške radionice, praćenje i pomoć učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu Vijeća učenika.</p> <p>Rad s roditeljima; grupno – predavanje odnosno radionice po potrebi i individualno – pomoć roditeljima u odgojnom radu – kako bolje razumijeti i komunicirati sa svojim djetetom- preventivno djelovanje, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja po potrebi.</p> <p>Rad s učiteljima; suradnja i timski rad s razrednicima i predmetnim učiteljima, savjetodavan rad, sudjelovanje u radu RV i UV. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom te tajništvom. Suradnja sa okruženjem (osnovne i srednje škole, visoka učiteljska škola, CSS, MUP, Zdravstvene institucije, Obiteljski centar, Ured prosvjete i ostale javne i kulturne institucije). Rad za upis djece i Stručnom timu za opservaciju. Osobno stručno usavršavanje na stručnim skupovima, seminarima, savjetovanjima i edukacijama.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Listopa	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	152
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	136
Veljača	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Travanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	168
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	176
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; stručno razvojni poslovi; ostali stručni	144
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	80
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; ostali stručni poslovi	64
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1752

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Jeannette Glivarec, stručni suradnik - psiholog		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
5.;6.;7.	<ul style="list-style-type: none"> - psihologijska obrada djece pri upisu i na početku školovanja - organizacijski poslovi - testiranje djece - obrada podataka - informiranje roditelja i stručnih suradnika 	80
tijekom cijele god.	rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, identifikacija učenika za poseban tretman ili za posebno školovanje	80
"	psihologijska obrada djece i analiza uzroka slabijeg školskog uspjeha u pojedinim učenicima	130
"	rad u Komisiji za opservaciju djece sa teškoćama u razvoju, te u Komisiji za upis djece u osnovnu školu	30
"	terapijsko savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima	48
"	<ul style="list-style-type: none"> - instruktivna djelatnost - predavanja za UV - razgovori i informiranje roditelja 	20
"	suradnja s drugim ustanovama	30
"	stručno usavršavanje	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		438

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu- knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost. Školski knjižničar u programu svoga rada oko 60% vremena će predvidjeti za odgojno-obrazovne poslove, a 40% vremena za stručne knjižnične poslove.</p> <p><u>Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost</u> uključuje a) rad s učenicima i b) suradnju s učiteljima i stručnim timom. Kroz rad s učenicima razvijaju se navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja, organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, pomoć pri izboru knjižnične građe, upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama, organizacija rada s učenicima putnicima, rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja, sustavno poučavanje i permanentno učenje, podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja, razvoj svih komunikacijskih sposobnosti, vođenje skupine „ Mladi knjižničari“ .</p> <p>Kroz suradnju s učiteljima i stručnim timom razvija se suradnja u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice, timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata, izložbi, kreativnih radionica,.</p> <p><u>Stručna knjižnična djelatnost</u> uključuje organizaciju i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, nabava knjižnične građe, izgradnja fonda, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija, izradba informacijskih pomagala, izrada tematskih popisa literature.</p> <p><u>Kulturna i javna djelatnost</u> uključuje organizaciju i pripreme te provedbu kulturnih sadržaja kao što su natjecanja u znanju, književni susreti, tribine, tematske izložbe, filmske i video projekcije, suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Listopa	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Studeni	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Prosinac	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	152
Siječanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	136
Veljača	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	160
Ožujak	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Travanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	168
Svibanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	176
Lipanj	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost; Stručna knjižn. dj. ;	144
Srpanj	Stručna knjižnična djelatnost	80
Kolovoz	Stručna knjižnična djelatnost	64
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1752

6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila (defektolog-socijalni pedagog) kao stručni suradnik u školi nositelj je razvojno-pedagoške djelatnosti i njegov je rad usmjeren na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionike uključene u ostvarivanje ciljeva škole. Područja rada su sljedeća: pripremanje školsko-obrazovnog programa i njegove realizacije; neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu; vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata; provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata; stalni stručni razvoj i usavršavanje; otkrivanje, dijagnosticiranje i terapija učenika s teškoćama u razvoju i učenju; utvrđivanje individualnih odgojno-obrazovnih sadržaja namjenjenih učenicima s teškoćama i određivanje nastavnih oblika i metoda rada primjerenih sposobnostima učenika; briga o osposobljavanju i stručnom usavršavanju učitelja u području integracije i brige za razvoj učenika s teškoćama; utvrđivanje didaktičko-metodičkih uvjeta rada sukladno vrsti i stupnju teškoće; suradnja s roditeljima uz usklađivanje odgojno-obrazovnih napora škole i zadataka roditelja.</p> <p>Neposredni pedagoški rad uključuje individualni i grupni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; suradnju s ravnateljem i ostalim stručnim suradnicima te izvannastavne aktivnosti.</p> <p>Stručno-razvojni poslovi uključuju analizu efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa i predlaganje mjera za poboljšanje; planiranje i programiranje rada škole; istraživački rad i operativne projekte; rad na upisu djece i u stručnom timu za opservaciju; planiranje i vođenje stručne dokumentacije.</p> <p>Ostali stručni poslovi uključuju planiranje i programiranje rada stručnog suradnika; individualno usavršavanje; pripremanje za rad; vođenje pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i Vijeća roditelja; sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole; sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Listopad	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	176
Studeni	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Prosinac	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	152
Siječanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	136
Veljača	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	160
Ožujak	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Travanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	168
Svibanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	176
Lipanj	Neposredni pedagoški rad; Stručno razvojni poslovi; Ostali str. poslovi	144
Srpanj	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	80
Kolovoz	Stručno razvojni poslovi; Ostali poslovi	64
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1752

