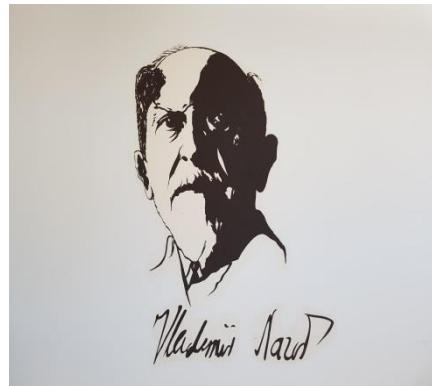
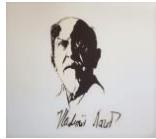


REPUBLIKA HRVATSKA - ISTARSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola VLADIMIRA NAZORA - Rade Končara 72, 52450 Vrsar
Tel : 052 441-306, 441-425, Fax: 052 428-046, MB 3061787
OIB: 42561610611 , mail: ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.



Listopad, 2020.



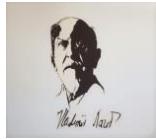
Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i članka 62. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora u Vrsaru Školski odbor je na prijedlog ravnateljice, a nakon prethodne rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	15
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	22
STRUČNIH SURADNIKA	3
OSTALIH DJELATNIKA	8
POMOĆNIKA U NASTAVI	1
RAVNATELJICA	1
UKUPNO	50

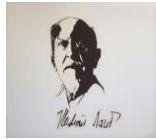
BROJ UČENIKA RN	121	BROJ ODJELA RN	7
BROJ UČENIKA PN	135	BROJ ODJELA PN	8
UKUPNO	256	UKUPNO	15

Ravnateljica škole: Debora Cukola Zeneral, prof.

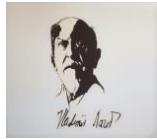


SADRŽAJ

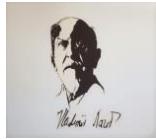
Osnovni podaci o školi.....	6
1. UVJETI RADA	7
1.1. Školsko područje.....	7
1.2. Prostorni uvjeti	8
1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena	8
1.1.2. Prikaz vanjskih prostora.....	12
2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.....	13
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	13
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	16
2.2. Podaci o administrativnom osoblju	16
2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju	17
2.4. Pomoćnici u nastavi	17
2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole	18
3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA	22
3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima	22
3.2. Organizacija smjena	23
3.3. Prijevoz učenika	23
3.4. Dežurstvo učitelja.....	24
3.5. Godišnji kalendar rada.....	25
3.6. Raspored sati	29
4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBЛИCIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	30
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave	32
4.2.1. Razredna nastava	32
4.2.2. Predmetna nastava	33



4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	34
4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	34
4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti	39
4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti.....	40
4.6. Plan rada produženog boravka.....	41
4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama	42
4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	42
4.7.2. Nastava u kući.....	42
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	43
6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZNIVIH I OSTALIH RADNIKA	45
6.1. Plan rada ravnatelja.....	45
6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	57
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	66
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	71
6.5. Plan rada tajništva	73
6.6. Plan rada računovodstva	76
6.7. Plan rada školskog liječnika	78
6.8. Poslovni i radni zadaci radnika - domara	79
6.9. Poslovi i radni zadaci kuharica	80
6.10. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremaćica.....	81
7. Plan permanentnog usavršavanja	83
8. Plan i program profesionalne orijentacije.....	84
9. Preventivni program	86
10. Kulturna i javna djelatnost škole	93
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	98
11.1. Plan rada školskog odbora	98
11.2. Plan rada učiteljskog vijeća.....	99
11.3. Plan rada razrednog vijeća	101
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja.....	102
11.5. Plan rada Vijeća učenika	103
12. Plan rada Eko škole	106

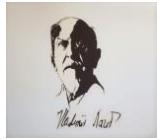


13. Plan rada stručnih aktiva na razini škole.....	108
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave.....	108
13.2. Plan rada STEM aktiva.....	110
13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika.....	112
13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti.....	114
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	117



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Vladimir Nazor
Adresa škole:	Rade Končara 72 Vrsar
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052/441 – 306 ; 052/ 441 - 425
Broj telefaksa:	052/ 428 - 046
Internetska pošta:	ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vnazora-vrsar.skole.hr
Šifra škole:	18 - 505 - 001
Matični broj škole:	3061787
OIB:	42561610611
Ravnateljica škole:	Debora Cukola Zeneral
Broj učenika:	256
Broj učenika u razrednoj nastavi:	121
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	135
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika:	103
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	jedna
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,05
Broj radnika:	50
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	nema
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1



1. UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

Školsko područje Osnovne škole Vladimira Nazora Vrsar u Vrsaru zauzima prostor od mjesta Funtane na sjeveru, Kloštra na istoku te nenaseljeni prostor uz obale Limskog kanala na jugoistoku. Pripadaju mu naselja Vrsar s obilježjima primorskog gradića te općina Funtana I sela Marasi, Gradina, Kontešići, Kloštar, Begi, Deliči, Bralići I Flengi. Područje zauzima općinu Vrsar i općinu Funtana.

Sva ova mjesta s Vrsarom su povezana relativno solidnim asfaltiranim saobraćajnicama i nalaze se na potezu Poreč-Pula, a udaljena su od Vrsara 5-10 km. Međutim, zbog neprimjerene organizacije javnog prometa školski autobus, koji služi za prijevoz djece u školu, jedina je veza sela Marasi, Kontešići, Begi, Deliči i Bralići s Vrsarom, a time i Porečem kao gradskim središtem sa svim funkcijama upravnog središta nekadašnje općine.

Pošta djeluje u Vrsaru i Funtani. Vrsar, Funtana i Gradina sjedišta su župa. Vrsar i Funtana su samostalne župe s vlastitim župnikom, dok u Gradini službu obnaša župnik iz Vrsara.

Na području Vrsara i Funtane snažno je razvijen turizam i ugostiteljstvo s dobro razvijenom kućnom radinošću i komplementarnim ribarstvom, dok se stanovništvo seoskih naselja intenzivno bavi poljodjelstvom. Ovo govori da će mjesta Vrsar i Funtana te Vrsaru najbliži Flengi, posebno zbog razvijenog poljodjelstva i ugostiteljstva, imati visok dohodak po stanovniku, dok će kod izvornog stanovništva u istočnom djelu školskog područja biti znatno manji. Unatoč svemu, općina Vrsar s oko 2.800 stanovnika po nacionalnom dohotku spada među najbogatije općine na teritoriju Hrvatske.

U Vrsaru kao manjem gradskom središtu ne postoji javna knjižnica ni drugi kulturni sadržaji bilo kazališno-scenski, likovni ili filmski. Iznimku čine ljetni programi: koncertna i likovna sezona te kiparska studentska kolonija Montraker. Ove programe organiziraju Turističke zajednice Vrsara odnosno Funtane a namijenjeni su, s izuzetkom kolonije Montraker, prvenstveno turističkoj klijenteli Vrsara, odnosno Funtane, ali i otvoreni i pristupačni domaćem žiteljstvu. Radovi nastali djelovanjem likovne kolonije Montraker stalno su prisutni kao uporabni predmeti u gradskoj luci.

Tijekom 2015. godine dovršili smo nabavku Interaktivnih ploča. Na taj način postali smo jedna od rijetkih škola u Hrvatskoj koja u svim učionicama ima instalirane interaktivne „pametne“ ploče.



Tijekom 2017. godine uključili smo se u projekt e-Škole, i dodatno opremili učionice STEM opremom.

1.2. Prostorni uvjeti

1.1.1. Prikaz unutrašnjeg prostora Škole i njegova namjena

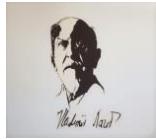
Škola raspolaže sa 8 specijaliziranih učionica za predmetnu nastavu (vidi tabelu), sa 6 klasičnih učionica, sa 9 kabinetom, knjižnicom, sa polivalentnim prostorom čitaonice, opremljene na način da treba poslužiti i kao prostor za scenske i glazbene programe, ali i kao prostor za rad s učenicima neuključenim u izborne sadržaje. Radionički i skladišni prostor zbog imovinsko-pravnih problema još uvijek nije doveden u punu funkciju.

Učionički prostori

rb	učionica	broj	površina	ukupna površina	namjena
1.	Specijalizirana	1	52,00 m ²	52,00 m ²	Engleski jezik
2.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Matematika
3.	Specijalizirana	1	68,00 m ²	68,00 m ²	Priroda, biologija, kemija
4.	Specijalizirana	1	67,00 m ²	67,00 m ²	Povijest, zemljopis
5.	Specijalizirana	1	63,00 m ²	63,00 m ²	LK, GK, vjerouauk
6.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Hrvatski jezik
7.	Specijalizirana	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Informatika
8.	Specijalizirana	1	57,00 m ²	57,00 m ²	Fizika, tehnička kultura
9.	Klasična	1	55,00 m ²	55,00 m ²	Razredna nastava
10.	Klasična	1	54,50 m ²	54,50 m ²	Razredna nastava
11.	Klasična	4	46,00 m ²	184,00 m ²	Razredna nastava
Ukupno (učionice)		14		769,50 m ²	

Ostali prostori u funkciji nastave

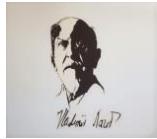
rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
12.	Matematički kabinet	1	9,50 m ²	9,50 m ²	Matematika
13.	Kabinet stranih jezika	1	10,75 m ²	10,75 m ²	Engleski i talijanski jezik
14.	Prirodoslovni kabinet	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Priroda, Biologija, Kemija
15.	Kabinet za hrvatski jezik	1	7,90 m ²	7,90 m ²	Hrvatski jezik



16.	Kabinet društvenih znanosti	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Povijest i zemljopis
17.	Kabinet kultura	1	8,30 m ²	8,30 m ²	Glazbena kultura, vjeronomjenske nauke
18.	Kabinet lik. kulture	1	11,00 m ²	11,00 m ²	Likovna kultura
19.	Kabinet fizike i TK	2	11,00 m ²	22,00 m ²	Fizika, TK
20.	Kabinet RN	1	9,65 m ²	9,65 m ²	Razredna nastava I.- IV.
21.	Knjižnica čitaonicom	1	96,00 m ²	96,00 m ²	Polivalentna
22.	Zbornica	1	35,20 m ²	35,20 m ²	Zbornica
23.	Boravak za učenike	1	32,70 m ²	32,70 m ²	Koristi se u slobodne sate
Ukupno (12 - 23)		13		261,20 m ²	

Sportska dvorana

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
24.	Sportska dvorana	1	385,00 m ²	385,00 m ²	Sportska dvorana
25.	Školska ambulanta	1	22,00 m ²	22,00 m ²	Ambulanta
26.	Kabinet TZK	1	13,00 m ²	13,00 m ²	TZK
27.	Spremište sport. opreme	2	17,65 m ²	35,30 m ²	TZK, oprema
28.	Etaža dvorane 1	2	15,75 m ²	31,50 m ²	Učenička zadruga, Keramičari
29.	Etaža dvorane 2	1	34,50 m ²	34,50 m ²	Školsko sportsko društvo
30.	Svlačionice	2	23,55 m ²	47,10 m ²	Svlačionice muške i ženske
31.	Predvorje	2	16,15 m ²	32,30 m ²	Predvorje i svlačionica
Ukupno (24 - 31)		12	600,70 m ²		



Kuhinja i blagovaonica

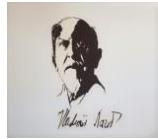
rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
32.	Kuhinja	1	38,10 m ²	38,10 m ²	Kuhinja
33.	Blagovaonica	1	92,00 m ²	92,00 m ²	Blagovaonica sistema samousluge
34.	Garderobni prostor	3	11,20 m ²	33,60 m ²	Garderobni prostor teh. i kuh. osoblja
35.	Kuhinjsko skladište	1	11,75 m ²	11,75 m ²	Skladište
Ukupno (32 - 35)		6		153,05 m ²	

Administrativne prostorije

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
36.	Uredske prostorije	5	18,82 m ²	94,10 m ²	Ravnatelj, psiholog, tajnik, računovođa, pedagog
37.	Pismohrana	1	15,25 m ²	15,25 m ²	Pismohrana
Ukupno (36 - 37)		6		109,35 m ²	

Sanitarne i ostale slične prostorije

rb	prostorija	broj	površina	namjena
38.	Sanitarni čvorovi	11	105,68 m ²	Učenici M,Ž; personal M,Ž
39.	Sanitarni čvorovi	2	8,25 m ²	Za invalidnu djecu
40.	Hodnici	2	357,57 m ²	
41.	Predvorje	3	71,20 m ²	
42.	Predvorje	3	7,01 m ²	
Ukupno (38 - 42)		21	550,71 m ²	



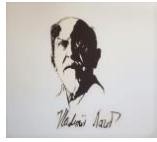
Tehnički prostori

rb	prostorija	broj	površina
43.	Kotlovnica	1	96,60 m ²
44.	Plinska stanica	1	3,25 m ²
45.	Tel-TV-ICT centrala	1	6,35 m ²
46.	Radionica	5	100,00 m ²
Ukupno (43 - 46)		8	206,20 m ²

Radionica se sastoji od 4 manje prostorije te velikog natkrivenog prostora. Na cijelom se objektu mora urediti kroviste koje godinama nije održavano.

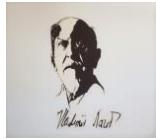
Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1281	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1663	NE
Književna djela	1969	DA
Stručna literatura za učitelje	921	NE
Ostalo	815	DA
UKUPNO	6649	



1.1.2. Prikaz vanjskih prostora

Zgrada škole je smještena na prevlaci poluotoka Montraker okružena s jedne strane gradskom plažom, koja se neposredno nadovezuje na školsko dvorište, odnosno privatnim poslovnim prostorom u neposrednoj blizini gradske marine. Površina školskog nazovimo ga dvorišta, jer standardno dvorište nije, iznosi 5.400 m². Površina nije jedinstvena već se u njoj razabiru određene cjeline: atrij površine 200 m² unutar pojedinih sastavnica zgrade, s južne strane velika površina od oko 1000 m² već pretvorena u maslinik, s istočne strane lijepo oblikovan prostor uz samu istočnu fasadu, sa sjeverne strane velika površina namijenjena mediteranskom šumarku-makiji te sa zapadne strane velik parkirni prostor za potrebe zaposlenika a iznad njega velika zelena površina namijenjena meteorološkoj postavi. Prostor između sportske dvorane objekta B (zgrada razredne nastave) namijenjen je učenicima razredne nastave za potrebe njihovih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti. Svi prostori uključujući i atrij u kojem je smještena nova fontana sa zelenom površinom te istočne fasade uređuje se tijekom školske godine što je zadatak Eko grupe i svih učenika i učitelja budući da se na cijelom prostoru sadi mediteransko začinsko i aromatično bilje a sve u okviru trajne brige za okoliš škole.



2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

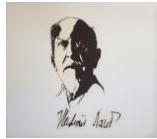
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetni k	Godine staža
1.	Mirela Radoš	Nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor	31
2.	Sandra Bertoša Beato	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Eng. jezik	VSS	-	12
3.	Sanja Oplanić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
4.	Sanja Sabatti	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	28
5.	Ana Mofardin	Diplomirani učitelj	VSS	-	9
6.	Dijana Rabar	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	36
7.	Elena Morellato Djapjaš	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	20
8.	Ivana Vlahović Cvitko	Magistra primarne edukacije	VSS	-	8

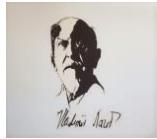
Produženi boravak

9.	Simona Beraković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
10.	Adriana Peruško	Magistra primarne edukacije	VSS	-	13
11.	Marina Trogrlić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	-	9
12.	Korina Fabris Bertoša	Magistra prim. Obrazovanja , mag paed	VSS	-	5
13.	Darinka Šincek Lovrić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	-	14
14.	Daniela Jovašević	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	3
15.	Sandra Hrvatin	Prof. Tal. Jezika i književnosti	VSS	-	14

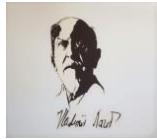


2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentorsavjetnik	Godine staža
1.	Marijana Pavičić Nenadović	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	35
2.	Stjepana Čumigaš Krivačić	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	7
3.	Ivana Premuž	Učitelj Likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	17
3.	Srđana Đokić	Prof. Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		2
4.	Veronika Keil	Prof. Engleskog i Njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	-	33
5.	Andrea Ožanić	Prof. Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	8
6.	Olivera Ilić	Prof. Matematike i Fizike	VSS	Matematika	-	24
7.	Vera Grizelj	Prof. Biologije i Kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	-	17
8.	Sabina Papić	Prof. Fizike i Politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	mentor	26
10.	Igor Bertoša	Dipl. ing. Matematike	VSS	Matematika i Informatika	-	11
11.	Bojana Klobas	Prof. Talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-	24
12.	Luka Skender	Prof. Geografije i Povijesti	VSS	Povijest i Geografija	-	9
13.	Marija Baković	Magistra teologije	VSS	Vjerouauk - katolički	-	1
14.	Marija Grakalić	Dipl. filozof i religiolog, prof. filozofije i religijskih	VSS	Vjerouauk - katolički	-	5



		znanosti				
15.	Kristina Lijović	Prof. Njemačkog jezika i Informatike	VSS	Njemački jezik i Informatika	-	5
16.	Ariana Bebek	Prof. Povijesti	VSS	Povijest	-	4
17.	Elena Paulišić	Mag. educ. Talijanskog jezika i Informatike	VSS	Talijanski jezik i Informatika	-	1
18.	Ismet Ibiši	Prof. Islamskog Vjeroučenja	VSS	Islamski Vjeroučenje	-	14
19.	Iva Marasović		VSS	Priroda	-	1
20.	Sanja Matukina	Prof. Tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tzk	-	9
21.	Valentina Borovac	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeroučenje (katolički)	-	4
22.	Dragana Bartolić	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeroučenje (katolički)	-	12

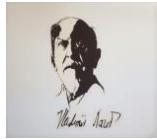


2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Debora Cukola Zeneral	Profesor glazbene kulture	VSS	ravnateljica	23
2.	Nataša Venier Brajković	Profesor psihologije	VSS	psiholog	32
3.	Janja Matuš	Profesor pedagogije i fonetike	VSS	pedagog	7
4.	Ludmila Paletić	Profesor informatologije	VSS	knjižničar	18

2.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godin e staža
1.	Marina Ivančev Grubor	Dipl. pravnik	VSS	tajnik	10
3.	Vesna Prekalj	Dipl. ekonomist	VSS	računovodja	22



2.3. Podaci o pomoćnom-tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Stipe Liović	bravar	SSS	domar	36
2.	Marija Majdiš	kuharica	SSS	kuharica	8
3.	Dubravka Bernobić	kanditor	SSS	spremačica	8
4.	Sandra Rajko		NKV	spremačica	21
5.	Tomica Čižić		NKV	spremačica	30
6.	Maja Cvitković		NKV	spremačica	2

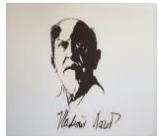
2.4. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Kristina Pisak	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	19



2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

R. B	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi	Bonus	DOP	DOD	INA	UKUPNO NEPOSREDNI RAD	Ostali poslovi	TJEDNO
1.	Mirela Radoš	1.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
2.	Sandra Bertoša Beato	1.b	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
3.	Sanja Oplanić	2.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
4.	Sanja Sabatti	2.b	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
5.	Ana Mofardin	3.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
4.	Dijana Rabar	4.a	15	0	2	1	0	1	1	1	20	20	40
6.	Elena Morellato Djapjaš	4.b	15	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
7.	Darinka Šincek Lovrić	Produženi boravak 1.a	25									15	40
8.	Daniela Jovašević	Produženi boravak 1.b	25									15	40
9.	Adriana Peruško	Produženi boravak – 2.a	25									15	40
10.	Sandra Hrvatin	Produženi boravak – 2.b	25									15	40

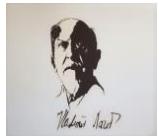


Stručne suradnice

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Tjedno	Rad u drugoj školi
1.	Nataša Venier Brajković	Psihologinja	25	15	40	-
2.	Janja Matuš	Pedagoginja	25	15	40	-
3.	Ludmila Pauletić	Knjižničarka	15	5	20	OŠ. J. Rakovca, Lovreč

Vanjski suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik – vanjski	Ukupno sati
1.	Loretta Morosin	Edukacijski rehabilitator	4 (jednom mjesечно)
2.	Jasna Vučak	Defektolog	4 (jednom tjedno)

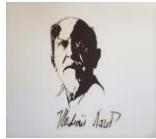


R.B	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	BONUS	Ostali oblici NOOR-a	UKUPNO NOOR	Posebni poslovi	DOP	DOD	INA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	Ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	RAD U DRUGOJ ŠKOLI
1.	Marijana Pavičić Nenadović	Hrvatski jezik	18	0	2 (8.a)	0	0	20	0	1	1	0	22	18	40	-
2.	Stjepana Čumigaš Krivačić	Hrvatski jezik	18	0	2 (5.a)	0	0	20	0	1	0	1	22	18	40	-
3.	Ivana Premuž	Likovna kultura	8	0	0	0	2 (vizualni identitet)	10		0	0	2	12	10	22	-
4.	Srđana Đokić	Glazbena kultura	10	0	0	0	0	10	0	0	0	1	11	9	20	OŠ V. Nazora - Rovinj
5.	Veronika Keil	Engleski jezik	21	0	0	2	0	23	0	0	0	0	23	17	40	-
6.	Andrea Ožanić	Engleski i Talijanski jezik	17	4	0	0	0	21	0	1	0	1	23	17	40	-
7.	Olivera Ilić	Matematika	20	0	0	0	0	20	0	2	0	0	22	18	40	-
8.	Igor Bertoša	Matematika i Informatika	12	4	0	0	3(sindikalni povjerenik)	17	1 (satničar), 2 IKT	1	0	1	22	18	40	-
9.	Vera Grizelj	Priroda, Biologija i Kemija	20	0	2 (8.b)	0	0	22	0	1	1	0	24	16	40	-
10.	Iva Marasović	Priroda	3	0	0	0	0	3	0	1	0	0	4	3	7	OŠ.j. Rakovca Lovreč, OŠ.P. Studenca - Kanfanar
11.	Luka Skender	Povijest i Geografija	21	0	0	0	0	21	0	0	1	2	24	16	40	



REPUBLIKA HRVATSKA - ISTARSKA ŽUPANIJА
Osnovna škola VLADIMIRA NAZORA - Rade Končara 72, 52450 Vrsar
Tel : 052 441-306, 441-425, Fax: 052 428-046, MB 3061787
OIB: 42561610611 , mail: ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr

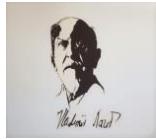
12.	Ariana Bebek	Povijest	10	0	2 (7.a)	0	2(povjerenik zaštite na radu)	14	0	1	1	2	18	10	28	O.Š. Kaštanjer - Pula
13.	Sabina Papić	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	18	0	2 (6.a)	0	0	20	1	0	1	0	22	18	40	-
14.	Sanja Matukina	Tjelesna i zdravstvena kultura	16	0	2 (7.b)	0	2 (voditelj SSD)	20	0	0	0	2+2	24	16	40	-
15.	Marija Baković	Vjeronauk (kat.)	0	22	0	0	0	22	0	0	0	2	24	16	40	-
16.	Marija Grakalić	Vjeronauk (kat.)	0	8	0	0	0	8	0	0	0	0	8	5	13	O.š. V. Nazor Pazin, Pazinski kolegij
17.	Ismet Ibiši	Vjeronauk (isl.)	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	2	2	4	Više škola
18.	Bojana Klobas	Talijanski jezik	0	20	2 (5.b)	0		22	0	0	1	0	23	17	40	-
19.	Elena Paulišić	Talijanski jezik i Informatika	0	22	0	0	0	22	0	0	0	1	23	17	40	-
20.	Kristina Lijović	Njemački jezik i Informatika	6	10	2 (6.b)	0	2 (admin.)	20	0	1	1	1	23	17	40	-