6.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Normativno-pravni poslovi: izrađivanje normativnih akata, govora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa.</p> <p>Kadrovski poslovi: obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika.</p> <p>Opći i administrativno-analitički poslovi: radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave te osnivačem – Grad Pula.</p> <p>Ostali poslovi: sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora, vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa.</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Vođenje pers. dokum. (prijava novih radnika, odj.) mat.knjig. rad.izrada	160
X.	Osiguranje i prijevoz uč., izdavanje potvrda, sv. prijelaznice, urudžbir.	176
XI.	Blagajna, prim. i provedba propisa, izdavanje putnih naloga, urudžbeni.	168
XII.	Obračun mar. i PB, usluge fotokop. uplata uč.	152
I.	Vođ.per.dok., mat.knjiga, arhiviranje dok. Obračun prod.boravka, socijalni program i evidencija	136
II.	Vođ.evid. o uč. s pravom na d.d., pisanje dopisa, rad sa strankama	160
III.	Struč.usavr. urudžb.matične evidencije, sređivanje popisa i arhive	168
IV.	Praćenje pravnih propisa, izdavanje raznih potvrda, blagajničkih izvje.	168
V.	Urudžbiranje, razvrstavanje pošte, razni administ. poslovi u toku dana	176
VI.	Obračuni – socijalni program, marende, PB, vođenje evid. stručnih	144
VII.	Nabava osnovnih sreds., suradnja s računov. priprema normativnih ak.	80
VIII.	Uvođenje prijave za polaganje popravnih ispita i pripreme za po.šk.god.	64
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1752

6.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena (izvodi, temeljnice) vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičke evidencije obračun zahtjeva za dodjelu sredstava plaća i ostalih naknada plaćanje obveza i usklađivanje stanja po kontima praćenje naplate potraživanja blagajničko poslovanje-kontiranje, knjiženje izrada mj. i period. statističkih izvještaja financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, produženog boravka obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnom ugovoru te drugog dohotka praćenje dostave dokumenata po rokovima praćenje zakonskih propisa - stručne literature, seminari prikupljanje i kontrola podataka za obradu kontakti s MZOŠ, HZZO, HZMIO, FIN-om, REGOSOM, BANKAMA, GRADOM PULA, POREZKOM UPRAVOM I DR. Praćenje prihoda i rashoda prema izvorima financiranja ostali nepredviđeni poslovi. Poslovi vezani za određena razdoblja izrada financijskih planova i rebalansa sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena-unos novih i brisanje - rashoda sredstava zaključivanje godine tj. kartica, uvezivanje i štampanje Uvođenjem obrazca JOPPD vodi se evidencija i slanje u poreznu upravu</p>		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1.	Gore navedeno + kontrola +inventura +pripreme vezane za godiš. izvještaje i kraj godine	160
2.	Gore navedeno +ispis obrazaca za finan.izvješće +bilješke zaključivanje	160
3.	Gore navedeno +statistika	176
4.	Gore navedeno-statistika +periodični financijski izvještaj	160
5.	Gore navedeno	160
6.	Gore navedeno + pripreme za polugodišnji izvještaj	152
7.	Gore navedeno +izrada polugodišnjeg izvještaja	120/64
8.	Gore navedeno +priprema financijskog plana	56
9.	Gore navedeno +izrada financijskog plana	176
10.	Gore navedeno + periodični financijski izvještaj+ seminar	176
11.	Gore navedeno	160
12.	Gore navedeno + priprema za inventure, kontrole knjiženja,potraživanja	152
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE.		1752

6.8. Plan rada školskog liječnika

6.8.1. Sistematski pregledi

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2019./2020.

(obavljati će se od početka ožujka do sredine lipnja 2019. godine).

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

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

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

2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole

(obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2018./2019.)

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

(obavljati će se početkom prvog polugodišta šk. god. 2018./2019.)

Uz sistematski pregled učenici se cijepe DI-TE, Polio cjepivom.

4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda

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

6.8.2. Namjenski pregledi

1. Pregled prije prijema u učenički dom

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

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

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

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

Molim profesore TZK da se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2018. godine radi dogovora termina pregleda učenika. Molim profesore TZK da nam nekoliko dana prije pregleda dostave popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2018./2019.