3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	učenika	djevojčica	ponavljaca	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	16	9	-		16	5	15	Mirela Radoš
I. b	17	7	-		17	12	12	Sandra Bertoša Beato
II. a	16	9	-		16	8	16	Sanja Oplanić
II. b	16	7	-		16	2	16	Sanja Sabatti
III. a	25	7	-		21	6		Ana Mofardin
IV.a	16	7	-		9	6		Dijana Rabar
IV.b	15	4	-		12	7		Elena Morellato Djapjaš
UKUPNO I.-IV.	121	50			107	46	59	Ukupno putnika
V. a	19	8	-		11	3	-	Stjepana Čumigaš Krivačić
V. b	18	9	-		16	10	-	Bojana Klobas
VI. a	17	10	-		12	7	-	Sabina Papić
VI. b	16	8	-		10	6	-	Kristina Lijović
VII. a	17	6	-		11	9	-	Ariana Bebek
VII. b	16	6	-		13	5	-	Sanja Matukina
VIII. a	18	10	-		11	7	-	Marijana Pavičić Nenadović
VIII. b	14	6	-		12	5	-	Vera Grizelj
UKUPNO V. - VIII.	135	63	-		96	52		
UKUPNO I. - VIII.	256	113	-		203	98		



3.2. Organizacija smjena

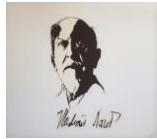
U školskoj 2020./2021. godini nastavni proces je organiziran u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,00 sati, a završava u 14,05. Radi se u petodnevnom nastavnom tjednu. Za sve učenike organiziran je topli obrok. Učenici nižih razreda (1-4) marendaju nakon drugog sata u 9,35 kada imaju veliki odmor od 15 minuta, a učenici viših razreda (1-8) marendaju nakon trećeg sata u 10,35 (drugi veliki odmor od 15 minuta).

RASPORED ZVONJENJA		
1. SAT	8:00	8:45
2. SAT	8:50	9:35
ODMOR MARENDA - RN	9:35	9:50
3. SAT	9:50	10:35
ODMOR MARENDA - PN	10:35	10:50
4. SAT	10:50	11:35
5. SAT	11:40	12:25
6. SAT	12:30	13:15
7. SAT	13:20	14:05

3.3. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika organiziran je autobusima Loritranse prema voznom redu :

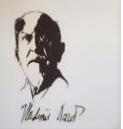
ŠKOLSKI AUTOBUS		
DOLAZAK U ŠKOLU	PRVI ODLAZAK IZ ŠKOLE	DRUGI ODLAZAK IZ ŠKOLE
FUNTANA – VRSAR 7:35 – 7:40	VRSAR- FUNTANA 12:40 – 12:50	VRSAR – FUNTANA 14:20 – 14:30
BEGI – MARASI – GRADINA – KLOŠTAR – DELIĆI – BRALIĆI – FLENGI- FUNTANA – VRSAR 7:20 – 7:23 – 7:25 – 7 : 26 – 7:28 – 7:29 – 7 :30 – 7:40 – 7:45	VRSAR – FUNTANA – FLENGI – BRALIĆI – DELIĆI – GRADINA – KLOŠTAR – MARASI – BEGI 12:35 – 12:40 – 12:45 – 12:47 – 12:48 – 12:52 : 12:54 – 12:56 – 13:00	VRSAR – FUNTANA – FLENGI9 – BRALIĆI – DELIĆI – GRADINA – KLOŠTAR – MARASI – BEGI 14:15 – 14:20 – 14:30 – 14:33 – 14:34 – 14:36 – 14:38 – 14:40 – 14 :44



3.4. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo učitelja organizirano je na godišnjoj razini. Ujutro je dežurstvo na ulazu u školu i školskom hodniku do prvog zvona, tijekom nastavnog procesa dežurstvo se odvija za vrijeme velikih odmora. Prvi veliki odmor od 9,35 – 9,50, a drugi 10,35 – 10,50, tijekom kojih se odvija dežurstvo i u školskoj kuhinji.

Obzirom na epidemiološku situaciju i načinu organizacije škole u školskoj godini 2020./2021. te svime što je naznačeno u Provedbenom planu organizacije i izvođenja nastave te protokolima postupanja za vrijeme rada u posebnim uvjetima, svaki predmetni učitelj dežura za vrijeme odmora u učionici te za vrijeme velikih odmora boravi sa učenicima u učionici.



3.5. Godišnji kalendar rada

RUJAN							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

LISTOPAD							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

STUDENI							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	

PROSINAC							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

SIJEČANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

VELJAČA							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	

OŽUJAK							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

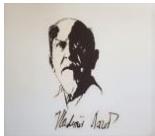
TRAVANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

SVIBANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
				1	2		
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

LIPANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30					

SRPANJ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

KOLOVOZ							
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	
							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						



Državni praznici i blagdani	
1.11.	Svi sveti
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
1.1.	Nova Godina
6.1.	Sveta tri kralja
4.4.	Uskrs
5.4.	Uskrnsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
3.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

I. obrazovno razdoblje	75 nastavnih dana
II. obrazovno razdoblje	103 nastavnih dana

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	7. 9. 2020.	-	18. 6. 2021.
I. polugodište:	7. 9. 2020.	-	23. 12. 2020.
II. polugodište:	11. 1. 2020.	-	18. 6. 2021.
Nenastavni dani-GPiP Škole:			
Jesenski odmor učenika:	2. 11. 2020.	-	3. 11. 2020.
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2020.	-	8. 1. 2021.
2. zimski odmor učenika:	23. 2. 2020.	-	26. 2. 2020.
Proljetni odmor učenika:	2. 4. 2020.	-	9. 4. 2020.
Ljetni odmor učenika:	21. 6. 2021.	-	

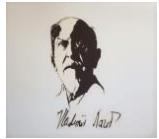
Dan kruh obilježiti ćemo u listopadu, Eko projektni dan u travnju, a Dan škole 28. Svibnja.

Tumač boja
Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Državni praznik/blagdan
Nenastavni dan (GPIP Škole)
Subota/Nedjelja
Ukupan broj nastavnih dana: 178

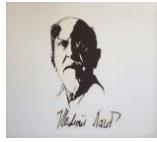


U Godišnjem kalendaru rada škole planira se različitim prigodnim aktivnostima i obilježavanje slijedećih datuma:

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan	10.9. 25.9 26.9 29.9	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Dan Istarske županije Europski dan jezika Europski školski sportski dan	Učitelj TZK Učiteljice razredne nastave Učitelji stranih jezika Učitelj TZK
Listopad	1.-7.10. 5.10. Dogovor 20.10 23.10 15.10.- 15.11	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuka Međunarodni dan školskih knjižnica Mjesec knjige	Svi učitelji Svi učitelji Vjeroučiteljica, svi učitelji Učiteljice RN Knjižničarka knjižničarka
Studeni	11.11. 13.11. 16.11.	Blagdan sv. Martina Svjetski dan ljubaznosti Međunarodni dan tolerancije	Vjeroučiteljica, svi učitelj Svi radnici škole Svi učitelji
Prosinac	1.12 6.12.	Svjetski dan AIDS-a Dan sv. Nikole Škole za Afriku	Voditeljica ŠPP Učiteljice RN
Siječanj	15.1. 27.1	Dan međunarodnog priznanja RH Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti	Svi učitelji Učitelji povijesti, GEO i ostali učitelji
Veljača	13.2. 21.2. 24.2.	Dan sigurnijeg interneta Obilježavanje Valentinova Međunarodni dan materinskog jezika „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama	Učiteljice informatike, psihologinja Učiteljice HJ, RN, knjižničarka Voditeljica ŠPP
Ožujak	8.3. 11.-17.11. 21.3 22.3 27.3	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Svjetski dan Down sindroma i Svjetski dan pjesništva Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	Svi Učiteljice RN, HJ, knjižničarka Voditeljica ŠPP Učiteljice RN, učitelj GEO Svi učitelji
Travanj	2.4. 20.4 22.4	Međunarodni dan dječje knjige Dan svjesnosti o autizmu Dan engleskog jezika Dan planeta zemlje	Knjižničarka Voditeljica ŠPP Učitelji EJ Učitelj GEO

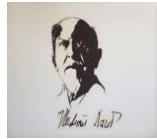


	23.4 29.4	Svjetski dan knjige i autorskih prava Svjetski dan plesa	Knjižničarka, pedagog, učiteljice HJ Učiteljica TZK
Svibanj	11.5 15.5. 18.5. 22.5. 30.5.	Svjetski dan pisanja pisama Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti Svjetski dan sporta	Učitelji HJ, učiteljice RN Svi učitelji Učiteljica LK Učiteljice prirode, biologije Učiteljica TZK, svi učitelji



3.6. Raspored sati

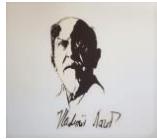
Raspored sati je sastavni dio GPP-a, a donosi se na početku školske godine. Nastava Likovne kulture kombinira se s nastavom Tehničke kulture pa se oni izvode svaka dva tjedna u blok satu u pojedinom razredu. Ostala se nastava organizira u blok satima ovisno o potrebama nastave, učitelja i razrednog odjela. Raspored sati je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici, hodniku škole i na mrežnoj stranici škole.



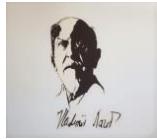
4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	1.a		1.b		2.a		2.b		3		4a		4b		Ukupno planirano
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	35 / 1225
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7 / 245
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	7 / 245
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	14 / 490
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	28 / 980
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	16 / 560
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	20 / 665
Ukupno	18	630	19	630	19	630	128 / 4410								



Nastavni predmet																	Ukupno planirano	
	5.a		5.b		6.a		6.b		7.a		7.b		8.a		8.b		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	4	175	4	175	4	175	4	175	36	1260
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	24	840
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70									7	245
Biologija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Kemija									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Fizika									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Geografija	1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	15	525
Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70									8	280
Tjelesna i zdr. kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
UKUPNO:	24	840	24	840	25	875	25	875	26	910	26	910	26	910	26	910	20	7070

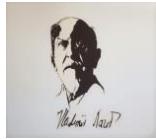


4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

4.2.1. Razredna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Mirela Radoš	1.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sandra Bertoša Beato	1.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Oplanić	2.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Sabatti	2.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Ana Mofardin	3.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Dijana Rabar	4.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Elena Morellato Djapjaš	4.b	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	Kombinirane (4.a i 4.b;5.a,5.b)	1	35
Ukupno			8	280

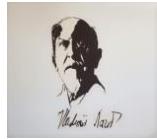
Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava iz Matematike	Mirela Radoš	1.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sandra Bertoša Beato	1.b	1	35
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika	Sanja Oplanić	2.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sanja Sabatti	2.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Ana Mofardin	3.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Dijana Rabar	4.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Elena Morellato Djapjaš	4.b	1	35
Ukupno			7	245



4.2.2. Predmetna nastava

Naziv dopunske nastave	Voditelj dopunske nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	6.a i 6.b razred	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Stjepana Čumigaš Krivačić	Kombinirana grupa (5.a,5.b,7.a,7.b)	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Olivera Ilić	Kombinirana grupa (5.a,5.b,8.a.,8.b)	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Igor Bertoša	Kombinirana grupa (6.a,6.b,7.a,7.b)	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	Kombinirane grupe (4.a,4.b i 5.a,5.b)	2	70
Dopunska nastava iz Kemije	Vera Grizelj	Kombinirana grupa 8 7.a,7.b,,8.a,8.b)	1	35
Dopunska nastava iz prirode	Iva Marasović	5.a i 5.b razred	1	35
Dopunska nastava iz Povijesti	Ariana Bebek	Kombinirana grupa (6.a i 7.b razred)	1	35
Dopunska nastava iz njemačkog jezika	Kristina Lijović	Kombinirane grupe od 4-8 razreda	1	35
Ukupno			10	350

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	8.a i 8.b razred	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Olivera Ilić	7.a razred	1	35
Dodatna nastava iz kemije	Vera Grizelj	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz fizike	Sabina Papić	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna nastava iz Povijesti	Ariana Bebek	7-mi i 8-mi razredi	1	35
Dodatna Nastava iz Geografije	Luka Skender	7.a,7.b,8.a,8.b	1	35
Dodatna nastava iz Talijanskog jezika	Bojana Klobas	8.a razred	1	35
Dodatna nastava iz Njemačkog jezika	Kristina Lijović	8.a i 8.b razred	1	35
Ukupno			8	280

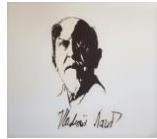


4. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

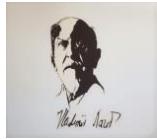
4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronomika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronomika	1.a	13	2	Marija Grakalić	2	140
	1.b	8			2	
	2.a	14	2	Marija Grakalić	2	70
	2.b	11			2	
	3.a	16	1	Marija Baković	2	70
	4.a	11			2	70
	4.b	13	2	Marija Baković	2	70
UKUPNO I. - IV.			7		14	490
Vjeronomika	5.a	12	2	Marija Baković	2	70
	5.b	6		Marija Baković	2	70
	6.a	13	2	Marija Baković	2	70
	6.b	12		Marija Baković	2	70
	7.a	14	2	Marija Baković	2	70
	7. b	9		Marija Baković	2	70
UKUPNO V. - VIII.	8.a	13	2	Marija Baković	2	70
	8.b	14		Marija Baković	2	70
UKUPNO V. - VIII.			8		16	560
UKUPNO I. - VIII.			15		30	1050



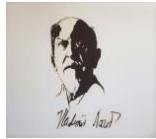
4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - talijanski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	1.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	1.b	14	1	Bojana Klobas	2	70
	2.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	2.b	13	1	Bojana Klobas	2	70
	3.a	19	1	Elena Paulišić	2	70
	4.a	9	1	Andrea Ožanić	2	70
	4.b	13	1	Bojana Klobas	2	70
	UKUPNO I. – IV.		7		14	490
Talijanski jezik	5.a	16	1	Elena Paulišić	2	70
	5.b	15	1	Bojana Klobas	2	70
	6.a	15	1	Bojana Klobas	2	
	6.b	9	1	Andrea Ožanić	2	70
	7.a		1	Bojana Klobas	2	70
	7.b	15	kom			70
	8.a	16	1	Bojana Klobas	2	70
	8.b	13	1	Bojana Klobas	2	70
UKUPNO V. – VIII.			7		14	490
UKUPNO I. – VIII.			14		28	980



4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave estranog jezika – njemački jezik

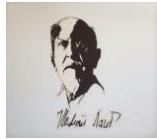
Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	19	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	V.	16	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VI.	16	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VII.	12	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
	VIII.	8	1 kombinirana	Kristina Lijović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.			5		12	420



4.3.1.4. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	7.a	12	1	Igor Bertoša	2	70
	7.b	14	1	Igor Bertoša	2	70
	8.a	18	1	Elena Paulišić	2	70
	8.b	14	1	Kristina Lijović	2	70
Ukupno			4		8	280

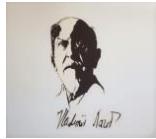
Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
	1.a	12	1	Elena Paulišić	2	70
	1.b	17	1	Elena Paulišić	2	70
	2.a	14	1	Elena Paulišić	2	70
	2.b	14	1	Elena Paulišić	2	70
	3.a	22	1	Elena Paulišić	2	70
	4.a	16	1	Elena Paulišić	2	70
	4.b	12	1	Elena Paulišić	2	70
Ukupno			7		14	490



4.3.1.5. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka (islamskog)

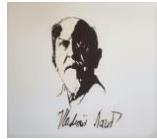
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Kombinirana grupa	8	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	2	70

Napomena : Sa Osnovnom školom Joakima Rakovca u Lovreču koji ima 4 učenika spojene su grupe.



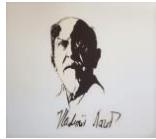
4.4. Plan rada izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
RADIJSKA SKUPINA	JANJA MATUŠ	35
CRVENI KRIŽ	SANJA OPLANIĆ	35
MALI FOTOGRAFI	MIRELA RADOŠ	35
KREATIVNA GRUPA	SANDRA BERTOŠA BEATO	35
MALI ZNANSTVENICI	ANA MOFARDIN	35
IZRADA ŠKOLSKOG LISTA	NATAŠA VENIER BRAJKOVIĆ	35
HUMANE VREDNOTE	DIJANA RABAR	35
PROGRAMIRANJE - ROBOTIKA	KRISTINA LIJOVIĆ	35
PROGRAMIRANJE - ROBOTIKA	ELENA PAULIŠIĆ	35
ČAKAVČIĆI	ELENA MORELLATO DJAPJAŠ	35
PJEVAČKI ZBOR	SRĐANA ĐOKIĆ	35
UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	SANJA MATUKINA	70
KREATIVNI KNJIŽNIČARI	LUDMILA PAULETIĆ	35
LIKOVNA GRUPA i KERAMIČARSKA	IVANA PREMUŽ	70
VJERONAUČNA SKUPINA	MARIJA BAKOVIĆ	70
DRAMSKA GRUPA	STJEPANA ČUMIGAŠ KRIVAČIĆ	35
MODELIRANJE I TEHNOLOGIJA 3D PRINTERA	IGOR BERTOŠA	35
FOLKLOR	SANJA MATUKINA	70
ZAVIČAJNA NASTAVA	ARIANA BEBEK	70
EKO ŠKOLA	SANJA SABATTI	35



4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

R.b	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarenja	Voditelj
1.	Nogomet	30	NK Vrsar	Timon Gjumić
2.		11	NK Funtana	Igor Žiković
3.		12	NK Jadran Poreč	Danijel Jumić
4.	Teniski klub	2	Sportski tereni Petalon	Čedomir Ivančić
5.		1	Poreč	Dusparić Juraj
6.	Stolni tenis	9	Školska dvorana škole	Miodrag Banjac
7.	Ritmička gimnastika	3	RSG Poreč	Jana Oplanić
		5	RSK Galatea	Sunčica Hasagić
8.	Rukomet	5	RK Poreč	Više trenera za razne uzraste
11.	Karate	4	KK Vrsar	Mirko Jelavić
12.	Vaterpolo	4	Vaterpolo klub "Vrsar"	Damir Citović
13.	Odbojka	25	Školska dvorana škole	Zolota Abdel
15.	Mažoretkinje	10	Prostor stare škole u Vrsaru	Lori Kalčić
16.	Umjetnička škola - područni odjel Vrsar	30	Prostor stare škole u Vrsaru	Sanjica Sara Radetić, Matija Poropat
UKUPNO		163		



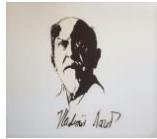
4.6. Plan rada produženog boravka

Naša škola imamo četiri grupe produženog boravka u koje su uključeni učenici od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak pohađa ukupno 90 učenika. Organizacija rada u boravku je od 11.30 do 16.30 sati tijekom koje se izmjenjuju aktivnosti učenja, slobodnih aktivnosti i ručka.

RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.a i 1.b razred	27	Daniela Jovašević
2.a i 2.b razred	31	Adriana Peruško
3.a razred	22	Darinka Šincek Lovrić
4.a i 4.b razred	23	Sandra Hrvatin

Obzirom na epidemiološku situaciju i načinu organizacije škole u školskoj godini 2020./2021. te svime što je naznačeno u Provedbenom planu organizacije i izvođenja nastave te protokolima postupanja za vrijeme rada u posebnim uvjetima Produceni se boravak održava u četiri grupe homogenih razrednih odjela (1.a, 1.b, 2.a i 2.b). Kada epidemiološka situacija dopusti i stvari se vrate u 'normalu' produženi boravak će se opet održavati u četiri grupe za sva četiri razreda razredne nastave. Grupe će onda biti heterogene (1.a i b, 2.a i b, 3.a i 4.a i b).

RAZRED	BROJ UČENIKA	VODITELJ
1.a razred	15	Daniela Jovašević
1.b razred	12	Darinka Šincek Lovrić
2.a razred	15	Adriana Peruško
2.b razred	16	Sandra Hrvatin



4.7. Rad s učenicima s posebnim potrebama

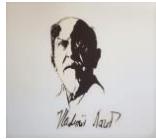
4.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	1	1	1	0	2	1	0	6
Prilagođeni program	0	0	0	0	0	0	2	1	3
Posebni program	1	0	0	0	0	0	0	0	1

Rješenje o primjerenu obliku školovanja ima 10 učenika, od toga jedan učenik radi sa pomoćnikom u nastavi. Pomoćnik u nastavi uključen je u 7.b razredu. Čeka se rješenje za pomoćnika u nastavi za jednog učenika prvog razreda.

4.7.2. Nastava u kući

Ove godine nećemo imati organiziranu nastavu u kući.



5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. Uočavanje i utvrđivanje darovitih učenika

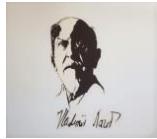
Uočavanje se provodi kontinuirano na svim učenicima te prema planu generacijski:

1. razred	Ispitivanje zrelosti za školu- TSŠ Ispitivanje predznanja pismenosti	psihologinja	5. 9.-10.
2. razred	Ispitivanje brzine čitanja	psihologinja	5.
5. razred	Ispitivanje općih intelektualnih sposobnosti KI-4 Ispitivanje ličnosti CUPS	psihologinja	11.-12.
8. razred	Ispitivanje sposobnosti MFBT	psihologinja	4.-5.

2. Poticanje

U cilju poticanja potencijalno nadarenih učenika škola planira, potiče i omogućava :

- ✓ Prijevremeni upis
- ✓ Dodatnu nastavu
- ✓ Izbornu nastavu
- ✓ Izvannastavne aktivnosti
- ✓ Izvanškolske aktivnosti
- ✓ individualni i savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- ✓ Sudjelovanje učenika u Pokretu Znanost mladima
- ✓ Upućivanje učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagolsku akademiju, Zvjezdarnicu Višnjan
- ✓ Sudjelovanje na Festivalu matematike
- ✓ Organiziranje Večeri matematike i Večer prirodoslovlja
- ✓ Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica
- ✓ Radionice za poticanje kreativnosti
- ✓ Kontakti sa stručnjacima iz područja interesa
- ✓ Sudjelovanje na manifestaciji Dan i noć na PMF, Znanstvenom pikniku
- ✓ Sudjelovanje na likovnim i literarnim natječajima
- ✓ Individualizacija u nastavi

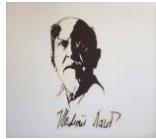


3. Praćenje

- ✓ Vođenje evidencije i dokumentacije
- ✓ Profesionalno usmjeravanje darovitih učenika.