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

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

6.8.3. 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.

6.8.4. Proбири

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

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

Učenici šestog razreda cijepe se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mjesecu 2018.godine. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mjeseci od druge doze.

3. Poremećaj sluha (u sedmom razredu osnovne škole)

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

6.8.5. Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema Programu obaveznog cijepljenja u RH (opisano ranije za prvašice, 6. i 8. razrede)

2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

I školske godine 2018./2019. 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 i kada odbija cijepljenje, a ne samo kada želi cijepljenje**, kao što je to bilo ranijih godina.

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

6.8.6. Savjetovani rad

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

6.8.6. Zdravstveni odgoj

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat (provodi ga prvostupnica sestrinstva)

3. razred osnovne škole : Skrivena kalorije, 1 školski sat (rovedi ga prvostupnica sestrinstva)

5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata (provodi ga liječnik, specijalist školske medicine i prvostupnica sestrinstva)

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

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

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Iznošenje izvješća o realizaciji GPiP, Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada škole, davanje suglasnosti ŠO u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školskoj ustanovi, razmatranje i donošenje kurikuluma, polugodišnji financijski obračun	ŠO, ravnatelj, predsjednik ŠO, računovođa
Listopad studeni	Tekuća problematika(davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata škole, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi...)	Predsjednik ŠO, članovi ŠP, ravnatelj
Siječanj veljača	Izvješće o uspjehu učenika za I. polugodište, financijski obračun za prethodnu	Pedagoginja, računovođa
Travanj svibanj lipanj	Tekuća problematika(davanje suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa u školi, promjena ili nadopuna općih akata, prijedlozi i odluke vezani uz rad i sigurnost rada u školi...)	Ravnatelj, predsjednik ŠO, članovi ŠO
	SAZIVANJE ŠO PO POTREBI	Predsjednik ŠO

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz	Izvješće o rezultatima popravnih ispita . Tjedna zaduženja učitelja i ustroj rada za narednu školsku godinu	ravnateljica
rujan	Pravilnik o ocjenjivanju, Etički kodeks, Kućni red, Pravilnik o načinu postupanja o-o radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog krsenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja i ostali protokoli i pravilnici, Prijedlog Godišnjeg plana i programa i kurikuluma za narednu školsku godinu. Okvirni vremenik pisanih provjera znanja za I. polugodište Analiza početka rada školske godine i prijedlozi projekata u nastavi. GDPR: Zaštita osobnih podataka	Ravnateljica, stručni suradnici, Učitelji, Odvjetnik
listopad	Edukacija „Kako uspješno učiti u online okruženju“ Predavanje Školske knjige: Raspetljavanje komunikacijskih čvorova	MZO Dinka Juričić – vanjski predavač
studeni	Predavanje. Nasilje prema djeci i među djecom u školi i obitelji.	Stručni suradnici
prosinac	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju i s nadarenim učenicima.	Učitelji, stručni suradnici
siječanj	Izvješće na kraju prvog polugodišta. Uzroci školskog neuspjeha.	Stručni suradnici
ožujak	Aktualni problemi	Ravnateljica, učitelji
travanj	Organizacijske pripreme za Dan škole.	Ravnateljica, str. suradnici, učitelji
svibanj	Priredba povodom Dana škole i sportski dan škole	KUD,ravnateljica
lipanj	Pripreme za kraj školske godine.	Svi djelatnici,
srpanj	Ispraćaj osmaša. Završna sjednica. Analiza rada i pripreme za narednu školsku godinu	KUD Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Etički kodeks, Kućni red škole, Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja, Pravilnik o načinu postupanja o-o radnika skolskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Zadatak razrednika je da upoznaju učenike i roditelje s navedenim Pravilnicima.	razrednici
listopad	Upoznavanje s učenicima petih razreda. Razgovor o radu učenika i uspjehu u prva dva mjeseca. Naglasak na ocjenjivanje i praćenje učenika.	učitelj RN i RV, ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	Uspjeh učenika u I. polugodištu. Testiranje učenika petih razreda.	Razrednici, psihologinja
veljača	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta.	pedagoginja
travanj	Osvrt na učenje i vladanje učenika. Metode rada za uspješan rad.	Razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	Uspjeh učenika na kraju godine.	razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Prihvatanje godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma škole	Ravnateljica, članovi VR
listopad	Tekuća problematika	Ravnateljica, članovi VR
siječanj	Analiza prvog polugodišta	Pedagoginja, članovi VR
ožujak	Tekuća problematika	Ravnateljica, članovi VR
lipanj	Izvešće o realizaciji GPiP rada škole na kraju školske godine	Ravnateljica, pedagoginja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika	Ravnateljica, pedagoginja, defektologinja
studeni	Tekuća problematika	učenici
prosinac	Rezimé učinjenog i prijedlozi za unaprjeđenje rada	učenici
veljača	Što nam je činiti u drugom polugodištu?	učenici
ožujak	Rad i djelovanje preko SRO	učenici
travanj	Kako ćemo organizirati Dan škole?	učenici
svibanj	Prijedlozi za daljnji rad	učenici
lipanj	Prijedlog za učenika generacije i ispraćaj osmaša	učenici