4. Suradnja i educiranje nastavnika za rad s darovitim učenicima

- ✓ poticanje i savjetovanje za rad s darovitim učenicima
- ✓ interpretacija rezultata generacijskih ispitivanja
- ✓ sudjelovanje na stručnim usavršavanjima iz područja nadarenosti



6. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

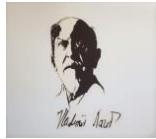
6.1. Plan rada ravnatelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

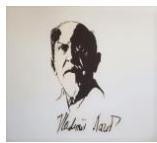
Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja slijedeće poslove:

- Poslovi planiranja i programiranja
- Poslovi organizacije i koordinacije rada
- Praćenje realizacije planiranog rada škole
- Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
- Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
- Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi
- Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- Stručno usavršavanje
- Ostali poslovi ravnatelja iz domene rada

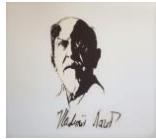
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		348
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	24
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	40
1.5.Izrada razvojnog plana i programa škole	VI - IX	24
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	40
1.7.Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	40
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	16
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	8
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša	IX - VIII	8
1.13. Ostali poslovi		



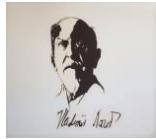
SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole u slijedećoj šk. godini	VI - VIII	40
2.2.Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII - IX	16
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4.Organizacija i koordinacija e Škole	IX - VI	24
2.5.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	24
2.6.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	24
2.7.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	16
2.8.Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	40
2.9.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa u 1. razred OŠ	IV - VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	16
2.12. Ostali poslovi	IX - VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		192
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII I VI	32
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	40
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	24
3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativno - tehničke službe	IX - VIII	20
3.6.Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX - VIII	12
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX - VIII	16
3.8.Ostali poslovi	IX - VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1.Paniranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX - VIII	80
4.2.Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX - VIII	16
4.3.Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole	IX - VIII	20
4.4.Ostali poslovi		



SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		128
5.1.Dnevna, tjedna i mješevna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII IX - VI	40 16
5.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX - VI	16
5.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VIII	16
5.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima / individualno i skupno /	IX - VIII	8
5.7.Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole	IX - VIII	
5.8.Ostali poslovi		
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
6.1.Rad i suradnja s tajnikom škole	IX - VIII	40
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	20
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX - VIII	24
6.5.Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora /	IX - VIII	24
6.6.Poslovi zastupanja škole	IX - VIII	16
6.7.Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8.Izrada financijskog plana škole	VIII - IX	16
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX - VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX - VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		152
7.1.Predstavljanje škole	IX - VIII	
7.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX - VIII	
7.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX - VIII	
7.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX - VIII	
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX - VIII	
7.6.Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX - VIII	
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX - VIII	



7.8.Suradnja s osnivačem	IX - VIII	
7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX - VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX - VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX - VIII	
7.12. Suradnja s Crvenim križem	IX - VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX - VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX - VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX - VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX - VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX - VIII	
7.18. Suradnja s udrugama	IX - VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX - VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		184
8.1.Stručno usavršavanje u maticnoj ustanovi	IX - VI	
8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX - VI	
8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji drugih udruga	IX - VI	
8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	
8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
9.1.Vođenje evidencije i dokumentacije	IX - VI	
9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1752

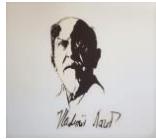


Poslovi ravnatelja ostvarivati će se tijekom godine kako slijedi:

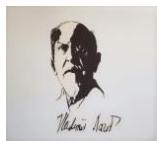
Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Paniran i broj sati	Realizacija
Rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Početak škole i nastavne godine – priprema i kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (prostor, oprema, raspored....)2. Analiza sa stručnim suradnicima i učiteljima odgojne situacije u školi na početku školske godine (učenici:brojno stanje, izborna nastava, prehrana, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...)3. Analiza potreba i nabavke potrebne didaktičke opreme učiteljima i stručnim suradnicima4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikuluma5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikuluma6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa i programa rada7. Dogовори, upute oko priprema sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima8. Pripremanje i održavanje sjednica tima za kvalitetu9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa,...11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa	160	



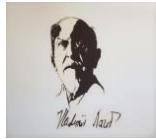
	<p>stručnog usavršavanja</p> <p>17. Koordinacija svih poslova</p> <p>18. Suradnja sa ustanovama izvan škole</p> <p>19. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljeni na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e - matica, matična knjiga, planiranje,...)</p> <p>20. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>21. Ostali poslovi</p>		
Listopad	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</p> <p>2. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad s učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza, inovacija,...)</p> <p>3. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja ciljeva i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika, ...)</p> <p>4. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</p> <p>5. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana učenika u produženom boravku,...)</p> <p>6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</p> <p>7. Praćenje pravnih propisa</p> <p>8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,...)</p> <p>9. Koordinacija rada i nadzor</p> <p>10. Rad s roditeljima i učenicima – Vijeće roditelja i Vijeće učenika</p> <p>11. Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja</p> <p>12. Praćenje propisa i zakonitosti rada</p> <p>13. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>14. Ostali poslovi</p>	176	
Studeni	<p>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)</p> <p>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju</p>	168	



	<p>programa rasterećenja učenika, rd učenika s posebnim potrebama,...</p> <ol style="list-style-type: none">3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika5. Rad na poboljšanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela,...7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,...9. Koordinacija rada i nadzor10. Suradnja s roditeljima učenika11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije13. Rad s učenicima14. Uvid i analiza finansijskog poslovanja, razgovori s računovođom15. Suradnja s ustanovama izvan škole16. Osobno stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum, smjernice za daljnji rad3. Praćenje rada i nadzor4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica	152	



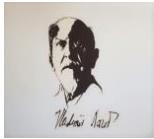
	<p>i sudjelovanje u njihovom radu</p> <ul style="list-style-type: none">10. Administrativni i stručni poslovi11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Koordinacija rada i nadzor13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa14. Suradnja15. Rad na finansijskom izvještaju i planu za narednu godinu16. Osobno stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada Tima za kvalitetu2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima3. Nadzor svih poslova značajnih za rad4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju5. Rad na provođenju zaključaka, odluka,...6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora11. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole12. Suradnja s ustanovama izvan škole13. Osobno stručno usavršavanje14. Praćenje propisa15. Ostali poslovi	176	
Veljača	<ul style="list-style-type: none">1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma2. Snimanje rada i organizacija s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti	160	



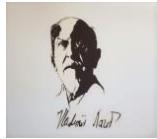
	<ol style="list-style-type: none">5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad6. Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća11. Upravni i administrativni poslovi12. Suradnja sa stručnim radnicima13. Kontrola i nadzor14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika15. Suradnja s ustanovama izvan škole16. Stručno usavršavanje17. Ostali poslovi		
Ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma2. Praćenje napredovanja učenika3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima4. Ostvarivanje programa razrednika5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća7. Uvid u stanje nastave8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća9. Savjetodavni rad s učiteljima10. Kontrola i nadzor rada11. Upravni i administrativni poslovi12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole13. Suradnja s ustanovama izvan škole14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka15. Stručno usavršavanje16. Praćenje propisa17. Ostali poslovi	168	
Travanj	<ol style="list-style-type: none">1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada	168	



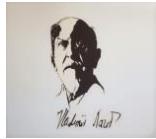
	<ol style="list-style-type: none">2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema7. Suradnja sa stručnim suradnicima8. Kontrola i koordinacija rada9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Ostali poslovi		
Svibanj	<ol style="list-style-type: none">1. Administrativni i upravni poslovi2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera uza otklanjanje uočenih propusta i postizanja očekivanih rezultata5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema7. Suradnja sa stručnim suradnicima8. Kontrola i koordinacija rada9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima11. Suradnja s ustanovama izvan škole12. Osobno stručno usavršavanje13. Ostali poslovi	176	
Lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripreman je različitih materijala,...)2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za	144	



	<p>rad u slijedećoj školskog godini</p> <ul style="list-style-type: none">3. Pomoći učiteljima u ostvarivanju zadaća4. Organizacija dopunskog rada5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposredno odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama8. Administrativni i upravni poslovi9. Razgovori s učenicima10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikuluma i prijedlog za daljnji rad12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine – nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice14. Suradnja sa stručnim suradnicima – knjižničar15. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole16. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza17. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za slijedeću godinu18. Suradnja s ustanovama izvan škole19. Osobno stručno usavršavanje20. Ostali poslovi		
Srpanj	<ul style="list-style-type: none">1. Priprema izvješća u o radu škole, ocjene rada, smjernice za daljnji rad2. Suradnja sa stručnim suradnicima3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta4. Nabava materijalnih sredstava i dr.	56	



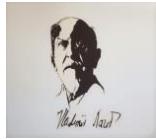
	5. Ostali poslovi		
Kolovož	<ol style="list-style-type: none">1. Administrativni i upravni poslovi2. Organizacija polaganja popravnih ispita3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine4. Priprema sjednica i njihovo održavanje : Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak,...)6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima7. Kontrola i koordinacija rada8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru9. Suradnja s ustanovama van škole10. Administrativni i upravni poslovi11. Stručno usavršavanje12. Ostali poslovi	48	
UKUPNO		1752	



6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

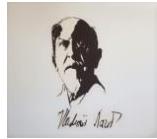
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA, UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
1.1.Organizacijski poslovi i planiranje: Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskoga kurikuluma, godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga, izrada individualnog plana stručnog usavršavanja	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	90
1.2.Izvedbeno planiranje i programiranje: sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i nadarenim učenicima, planiranje praćenja napredovanja učenika, popravci, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja, praćenje i unapređivanje nastave	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	88
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa: praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u radu škole	30
1.4. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada.	Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko - metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosima u školi i školskom ozračju.	Tijekom godine
1.5. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unapređivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti Odgojno obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji	Tijekom godine



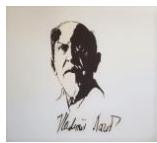
2. RAD I SURADNJA S UČENICIMA - poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu -360 sati

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
2.1. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika koji dolaze iz rizičnog obiteljskog okruženja Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	tijekom godine
2.2.Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa s učenicima 2.3.Vođenje izvannastavne aktivnosti - Školski radio	Poticanje i razvijanje suradnje te rješavanje sukoba medijacijom Medijska pismenost i kultura govornog izražavanja	40 35 tijekom godine
2. 4.Vođenje pedagoških radionica na satu razrednika i roditeljskih sastanaka 2.5.Priprema i provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica	U skladu s odgojnim i obrazovnim ciljevima Priprema i realizacija	tijekom godine
2.6. Savjetodavni i individualni rad i suradnja s učenicima Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju, učenju i ponašanju, teškoće uvjetovane odgojnim,socijalnim i ekonomskim čimbenicima)	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške Izrada izvješća	tijekom godine
2.7. Vođenje Vijeća učenika	Promicati prava i obveze učenika, uvažavati argumentirani stav svakog predstavnika razreda	tijekom godine
2.8.Upis učenika i formiranje razrednih odjela - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece te stvaranja uvjeta za uspješan početak školovanja	10
2. 9. Suradnja u projektima u sklopu školskog preventivnog programa	Poticanje vrijednosti u razredu, poštivanje pravila	20
3.Rad s novopridošlim učenicima Rad s učenicima: strani državljeni Rad s učenicima koji ne znaju hrvatski jezik ili nedostatno znaju hrvatski jezik	Pomoći učenicima u uspješnom završetku školske godine Provođenje pripremne i dopunske nastave	20
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju (pedagoške radionice),	Pomoći učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja	20



3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROJEKTI

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
3.1. Vrednovanje u odnosu na ciljeve u suradnji s Timom za kvalitetu	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	30
3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	13
3.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
3.4. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja Projekt Samovrednovanje škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	76



4. SURADNJA S UČITELJIMA

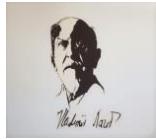
Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
4.1. Stručno-konzultativni i savjetodavni rad s učiteljima 4.2. Odgojna djelatnost (analiza, primjena restitucije u radu s učenicima, primjena Protokola, prevencija rizičnih ponašanja, unaprjeđivanje kulture škole - razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera)	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	60
4.3. Savjetodavni rad kod rješavanja slučajeva vršnjačkih sukoba i vršnjačkog nasilja te suzbijanje istih	Prevenirati socijalno neprihvatljivo ponašanje	60
4.4 . Rad i suradnja u radu stručnih tijela i povjerenstva - Tim za kvalitetu, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje Povjerenstvo ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	Podizanje kvalitete nastavnog procesa Rad i sudjelovanje u radu povjerenstva	30
4.5. Suradnja i sudjelovanje u radu RV-Razrednih vijeća	Preventivno djelovanje	25
4.6. Suradnja i sudjelovanje u radu UV-Učiteljskog vijeća	Osuvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	24
4.7.Suradnja s razrednicima 4.8. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa Vođenje razredno pedagoške dokumentacije 4.9. Praćenje rada učitelja pripravnika i suradnja s novozaposlenim učiteljima- pisanje izvješća o radu učitelja pripravnika	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	85
Suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s poremećajima u ponašanju, priprema materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjernog oblika školovanja-izrada i	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	20



pisanje izvješća o učenicima		
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjet i hospitacije na nastavi u suradnji s ravnateljicom škole	Osuvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	60