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Tematska predavanja učitelja i stručnih suradnika, s naglaskom na IKT vještine, vođenje e-dnevnika, razvojni plan škole, Primjeri dobre prakse	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Jedan sat po predavanju
Tematska predavanja vanjskih suradnika ili predavača	Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Jedan dan mjesečno po 5 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			30 sati

8.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje stručne i pedagoško-psihološko-defektološke literature	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
Praćenje inovacija, djeca sa zdravstvenim teškoćama,	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	Tijekom školske godine	Kontinuirano
Ukupno sati tijekom školske godine			60 sati

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Druge javne ustanove	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima,	Tijekom školske godine	Poludnevni ili jednodnevni
Stručno vijeće Istarske županije	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Poludnevni
Ukupno sati tijekom školske godine			Prema planu organizatora

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnateljima, stručnim suradnicima, učiteljima	Tijekom školske godine	Jednodnevni ili višednevni
Ukupno sati tijekom školske godine			Prema planu organizatora

Stručna usavršavanja na državnoj razini planiraju se prema Katalogu stručnih skupova.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja planiraju se prema potrebama i afinitetima pojedinaca i timova a u suradnji i prema dogovoru s organizatorima stručnih usavršavanja i edukacija.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2018./2019.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	
IX.	Primanje učenika prvih razreda	42	KUD
	Europski dan jezika	58	Učitelji stranih jezika
	Učenici u prometu	42	MUP, razrednici 1a,b
X.	Dječji tjedan	SVI	Učenici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici MO Stari Grad
	Dani kruha i plodova zemlje Solidarnost na djelu	1 –4 SVI	
XI.	Obilježavanje Dana Starog Grada, Dan Misericordie - koncert		
	Dan sjećanja na Vukovar	SVI	HCK,
	Prikupljanje pomoći za potrebne	SVI	Učenici., Damir
	INFO olimpijada-tijekom godine	3	Blašković
XII.	Obilježavanje mjeseca knjige	SVI	Učitelji, knjižničar
	Sveti Nikola i Božić-pokloni dječjem domu Božićni sajam	SVI	HCK,KUD
II.	Priredba nižih razreda	1 – 4	F. za odg.djelatnosti Sveučilišta J.Dobrole
	Maskenbal – pokladni dani Valentinovo	1 - 4 SVI	KUD, razrednici, učenici
III.	Natjecanja učenika(Lidrano, Lijepa naša, Znanost mladima)	1-8	Učenici, učitelji
	Svjetski dan voda	1–4	Učitelji Učitelji, učenici
	Obilježavanje dana hrvatskog jezika Profesionalna orijentacija Međunarodni dan kazališta	1–8 1–8	Pedagoginja, razrednici, predstavnici srednjih škola, roditelji
IV.	Cvijet gradu-prigodan program učenika uz podjelu sadnica žiteljima povodom Dana planeta Zemlje	1-8	Učenici, učitelji Vanjski suradnici, Roditelji,MO Stari Grad
	Svjetski dan sporta i nepušenja Majčin dan Igre mladih	2-8 1- 4	Učitelji, učenici Učitelji, učenici
V.	Sportski dan škole Dan Škole Glazbena škola	SVI 3i 4	Svi djelatnici škole i vanjski suradnici Profesori u glazb.školi
	Humanitarni sajam "(za) činimo dobro"		
	Svjetski dan zaštite okoliša Ispraćaj osmaša	SVI	Učenici, učitelji, roditelji

NADNEVCI ZA OBILJEŽAVANJE

Rujan

Međunarodnog dana pismenosti (8.9.),
Međunarodnog dana ozona i kisika (16.9.)
Dan Hrvatske ratne mornarice (18.9.)
Međunarodni dan mira (21.9.)
Europski dan bez automobila (22.9.)
Europski dan jezika (26.9.)

Listopad

Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
Međunarodni dan zaštite životinja (4.10.)
Svjetski dan učitelja (5.10.)
Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha (listopad)
Svjetski dan hrane (16.10.)
Svjetski dan jabuke (20.10.)
Svjetski dana štednje (31.10.)

Studeni

Međunarodni dan tolerancije (16.11.)
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)
Međunarodni dan djeteta (20.11.)
Dan hrvatskog kazališta (24.11.)

Prosinac

Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
Međunarodni dan osoba s invaliditetom (3.12.)
Sveti Nikola (6.12.)
Dan ljudskih prava (10.12.)
Dan UNICEF-a, Međunarodni dan planina (11.12.)

Siječanj

Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.)

Veljača

Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (11.2.)
Dan zaljubljenih (14.2.)
Svjetski dan čitanja naglas (16.2.)
Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
Dan ružičastih majica (27.2.)

Ožujak

Svjetski dan matematike (6.3.)
Međunarodni dan žena (8.3.)
Dani hrvatskog jezika (11.3.- 17.3.)
Dan očeva (19.3.)
Svjetski dan šuma i pjesništva (21.3.)
Svjetski dan zaštite voda (22.3.)
Svjetski meteorološki dan (23.3.)
Svjetski dan kazališta (27.3.)

Travanj Svjetski dan svjesnosti o autizmu,
Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)
Svjetski dan zdravlja (7.4)
Dana planeta Zemlje (22.4.)
Međunarodnog dana plesa (29.4.)

Svibanj

Sportski dan škole, Svjetski dan Sunca (3.5.)
Svjetski dan vatrogasaca (4.5.)
Dan Europe, Dan škole (9.5.)
Majčin dan (13.5.)
Međunarodni dan obitelji (15.5.)
Međunarodni dan muzeja (18.5.)
Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5.)

Lipanj

Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.)

9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

- Sistematski pregledi koje organizira i financira Grad za sve radnike škole.
- Jednogodišnji pregled svih radnika u Zavodu za javno zdravstvo.
- Periodični pregledi koje mora obavljati kuharica.
- Pridržavanje HACCP mjera.

9.3. Školski preventivni program

Voditelj: Nikolina Oroz

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Temeljem procjene školskog povjerenstva za prevenciju i/ili uvidom u zapisnike s RV-a, UV-a i razredne knjige, posebno kroz komunikaciju s učiteljima i opservaciju u razrednim odjelima utvrdili smo da se posebni izazovi javljaju u komuniciranju potreba i agresivnom rješavanju sukoba, neprihvatanju tuđeg mišljenja i niskoj razini samopouzdanja što često vodi ka neprilagođenom ponašanju.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvijanje tolerancije i prihvaćanje različitosti
- razvijanje tehnika mirnog rješavanja sukoba
- razvijanje pozitivne slike o sebi

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
CAP program – Program primarne prevencije zlostavljanja djece, njihovo osnaživanje i smanjenje nasilnih oblika ponašanja. Kroz radionice s učenicima se potiče socioemocionalno učenje i poučava preventivnim strategijama.	a)	b)	2.raz.	29	2	CAP tim
2. TeenCAP program – Program prevencije namijenjen adolescentima, smanjenje nasilnih oblika ponašanja. Kroz radionice s učenicima se potiče socioemocionalno učenje i poučava preventivnim strategijama.	a)	b)	8. raz.	28	4	TeenCAP tim
3. Radionice – učiti kako učiti, asertivno rješavanje problema, tolerancija i prihvaćanje, ja vrijedim, etiketiranje...		b)	1.- 8.raz		Po potrebi	Stručni suradnici/Razrednici
4. Zdrav za 5	a)	b)	7. i 8. raz	54	1	Policajska Uprava Istarska
5. Nasilje na internetu	a)	b)	5. i 6. raz.	70	1	Policajska Uprava Istarska

**(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

***Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

RAD S RODITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanak	b)	Roditelji učenika od 1.-4. razreda	Uspješno roditeljstvo - Ojačavanje roditeljskih kompetencija i međuljudske komunikacije	2	Pedagog i učitelj razredne nastave
2. Individualno savjetovanje	a)	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	Po potrebi	Po potrebi	Pedagog, psiholog i socijalni pedagog
3. Roditeljski sastanci u sklopu CAP i TeenCAP programa	b)	Roditelji učenika 2. i 8. raz.	Teme CAP I TeenCAP programa	2	CAP i TeenCAP tim

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

RAD S UČITELJIMA*

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje	a)	Svi učitelji	Rad s učenicima s teškoćama	1-2 po učitelju	Stručni suradnici
2. RV učitelja koji predaju u odjeljenjima gdje se provodi CAP i TeenCAP program	b)	Članovi RV-a i zainteresirani članovi UV-a	Prevenција zlostavljanja djece i smanjenje nasilnih oblika ponašanja	1	CAP i TeenCAP tim

3. Prikaz rada u posebnim razrednim odjelima	a)	Svi učitelji	Učenici s poremećajima u ponašanju	1	Stručne suradnice – socijalne pedagoginje iz OŠ Fran Franković, Rijeka
4. Predavanje <i>Školske knjige</i>	a)	Svi učitelji	Raspetljavanje komunikacijskih čvorova	2	Stručni suradnici iz <i>Školske knjige</i>
5. Predavanje školske liječnice	b)	Razredno vijeće 1.b razreda, stručni suradnici i zainteresirani članovi UV –a	<i>Epilepsija</i>	1	Dr. Klaudija Blarežina

**Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

9.3.4. Vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti

Školskim kurikulumom OŠ Centar, Pula za šk. god. 2018./2019. planirana je vježba evakuacije i spašavanja učenika i osoblja. Vježba bi se trebala izvesti na simulaciju dojave požara, a provela bi se putem utvrđene postojeće sheme evakuacije zgrade OŠ Centar, Pula.