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
5.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	5
5.2. Praćenje stručne literature i periodike	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	70
5.3. Stručno usavršavanje u školi - UV Aktivi – nazočnost	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	15
5.4. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika - sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
5.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima u školi	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
5.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i drugih institucija-sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	50
5.7. rad u virtualnim učionicama - LOOMEN	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u	15



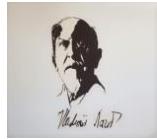
	školi, smjernice daljnog unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	
--	--	--

6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJICOM, SUSTRUČNJACIMA-PSIHOLOGINJOM I DEFETOLOGINJOM

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
6.1. Suradnja s ravnateljicom i stručnom službom škole Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma Podaci o učenicima Sudjelovanje u projektima Sudjelovanje u radu stručnih tijela: RV,UV, Aktiv razredne i predmetne nastave , Vijeće učenika, Vijeće roditelja Unaprjeđivanje rada škole Radni dogовори povjerenstva za upis i povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa. Doprinos u radu stručnih tijela Škole	260
6.2. Suradnja sa ostalim zaposlenicima	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje.	tijekom godine

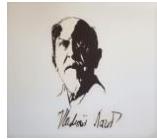
7. SURADNJA S RODITELJIMA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
7.1.Savjetodavni rad s roditeljima: Individualni i grupni rad	Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.	50
7.2.Organizacija i provođenje tematskih roditeljskih sastanaka i radionica	Prezentiranje aktualnih tema: 1. Partnerski odnosi škole i obitelji 2. Roditeljski semafor: radionica o vještinama komunikacije - prezentacija	10



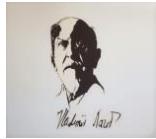
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
8.Suradnja s učiteljima na satovima razrednika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	32
8.1.Suradnja s razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom PO, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) Koordinacija aktivnosti Predavanja za učenike 8.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, učenici sa zdravstvenim teškoćama, informiranje i savjetovanje) 8.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetovanje) 8.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, pregled upisanih učenika po školama, obrada podataka	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	16



9. BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
9.1. Statističko dokumentacijska i informacijska djelatnost te poslovi planiranja i priprave za neposredni odgojno-obrazovni rad	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	35 10
9.2. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature		
9.3. Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	25
9.4. Pregled učiteljske e-dokumentacije i fizičke dokumentacije	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	20
9.5. Vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima i roditeljima	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	60
9.6. Vođenje dokumentacije o radu Vođenje dnevnika rada 9.7. Izvješća na kraju školske godine te statistički podatci	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	30



10. OSTALI POSLOVI

Sadržaj rada	Cilj, ishod rada	Vrijeme rada, broj sati
10.1. Suradnja s institucijama te ostali poslovi koji mogu proizći iz specifičnosti školske događajnice	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	10
10.2. Dokumentacijska djelatnost Odgojna problematika, neposredni rad s učenicima, zdravstvena zaštita učenika, kulturna djelatnost 10.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, pomoći u pripremi web-sadržaja	Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provodenje propisa. Pregled učiteljske e- dokumentacije u e-dnevniku i pregled fizičke dokumentacije	76



6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

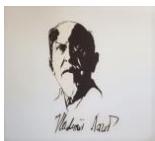
VRIJEME	INDIKATORI
Rujan-listopad	<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2020./2021.</p> <p>1.2.Sudjelovanje u prijemu novih učenika, raspoređivanju u razredna odjeljenja i praćenje adaptacije</p> <p>1.3.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</p> <p>1.4.Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>1.5.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-psihologa</p> <p>1.6.Izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti- Uređivanje školskog lista</p> <p>1.7.Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u izradi IOOP za učenike s teškoćama</p> <p>1.8.Sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika</p> <p>1.9.Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p>
Travanj-rujan	<p>2. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U I .RAZRED</p> <p>2.1.Ispitivanje zrelosti (TSŠ) grupno i individualno</p> <p>2.2.Analiza rezultata ispitivanja</p> <p>2.3.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske ustanove</p> <p>2.4.Povratne informacije o učenicima učiteljici</p> <p>2.5.Dodatna ispitivanja (raniji upis, indikacije na teškoće)</p> <p>2.6.Suradnja s liječnikom školske medicine</p> <p>2.7.Rad u Stručnom povjerenstvu škole</p> <p>2.8.Povratne informacije učiteljici</p> <p>2.9.Pomoći u izvedbi roditeljskog sastanka, izrada letka za roditelje 1. razreda</p> <p>2.10. Ispitivanje predznanja matematike i pismenosti</p> <p>2.11.Praćenje adaptacije i planiranje pomoći</p>
Tijekom godine	<p>3. Školski preventivni program</p> <p>3.1.Izrada školskog preventivnog programa</p> <p>3.2.Prezentacija i prihvatanje na UV</p> <p>3.3.Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije</p> <p>3.4.Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima</p>
Rujan Tijekom	<p>ŠPP</p> <p>Zapisnici UV</p> <p>Prezentacije</p> <p>Učenički radovi,</p>



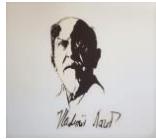
godine	3.5. Praćenje realizacije ŠPP 3.6. Sastanci Povjerenstva za prevenciju 3.7. Koordinator aktivnosti na podupiranju i uvažavanju različitosti, uključivanje učenika s teškoćama kroz projekt MOZAIK 3.8. Suradnja s vanjskim suradnicima	Evaluacije Dosjei Dnevničici Dopisi Izvješće o realizaciji
Tijekom godine	4. RAD S UČENICIMA 4.1 SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno 4.2. PSIHODIJAGNOSTIKA: Primjena psihologiskog instrumentarija (opservacija, utvrđivanje intelektualnog statusa, utvrđivanje emocionalnih teškoća, teškoće u komunikaciji, ponašanju...); Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka; Izrada nalaza i mišljenja psihologa 4.3. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA: Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem zrelosti za školu, dodatnim ispitivanjima i iz anamneze; Uvid u prethodnu dokumentaciju; Psihologiska obrada učenika s teškoćama u razvoju; Sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike pomoći; Individualni rad s djecom s teškoćama; Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama; Upućivanje roditelja u odgojne postupke i metode rada; Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na konkretnim problemima (CZSS,...) 4.4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA: Generacijsko ispitivanje sposobnosti i ličnosti učenika 5-tih razreda, KI -4, CUPS obrada podataka, interpretacija rezultata Prijenos rezultata roditeljima, savjetodavni rad Identifikacija nadarenih, praćenje, poticanje (uključivanje u dodatne, izborne programe, upućivanje na natjecanja) Kandidiranje kandidata za Novigradsko proljeće Identifikacija potencijalno kreativnih učenika 4-ih razreda Radionice za poticanje kreativnosti Ispitivanje brzine čitanja u 3-im razredima Savjetodavni rad s nastavnicima Sudjelovanje u organizaciji natjecanja, Večeri matematike, Večeri prirodoslovlja, obilježavanja Dana daroviti (projektnim danom Mijenjamo uloge), terenskim nastavama	Dosje učenika Testovi, upitnici Bilješke Nalazi i mišljenja Rješenja Ureda IOOP Bilješke Dopisi Testovi, Upitnici Bilješke Izvješća
Studen- siječanj		
Tijekom godine		



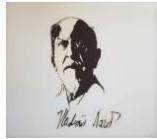
5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA		
Siječanj-lipanj	5.1. Generacijsko ispitivanje sposobnosti MF BT, profesionalnih interesa i osobina ličnosti 5.2. Radionice i predavanje o subjektivnim čimbenicima izbora zanimanja 5.3. Informiranje i pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u sustavu e-upisa 5.4. predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima o profesionalnoj orijentaciji, sustavu upisa 5.5. Individualno savjetovanje svih učenika 5.6. Individualno savjetovanje roditelja 5.7. Savjetovanje učenika i roditelja učenika s zdravstvenim i teškoćama u razvoju 5.8. Suradnja sa liječnikom školske medicine, službom za profesionalnu orijentaciju 5.9. Suradnja u organizaciji posjeta srednjim školama, prijenosu informacija učenika	Testovi Upitnici Dosjei Prezentacije Bilješke Dopisi Rješenja Izvješća
prosinac	6. RAD S RODITELJIMA	
Tijekom godine	6.1. Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) 6.2. Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, HZJZ) 6.3. Edukacija roditelja :tematski roditeljski sastanci , letci, brošure	Dosje učenika Bilješke Dopisi Prezentacije Letci, brošure
7. RAD S UČITELJIMA		
Tijekom godine	7.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV) 7.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 7.3. Pomoći razrednicima u vođenju razrednih odjela 7.4. Pomoći učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 7.5. Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjer 7.6. Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika 7.7. Predavanja i/ili radionice za učitelje tijekom školske godine (planirane teme) 7.8. suradnja s nastavnicima-pripravnicima	Dosje učenika, zapisnici RV Zapisnici i bilješke Zapisnici RV i UV Bilješke Ppt prezentacije Bilješke
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
Tijekom godine	8.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u	Bilješke,



	<p>području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2.Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>8.3.Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje</p> <p>8.4.Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>	dnevnik rada Izvješća, bilješke, dopisi Bilješke
	9. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	
Tijekom godine	<p>9.1. Provodenje preventivno zdravstvenih programa kojima je nosilac psihologinja , planirane školskim kurikulumom</p> <p>9.2 .Koordiniranje rada vanjskih suradnika</p> <p>9.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>9.4.Evaluacija učinkovitosti programa kao voditelj Tima za prevenciju</p>	Kurikulum Obavijesti Izvješća Prezentacije Zapisnici
	10. VOĐENJE GRUPE IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	
Tijekom godine	10.1. vođenje novinarske grupe za uređenje školskog lista	Školski list
	11.PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA	
Tijekom godine	<p>11.1Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada pojedinih učenika ili učitelja</p> <p>11.2Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća</p> <p>11.3.Analiza uspjeha učenika</p> <p>11.4.Praćenje pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>11.5.Priprema i realizacija predavanja za učitelje</p> <p>11.6. Praćenje produžene nastave te popravnih, predmetnih i razrednih ispita</p>	e-dnevnik Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada
	12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom godine	<p>12.1.Sudjelovanje na seminarima za stručne suradnike organiziranim od strane AZOO</p> <p>12.2.Sastanci Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije OŠ i SŠ IŽ</p> <p>12.3.Državni skup za psihologe u odgoju i</p>	potvrde

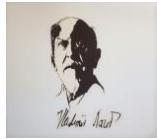


	<p>obrazovanju</p> <p>12.4. Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika ,webinara</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>	
	13. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
Tijekom godine	<p>13.1. Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>13.2. Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava)</p> <p>13.3. Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada</p> <p>13.4. Pisanje godišnjeg izvješća psihologa</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija, druge institucije...)</p>	<p>Dosjei, bilješke</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Dnevnik rada, bilješke, zapisnici</p> <p>Izvješće Dopisi</p>
	14. OSTALI POSLOVI	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none">• Administracija e-dnevnika• Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihološkog instrumentarija za rad psihologa• Rad u stručnim povjerenstvima škole• Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV-NV)• Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole• Suradnja s vanjskim institucijama• Suradnja sa stručnom službom škole• Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	<p>Tjedno zaduženje</p> <p>Bilješke o radu, dnevnik Izvješće</p>