Školska zgrada ima četiri etaže: prizemlje, prvi kat, drugi kat i potkrovlje. Boravišno-radni prostor je prizemlje, prvi i drugi kat.

Broj prostorija u cijeloj zgradi:

Broj učionica prizemlje: 5

Broj učionica prvi kat: 10

Broj učionica drugi kat: 12

Broj prostorija prizemlje: 18

Broj prostorija prvi kat: 17

Broj prostorija drugi kat: 17

Broj stepeništa: 2 (centralno i desno- bočno)

Broj izlaza u slučaju evakuacije: 3 (glavni izlaz, bočni desni izlaz i izlaz iz dvorane za TZK)

U slučaju incidenta treba obavijestiti službu za uzbunjivanje i spašavanje građana, a

učenici i osoblje evakuiraju se po pravilu sheme evakuacije s kojim su upoznati svi djelatnici škole, sheme su vidno izvješene na svim etažama zgrade.

9.3.5. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece

ORGANIZIRA: Zavod za javno zdravstvo istarske županije, služba za školsku medicinu, Klaudija Blarežina, dr.med.

Sistematski pregledi

1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole za šk. god. 2019./2020. (obavljati će se od početka ožujka do sredine lipnja 2019. godine).
Uz sistematski pregled djeca se cijepe cjepivom MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola).
Neposredno prije početka školske godine prvašići će se cijepiti protiv dječje paralize.
Roditelji će poštom dobiti poziv i termin sistematskog pregleda. Poziv roditeljima šalje nadležni školski liječnik.
2. Sistematski pregled u petom razredu osnovne škole (obavljati će se od kraja prvog polugodišta i u prvoj polovici drugog polugodišta šk. god. 2018./2019.)
3. Sistematski pregled u osmom razredu osnovne škole (u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje, a radi upisa u srednju školu) (obavljati će se početkom prvog polugodišta šk. god. 2018./2019.)
Uz sistematski pregled učenici se cijepe DI-TE, Polio cjepivom.
4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda
Na kontrolne preglede će se učenici pozivati po potrebi nakon prethodnih sistematskih ili namjenskih pregleda. Roditeljima će biti napisana preporuka za posjet školskom liječniku.

Namjenski pregledi

1. Pregled prije prijema u učenički dom
2. Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko te školske godine dijete nije pregledano)
3. Pregled prije sportskog natjecanja (za školska sportska natjecanja)
4. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK:
Početkom školske godine nadležni liječnik školske medicine u suradnji s profesorom TZK, donosi preporuku o primjerenom obliku nastave TZK za učenike s većim zdravstvenim teškoćama (odnosi se na kronično bolesnu djecu i one učenike čije bolovanje traje duže od mjesec dana).
Molim profesore TZK da se jave nadležnom školskom liječniku u rujnu, najkasnije početkom listopada 2018. godine radi dogovora termina pregleda učenika. Molim profesore TZK da nam nekoliko dana prije pregleda dostave popise učenika s većim zdravstvenim teškoćama, odnosno popis učenika koji smatraju da bi trebali biti djelomično ili potpuno, trajno ili privremeno oslobođeni nastave TZK u šk. god. 2018./2019.
Na pregled učenici obavezno donose fotokopije relevantnih specijalističkih nalaza ne starije od godinu dana, o bolesti ili stanju zbog koje učenik traži prilagodbu ili poštedu nastave TZK.
Fotokopije specijalističkih nalaza se pohranjuju u zdravstvenom kartonu učenika
Kraća bolovanja (do mjesec dana) svojom potvrdom pravda izabrani obiteljski liječnik.

Rad u povjerenstvima škola i Ureda državne uprave

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

Probiri

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

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

Učenici šestog razreda cijepi se s tri doze cjepiva protiv hepatitisa B. S prvom dozom cjepiva započeti ćemo u 9. ili 10. mjesecu 2018.godine. Druga doza planira se mjesec dana nakon prve, a treća 5 mjeseci od druge doze.

3. Poremećaj sluha (u sedmom razredu osnovne škole)

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

Mjere higijensko – epidemiološke zaštite

1. Cijepljenje i docjepljivanje, koje se provodi prema Programu obaveznog cijepljenja u RH (opisano ranije za prvašice, 6. i 8. razrede)

2. Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

Dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV-a:

I školske godine 2018./2019. 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 i kada odbija cijepljenje, a ne samo kada želi cijepljenje, kao što je to bilo ranijih godina.

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

Savjetovani rad

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

Zdravstveni odgoj

1. razred osnovne škole : Pravilno pranje zuba po modelu, 1 školski sat (provodi ga prvostupnica sestinstva)

3. razred osnovne škole : Skrivene kalorije, 1 školski sat (rovedi ga prvostupnica sestinstva)

5. razred osnovne škole : Promjene vezane uz pubertet i higijena, 2 školska sata (provodi ga liječnik, specijalist školske medicine i prvostupnica sestinstva)

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

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

9.4 . Školski razvojni plan

Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Samovrjednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg - školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

U projektu Samovrjednovanje u osnovnim školama, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija kvalitete sastavljena je od nekoliko područja unaprjeđenja rada škole.