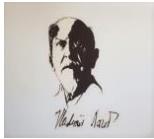


6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Suodnos
Rujan	Napisati plan i program rada knjižničara Uskladiti program rada knjižnice i napisati kurikulum knjižnice Dan europskih jezika 26.9. – obilježavanje ŽSV osnovnih škola Istarske županije – on line – 21.9.	Svi učitelji Svi učitelji Aktiv društvenih predmeta IŽ, ŠK-e
Listopad	Mjesec Hrvatske knjige 15.10. – 15.11. Edukacija 8. Razreda Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt Čitaj mi naglas za 1. i 2. Razred Međ. dan školskih knjižnica 28.10. - obilježavanje	svi razredi 8.r., HJ 2.r., HJ, roditelji i učitelji RN svi razredi
Studeni	Međ.dan tolerancije – 16.11. – obilježavanje Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 1991 Edukacija 6.razred	svi razredi niži i viši razr., HJ, POV, SRZ 6. razr., HJ
Prosinac	Obilježavanje Božića Međunarodni dan volontera – 5.12. Edukacija učenika 7. r.	VJE, LIK svi razredi 7. r., HJ
Siječanj	Edukacija učenika 1. r. Međ. dan obrazovanja – 24.1. - obilježavanje Inventarizacija časopisa	1.r., HJ svi razredi knjižničarka
Veljača	Obilježavanje Valentinova ŽSV školskih knjižničara Istarske županije Edukacija 3. razr. Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22.2.	svi razredi knjižničari IŽ, ŠK 3. razr., HJ svi razredi



Ožujak	Svjetski dan pjesništva – Svjetski dan proljeća - 21.3. Dani hrvatskoga jezika 11. - 17.3. - obilježavanje Svjetski dan kazališta – 27.3. - obilježavanje Proljetna škola školskih knjižničara Edukacija 2. razr.	svi razredi, HJ svi razredi, HJ niži i viši r., HJ, školski knjižničari RH 2.razr., HJ
Travanj	Edukacija 5. razr. Međ. dan dječje knjige – 2.4. - obilježavanje Dan planeta Zemlje – 22.4. - obilježavanje Projekt Noć knjige: Svjetski dan knjige – 23.4. - književni susret za više razrede Dan hrvatske knjige – 22.4.: Književni susret za niže razrede	5.razr., HJ svi razredi svi razredi viši r., HJ niži r., HJ
Svibanj	Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) - 5.5. Edukacija 4.r. Međ. dan obitelji 15.5. - obilježavanje Međ. dan biološke raznolikosti – 22.5. - obilježavanje ŽSV školskih knjižničara IŽ	niži razr., HJ 4.r., HJ svi razredi, VJE, SRZ svi razr., BIO, PRI, SRZ knjižničari IŽ, ŠK
Lipanj	Pisanje izvješća o radu knjižnice Kviz o poticanju čitanja lektire za niže razrede Svjetski dan oceana – 8.6. - obilježavanje Obrada statističkih podataka	Knjižničarka RN, HJ svi razredi knjižničarka



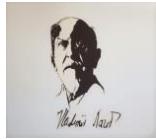
6.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

- ✓ sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- ✓ izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise
- ✓ obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika,
- ✓ radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ✓ vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, upućuje i prati njihov rad,
- ✓ rukuje i čuva pečate škole,
- ✓ arhivski poslovi i vođenje urudžbenog zapisnika,
- ✓ kontrolira održavanje čistoće škole i okoliša te provedbe HACCP sustava,
- ✓ prikuplja ponude za nabavu opreme, naručuje uredski materijal, prikuplja ponude i organizira prijevoz za terenske nastave,
- ✓ obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mjesec IX.

- sudjelovanje u izradi GPP-a za školsku 2020./2021. godinu
- prijava i odjava radnika te promjena podataka na HZMO-u i HZZO-u, upisivanje u Registar djelatnika javnih službi, e-maticu.
- tiskanje i uručivanje Rješenja o tjednim i godišnjim obvezama učitelja i stručnih suradnika
- izrada plana rada tajništva
- poslovi oko raspisivanja natječaja za zapošljavanje učitelja i drugih radnika, raspisivanje Javnog poziva za pomoćnike u nastavi, Školska shema
- vođenje poslova oko osiguranja učenika i školskog prijevoza, izrada ugovora vezano za prehranu i produženi boravak učenika, nabave nastavnih pomagala (prikupljanje ponuda, izrada ugovora)



Mjesec X.

- praćenje provedbe HACCP-a
- izrada i dostava poziva, vođenje zapisnika za sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora
- stručno usavršavanje
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec XI.

- priprema provođenja obuke Zaštite na radu novih radnika
- priprema i organizacija godišnjih sistematskih pregleda radnika
- razlučivanje građe iz školske arhive
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec XII.

- izrada Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca pismena
- sudjelovanje u izradi finansijskog plana za 2021 godinu
- pripremanje materijala, izrada i dostava poziva te vođenje zapisnika za sjednice Školskog odbora
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec I.

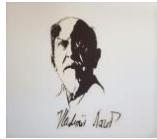
- pripremanje i provođenje Javnih poziva za provođenje terenske i izvanučioničke nastave
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec II.

- sudjelovanje u pripremi i organizaciji školskih natjecanja
- sudjelovanje u izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec III.

- sudjelovanje u pripremi i organizaciji obilježavanja školskih manifestacija i događaja
- provođenje pred upisa učenika u prvi razred
- rješavanje tekuće problematike



Mjesec IV.

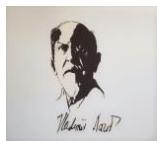
- sudjelovanje u izradi Izvješća o provedenim programima u školi
- poslovi oko organizacije Dana škole
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec V.

- priprema upisa učenika u 1. razred
- pripremni poslovi za naručivanje udžbenika za sljedeću školsku godinu
- rješavanje tekuće problematike

Mjesec VI.

- izrada plana godišnjih odmora, ispis i uručivanje Rješenja radnicima
- narudžba pedagoške dokumentacije za sljedeću školsku godinu
- provođenje Javnog poziva za naručivanje udžbenika



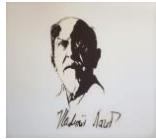
6.6. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

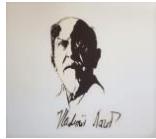
Obavlja sljedeće poslove:

- ✓ organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- ✓ u suradnji s ravnateljicom, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima finansiranja te prati njihovo izvršavanje,
- ✓ vodi poslovne knjige u skladu s propisima, obračune i isplate putnih naloga,
- ✓ sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- ✓ priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnateljicu škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ✓ priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- ✓ surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- ✓ usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- ✓ obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole,
- ✓ obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ✓ obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa; priprema naloge za plaćanje i obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne račune, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Od IX Do VI	Ispis ulaznih računa iz aplikacije E-račun, unos u poslovne knjige i likvidacija istih; štampanje bankovnih izvoda i knjiženje istih; Do 15-og u mjesecu unos podataka za prošli mjesec u DEC; Obračun i isplata plaće do 10 mjesecu za prethodni mjesec u aplikaciji Cop i posebno za djelatnice produženog boravka i	1728



	<p>pomoćnika u nastavi te na dan isplate slanje JOPPD obrasca putem aplikacije e-porezna;</p> <p>Jedanput mjesečno se donosi u Finu nalog za kvotu invalida;</p> <p>Slanje zahtjeva općinama Funtana i Vrsar za doznaku sredstava po pojedinim vrstama programa sukcesivno ovisno o visini troškova;</p> <p>Do 5-tog u mjesecu obračun i podjela računa za marendu i produženi boravak svakom razredniku zasebno;</p> <p>Do 05-og u mjesecu obračun i slanje u Istarsku županiju e-mailom, a putem pošte do 15.u mjesecu, zahtjev sa obračunima za plaću i putne troškove za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 3</p> <p>Najkasnije do 30.u mjesecu slanje Izvoda i JOPPD u IŽ za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 3</p> <p>Po primitku računa za struju, lož ulje, sistematskog pregleda i najma, slanje u IŽ za refundaciju troškova;</p> <p>Voditi brigu oko naplate potraživanja i podmirivanje obveza</p> <p>Kvartalno je sastavljanje finansijskih izvještaja i odnose u FINU te šalju u Ministarstvo, Revizoru i u Istarsku županiju.</p> <p>Finansijski planovi se sastavljaju posebno za općine i posebno za IŽ te po dva rebalansa godišnje.</p> <p>Dodatan unos podataka po računima za vodu, struju i lož ulje u posebnu aplikaciju ISGE</p> <p>Svakodnevno izdavanje i naplata bonova za ručak i doručak zaposlenicima škole i vođenje blagajničkog poslovanja</p> <p>Jednom mjesečno odlazak u HZZO radi dostave zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje</p>	
--	---	--



6.7. Plan rada školskog lječnika

Okvirnim planom provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece za školsku godinu 2020./2021. Predviđeno je da će se sve aktivnosti zbog epidemiološke situacije odvijati **isključivo u ambulanti za školsku medicinu.**

SISTEMATSKI PREGLEDI

1. Za upis u prvi razred 2021./22. (od siječnja do lipnja 2021.) uz cijepljenje
2. U petom razredu , ovisno o mogućnostima, ciljano će biti pozvani učenici kod kojih postoji zdravstvene teškoće(drugo polugodište)
3. U osmom razredu u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za upis u srednje škole (tijekom prvog polugodišta)
4. Kontrolni pregledi nakon sistematskih odvijat će se kontinuirano

PROBIRI

Provoditi će se pojedinačno, prema organizacijskim mogućnostima i uvjetima ovisno o epidemiološkoj situaciji.

1. Vida na boje i oštrinu vida u trećim razredima
2. Pregled kralježnice i mjerenje težine, cijepljenje protiv Hepatitis B u šestim razredima(ukoliko nisu ranije redovito cijepljeni)
3. Ispitivanje sluha u sedmim razredima provoditi će se pojedinačno samo kada je neophodno(teškoće sluha koje utječu na praćenje nastave i izbor zanimanja)
4. Cijepljenja i docjepljivanja prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pri upisu u prvi razred i u osmom razredu.

Cijepljenje dobrovoljno i besplatno protiv HPV-a

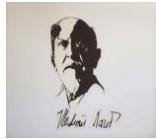
Za sve učenike i učenice osmih razreda za koje roditelji potpišu da to žele

SAVJETOVALIŠNI RAD I ZDRAVSTVENI ODGOJ

Ove godine provoditi će se isključivo na daljinu

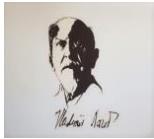
RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA

Prema potrebi za učenike s teškoćama u psihofizičkom razvoju i teškoćama u učenju. Prema uputama HZJZ/Ministarstva zdravstva sve aktivnosti u povjerenstvima provode se na daljinu,telefonom, e-mailom.