Nakon detaljnog uvida u rezultate, njihove interpretacije i određivanja prioriternih područja definiran je *Školski razvojni plan* koji pruža jasan i lako razumljiv sažetak ciljeva i aktivnosti koje se planiraju poduzimati te predstavlja jednogodišnju strategiju za unaprjeđivanje kvalitete. Služi kao vodič za ostvarivanje željenih ciljeva, kao sredstvo za planiranje razvoja te kao mjera dinamike razvoja. Pruža jasan i lako razumljiv pregled ciljeva i aktivnosti koje valja poduzeti u određenom vremenskom razdoblju.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠK.GOD. 2018./2019.

Prioritetna područja unaprjeđenja	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Odnos prema školi i drugim učenicima	-Smanjiti stupanj nasilja među učenicima -Poticanje pozitivne komunikacije među učenicima -Stjecanje kompetencija pozitivnog rješavanja sukoba među učenicima -Kreiranje pozitivnog odnosa učenika prema školi i drugim učenicima	- Kreiranje instrumenta: anketnog upitnika za određivanje razine nasilja među djecom - 2 predavanja za djelatnike škole na temu prepoznavanja nasilničkog ponašanja i tehnika rješavanja sukoba - 3 radionice za učenike (razred u kojem je otkriven najveći postotak nasilja) - 1 predavanje za roditelje učenika na temu prepoznavanja nasilničkog ponašanja i tehnika rješavanja sukoba	-Vrijeme za primjenu i obradu upitnika -Stručna literatura i stručno znanje učitelja i stručnih suradnika -Vanjska ekspertiza	-30.11.2018. -31.05.2019. -01.02.2019.	-Stručna služba -Stručna služba, učitelji, ravnateljica -Školska pedagoginja i ravnateljica	-Rezultati anketnog upitnika primjenjenog nakon godinu dana- utvrditi ponovno postotak nasilja među učenicima -Broj učenika, roditelja i školskih djelatnika uključenih u aktivnosti

9.5. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

sadrži obveze nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika, oblike, način i sadržaj suradnje između nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika i ostale aktivnosti i obveze. Sukladno Programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima nužno je o problemu nasilja među djecom i mladima redovito izvještavati roditelje i djecu te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tijekom nastavnih i izvannastavnih aktivnosti promicati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, satova razrednog odjela, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči odgojno-obrazovnih ustanova ili na drugi primjereni način. Primjereno postupanje vezano uz problematiku vršnjačkog nasilja zahtijeva aktivnu suradnju te jednakovrijedan doprinos svih državnih tijela, budući da je prepuštanje tereta odgovornosti i postupanja samo jednom čimbeniku (primjerice samo školi, policijskoj postaji, domu za skrb o djeci ili centru za socijalnu skrb) u znatnom broju slučajeva može definirati dugoročno potpuno neučinkovitim, stoga je navedena suradnja preduvjet sveobuhvatne i kvalitetne zaštite djece.

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. OŠ Centar dužna je prema Protokolu provoditi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
- Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
- Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;

Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja

ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;

Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

9.6. Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar

UVOD

Strategija razvoja kvalitete Osnovne škole Centar je dokument koji ima za cilj unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole. Tim za kvalitetu razradio je smjernice za poboljšanje kvalitete rada Škole. Strategija sadržava akcijski plan za razvoj određenih područja iz rada škole za razdoblje od pet školskih godina.

VIZIJA

Osnovnoj školi Centar je od izuzetne važnosti osigurati sigurno i poticajno ozračje svima koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu. Učenicima bi se omogućio kvalitetan, pozitivan i pravilan socio-emocionalni i intelektualni razvoj te im se pružila mogućnost stjecanja kompetencija, znanja i vještina. Kroz iskustveno učenje i aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događanjima kao i izgradnji sustava vrijednosti omogućilo bi se usvajanje temeljnih znanja i vrednota koje će ih osposobiti za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom i suvremenom okruženju.

MISIJA

Kako bismo ostvarili našu viziju škole misija nam je:

Pomoći učenicima u njihovom odrastanju; poticati pozitivnu komunikaciju među učenicima i kvalitetnu komunikaciju učenika, učitelja i roditelja; razvijati toleranciju i suradnju; jačati samopouzdanje; međusobno pomaganje; omogućiti učenicima stjecanje kompetencija i razvijanje kritičkog mišljenja potrebnih za cjeloživotno učenje i rad.

CILJEVI

Kako bismo proveli našu misiju odredili smo ciljeve:

- poboljšati kvalitetu znanja, vještina i temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- njegovati i očuvati tradicionalnu baštinu kroz zavičajnu nastavu
- razvijati digitalnu kompetenciju
- projektnim aktivnostima razvijati inicijativnost, kreativnost i poduzetnost
- osposobiti učenika za život i rad u promjenjivom okruženju i snalaženje u novim životnim izazovima
- uvođenje novih sadržaja kojima će se razvijati informacijska, financijska i medijska pismenost
- osigurati opremljenost škole informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i ostalom dodatnom opremom
- poticati učitelje na cjeloživotno usavršavanje i njihov profesionalni razvoj
- razvijati kod učenika timski rad i suradničko učenje kao i međusobno pomaganje

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Didaktičko-metodička sredstva i pomagala u PRO
2. Klima uređaji
3. Pametna ploča
4. iPadi za korištenje u nastavi
5. Namještaj po učionicama

11. PRILOZI

11.1. Raspored sati učitelja

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9							
Perković Sonja					HJ	Pov								Pov	HJ		Pov	Pov							HJ	HJ	Pov	SRO														Pov	HJ	Pov	HJ							Pov	HJ	HJ			
Sladonja Borika	HJ	Pov								HJ	Pov			Pov	Pov	HJ					HJ	HJ			Pov	HJ												HJ	Pov			Pov	Pov	HJ	HJ												
Ina Delić	HJ	HJ			HJ					HJ	HJ			HJ	HJ	HJ					HJ	HJ			HJ	HJ												HJ	HJ	HJ																	
Grofelnik Goran	LK				LK					LK				LK						LK				SRO																																	
Glad - Racan Ljiljana					GK																																					GK	GK	GK	GK	GK	GK										
Žufika Mateja	EJ	EJ			EJ					EJ	EJ			EJ	EJ					EJ	EJ			SRO	EJ												EJ	EJ			EJ	EJ															
Redžević Ljubica	EJ	EJ			EJ					EJ	EJ			EJ	EJ					EJ	EJ			PRO-1-4													EJ	EJ			EJ	EJ															
Cukon Rita					TJ									TJ	TJ									TJ	TJ																																
Grbić-Brežević Goranka																																																									
Solomonovska-Janevska Saška																																																									
Jančić Dušanka	Ma	Ma	Ma		Mat					Ma	Ma	Ma	Ma	Mat						Ma	Ma	Ma	Ma	Ma	Mat												Mat	Ma	Ma	Mat																	
Tomić Tatjana	Ma	Mat								Ma	Ma	Fiz	Fiz	Fiz	Fiz					Ma	Fiz	Ma	Mat															Ma	Fiz	Fiz	Mat																
Slacki Dojran	Ge	Ge	Ge		Geo					Geo										Ge	Ge	Ge	Ge	SRO	Geo													Ge	Ge	Geo																	
Crnković Alen					Pri	Bio																		Bio	Bio	Bio											Pri	Bio	Bio																		
Vidulin Tina																																																									
Dabo Helena	TK	TK			TK					TK				TK																																											
Deni Kostešić	TZK	TZK			TZK	TZK	TZK			TZK	TZK	TZK	TZK						TZK	TZK	TZK	TZK															TZK	TZK			TZK	SRO															
Blašković Damir					Inf	Inf	Inf	Inf	Inf					Inf	Inf	Inf	Inf	Inf																						Inf	Inf	Inf	Inf														
Spajić Marina					KVj	KVj	KVj							KVj	KVj	KVj	KVj																								KVj	KVj	KVj	KVj													
Jukan Sadžida																																																									
Darinka Tuzlić	Ker	Ker	Ker		Kem									Ker	Ker	Kem								Kem																																	
Liza Kajtazi																																																									
Buršić Andrea	Ma	HJ	PiD	GK	SRO					TZK	HJ	Ma	Dop						Ma	HJ	EJ	Dop																TZK	HJ	PiD	LK																

11.3. Raspored sati posebnog razrednog odjela

SAT	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1. 8:00- 8:45	I.-VIII.	I.-VIII.	IV.-VIII.	I.-VIII.	I.-VIII.
2. 8:50- 9:35	I.-VII.	I.-VIII.	I.-VIII.	I.-VII.	IV.-VIII. 5
3. 9:55- 10:40	IV.-VII.	I.-VII.	I.-VIII.	IV.-VIII.	I.-VIII.
4. 10:45- 11:30	I.-VIII.	I.-VIII.	VIII.	VII.-VIII.	VIII.
5. 11:35- 12:20				I.-VIII.	VIII.

RASPORED SATI PRO – 3. RAZRED

SATI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MAT	TZK	MAT	TZK	HJ
2.	HJ	HJ	HJ	HJ	MAT
3.	PID	MAT	EJ	PID	EJ
4.	GLK	DOP (HJ)	DOP (MAT)	LIK	TZK
5.	SRO				

RASPORED SATI PRO – 4. RAZRED

SATI	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MAT	TZK	MAT	TZK	HJ
2.	HJ	HJ	HJ	HJ	MAT
3.	PID	MAT	EJ	PID	EJ
4.	GLK	DOP (HJ)	DOP (MAT)	LIK	PID
5.	SRO				