6.8. Poslovni i radni zadaci radnika - domara

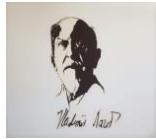
GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Održavanje inventara škole i instalacija	<ul style="list-style-type: none">✓ Elektroinstalacije✓ Vodovodne instalacije✓ Protupožarne instalacije✓ Instalacije grijanja
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	<ul style="list-style-type: none">✓ Bojanje stolarije, namještaja i zidova✓ Kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro, vodo i drugih instalacija)
Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none">✓ U okviru osobnih i tehničkih mogućnosti sudjeluje u izradi nastavnih pomagala, polica, namještaj
Nabavka materijala i uskladištenje	<ul style="list-style-type: none">✓ Nabavka potrebnog materijala za održavanje✓ Uskladištenje materijala i sredstva koji se ne koriste✓ Prijedlog za otpis✓ Nabavka potrebnog alata i održavanje istih✓ Vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje
Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none">✓ Održavanje sistema centralnog grijanja, rukovanje njime✓ Kontrola količine goriva✓ Otklanjanje sitnih kvarova✓ Vođenje računa o stalnosti temperature unutar škole✓ Konzerviranje peći pri prestanku loženja
Uređenje školskog okoliša	<ul style="list-style-type: none">✓ Uređenje okoliša i sportskog igrališta✓ Čišćenje i uređenje okoliša u suradnji sa osobom zaduženom za estetski izglede škole (košenja trave, obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća, briga o masliniku, briga o ostalom bilju)



Poslovi po potrebi	<ul style="list-style-type: none">✓ Poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacijama, školskog objekta
Poslovi čuvanja i održavanja škole	<ul style="list-style-type: none">✓ Čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">✓ Stalno obavještavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekata i opreme✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja✓ Dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi

6.9. Poslovi i radni zadaci kuharica

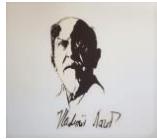
GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none">✓ Obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku, narudžba hrane - prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe✓ Briga o pravilnom uskladištenju hrane✓ Vođenje evidencije o primljenoj i izdanoj robi, kontrola voća dostavljene u sklopu Sheme školskog voća
Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none">✓ Sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnicom✓ Priprema obroka prema jelovniku za učenike✓ Izdavanje obroka✓ Kod organizacije seminara i savjetovanja, kuha i servira hladne i tople napitke✓ Prigodom prigodnih proslava i susreta priprema, kuha i servira hranu školskom osoblju i uzvanicima



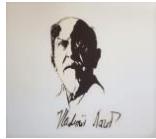
Serviranje obroka	<ul style="list-style-type: none">✓ Pranje školskog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana i slično✓ Dezinfekcija pribora✓ Briga o priboru i nabavka novog
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">✓ Čišćenje prostora kuhinje i blagovaone✓ Održavanje uređaja u kuhinji✓ Kontakt s tajnikom i voditeljem računovodstva oko dokumentacije✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnatelja✓ Poslovi dežurnog radnika✓ Za vrijeme raspusta obavlja i druge poslove uređenja, čišćenja i održavanja u okviru osobnih i tehničkih mogućnosti po nalogu ravnatelja

6.10. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremaćica

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	<ul style="list-style-type: none">✓ Suho i mokro čišćenje poslije nastave svih prostora u školi✓ Premaz svih podnih površina✓ Pranje prozora i stolarije✓ Brisanje prašine u svim prostorima✓ Premaz dezinfekcijskim sredstvom toaletnih prostorija i ključanica✓ Čišćene tipkovnica✓ Vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje✓ Uređenje vanjskih površina (čišćenje i briga o okolišu škole)✓ Zalijevanje i dohrana cvijeća u školskoj zgradi te uređivanje školskog vrta



Poslovi dostave	<ul style="list-style-type: none">✓ Pomoć kod dostave materijala u kuhinju
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none">✓ Neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja✓ Obavijest domaru i tajniku škole o uočenim oštećenjima na objektu, namještaju i slično✓ Dežurstvo kod iznajmljivanja dvorane



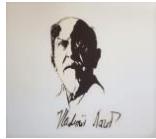
7. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Oblici stručnog usavršavanja u školi

Stručna vijeća		
Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja
Stručne teme prema potrebi i prijedlogu stručnih suradnika škole	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine
Učitelji mentorji/savjetnici	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine
Stručne teme prema prijedlogu ravnateljice	Stručna vijeća učitelj RN i PN	Tijekom školske godine

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini		
Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji županijskih stručnih vijeća	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelji	Tijekom školske godine (2 do 3 puta)
Savjetnici u Agenciji za odgoj i obrazovanje	Učitelji i stručni suradnici	Tijekom školske godine

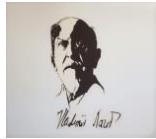


8. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE

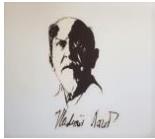
Osnovni cilj programa profesionalne orijentacije je razvijanje sposobnosti mladih da donesu i sprovedu promišljenu, valjanu i samostalnu odluku o izboru škole i zanimanja, kao i da planiraju karijeru i uključe se u svet rada. Provodi se od 1. do 8. razreda kroz odgojno-obrazovne sadržaje pojedinih predmeta, satove razrednika te terenske nastave.

Plan rada s učenicima, roditeljima i učiteljima osmih razreda u cilju profesionalne orijentacije

Aktivnost	voditelji	vrijeme
1. Planiranje aktivnosti	Stručna služba, razrednici	
2. Predavanja i radionice za učenike - Subjektivni čimbenici izbora zanimanja - Sustav srednjih škola - Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u 1. razred srednje škole - Postupak upisa - Teme iz profesionalne orijentacije na satovima razrednika	Stručna služba Razrednici razrednici	2.-5. Tijekom godine
3. Psihološko ispitivanje - MFBT-ispitivanje, obrada i interpretacija - Test profesionalnih interesa - ispitivanje ličnosti (po potrebi)	psihologinja	4.-5.
4. Posjet učenika srednjim školama - Posjet srednjim školama A. Štifanića i Mate Balota u Poreču - Informiranje učenika o otvorenim vratima drugih srednjih škola	Razrednici, stručna služba, srednje škole	5.
5. Zdravstveni pregledi - Sistematski pregled učenika - Pregled i savjetovanje učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama	Školski liječnik	Rujan Tijekom godine



6. Suradnja sa službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje Pula - Prikupljanje dokumentacije za učenike sa zdravstvenim i teškoćama u razvoju, upućivanje	Stručna služba Zavod za PO Liječnik školske medicine	Tijekom godine
7. Uređivanje kutića za profesionalnu orijentaciju - Posteri, oglasni prostor s informacijama, plakati	Razrednici Stručna služba	Tijekom godine
8. Savjetovanje učenika - Individualno savjetovanje učenika nakon testiranja - Individualno savjetovanje učenika s primjerenim oblikom školovanja	psiholog stručna služba	5.
9. Pomoć u postupku e-upisa	Razrednici, povjerenstvo za upis	6.-8.
10. Rad s roditeljima - Predavanje za roditelje u cilju PO - Predstavljanje škola i programa - Individualna savjetovanja	Stručni suradnici Ravnatelji srednjih škola Stručni suradnici, razrednici	
11. Koordinacija postupka prijave i upisa učenika, e-matica	Povjerenstvo za upis, razrednici	



9. PREVENTIVNI PROGRAM

NOSIOCI PROGRAMA: Debora Cukola Zeneral, ravnateljica

Nataša Venier Brajković, psihologinja koordinator

Janja Matuš, pedagoginja

Dijana Rabar, učitelj razredne nastave

Kristina Lijović, nastavnik njemačkog jezika i informatike

Stjepana Čumigaš Krivačić, nastavnik hrvatskog jezika

Andrea Ožanić, nastavnik engleskog i talijanskog jezika

PROCJENA STANJA I POTREBA: Rezultati istraživanja rizičnih ponašanja učenika osnovnih škola IŽ 2017./18. te provedena samo analize na Učiteljskom vijeću u proljeće 2019. godine osnova su za izradu osvježenog preventivnog programa.

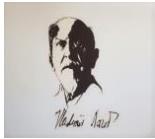
Samoanalizom i interpretacijom rezultata kao prioritetno područje u narednom razdoblju pokazala se promocija zdravih izbora jačanjem zaštitnih čimbenika, odnosno ulaganje u kvalitetno slobodno vrijeme učenika u prostorima škole, čime potičemo povezanost sa školom, druženje s vršnjacima, razvijanje stvaralačkih aktivnosti te smanjenje ovisničkih ponašanja o novim medijima. Kod naših učenika uočava se manjak zdravih izbora u provođenju slobodnog vremena, (gotovo 40% učenika ne bavi se sportskim aktivnostima, u slobodne aktivnosti uključeno je 39% učenika, knjige čita samo 21% učenika, a porazni su rezultati odlaska u kino i kazalište, s druge strane kod učenika su izraženi ovisnički oblici korištenja IKT tehnologije, a više od 50% učenika koristi smartfone više od 3 sata dnevno što je daleko iznad prosjeka u IŽ)

S ciljem da povećamo interes učenika za kvalitetnije osmišljeno slobodno vrijeme osmislimi smo aktivnosti u cilju poticanja čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika, zatim otvaranje prostora škole za kreativne aktivnosti, poticanje pomaganja i zabave. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Vrijeme nastave na daljinu i izloženosti povećanom stresu učenika, nastavnika i obitelji pokazalo je važnost brige i ulaganja u mentalno zdravlje učenika i nastavnika. Mentalno zdravlje kao važna sastavnica ukupnoga zdravlja, a time i preduvjet kvalitetnog života i djece i odraslih predstavlja izvor koji nam omogućava da se nosimo s izazovima i stresovima u životu, uspješno realiziramo vlastite ambicije i odgovorimo na zahtjeve okoline.

Situacija realne prijetnje zaraze korona virusom (COVID-19), samozolacija i druge mjere prevencije predstavljaju stres za većinu ljudi. Stres može imati negativne posljedice na tjelesno i mentalno zdravlje, stoga je važno da smo svi upoznati i koristimo postupke koji nas mogu zaštiti od negativnih posljedica stresa.

Tijekom nastave na daljinu provedeno je anketiranje učenika o prilagodbi nastavi na daljinu, a jedna od sastavnica anketiranja bila je i ispitivanje ugroženosti



emocionalnog zdravlja učenika te ispitivanje uspješnosti prilagodbe novim životnim okolnostima. Glavne poteškoće učenika s prilagodbom na socijalnu izolaciju vide u nemogućnosti druženja uživo s prijateljima (čak 73,9% učenica, 26,3 učenika), nemogućnost bavljenja nekim aktivnostima u slobodno vrijeme, zatvorenost kod kuće i zabrinutost da neće ostvariti školski uspjeh kakav žele (34,7 % učenica i 5,3 učenika). Cjelodnevno provođenje vremena u istom prostoru s članovima obitelji predstavlja poteškoću za 22,7% učenica i 15,8% učenika.

Emocionalne poteškoće u situaciji socijalne izolacije intenzivnije proživljavaju učenice. U značajno većem broju izjavljuju da se često ili vrlo često osjećaju umorno, iscrpljeno, nervozno (39,1 % učenica i 11,1% učenika). Čak jedna trećina učenica navodi da su se u posljednja dva tjedna osjećale tužno, usamljeno, te da su imale problema sa spavanjem ili glavobolje.

Na kraju ono što nas raduje je da je 90 % učenika iskazalo optimizam i vjeru da će biti bolje.

CILJEVI PROGRAMA: Opći je cilj promocija zdravih izbora učenika , unaprjeđenje cjelokupnog razvoja učenika odnosno unapređivanje zaštitnih čimbenika u školskom okruženju.

Promicanje čitanja iz zabave kao zaštitnog čimbenika kroz razredne projekte čitanja, otvaranje škole za provođenje zabavnih i edukativnih sadržaja te jačanje socioemocionalnih vještina .

Promocija mentalnog zdravlja kroz aktivnosti na razumijevanju mentalnog zdravlja i podizanju svjesnosti o važnosti mentalnog zdravlja kao dijela općega zdravlja, na promociji dobroga mentalnog zdravlja i blagostanja, borbi protiv stigme i diskriminacije; jačanje zaštitnih čimbenika , povećanjem otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe.

AKTIVNOSTI: Školski preventivni program je koncipiran kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji se provodi u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih projekata, predavanja, natjecanja,savjetodavnog rada i drugih aktivnosti. Na taj način je

cjelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Opći i strateški ciljevi su u potpunosti usklađeni s Nacionalnim programom prevencije. Sadržaj rada usmjeren je na edukaciju učitelja, učenika i roditelja. Program će se ove godine realizirati i modificirati u skladu s epidemiološkim mjerama.

Stvaranje uvjeta koji će umanjiti problem nasilja i povećati privrženost školi **Mjere na razini škole:**

Nadziranje (dežurstva nastavnika)

Opremljenost i privlačnost okruženja

Protokoli o postupanju u slučaju nasilja

Kućni red škole

Mjere na razini razreda:

Izrada razrednih pravila

Aktivnosti okupljanja razreda na zajedničkim aktivnostima



Realizacija programa	korisnici	voditelji
<p><u>NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</u></p> <p>Učenje socioemocionalnih vještina- radionice prema planu razrednika</p> <p>Međupredmetne teme međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta</p> <p>Aktivnosti i radionice – edukacija o Covidu 19 i epidemiološkim mjerama</p> <p>Tematske radionice - direktna edukacija učenika s ciljem prevencije ovisnosti(Kako reći ne, Alkohol i mladi, Pušenje)</p> <p>Predavanja : Ovisnosti</p> <p>Kroz nastavne predmetne edukacija o poštivanju različitosti,zdravim izborima, odgovornosti,stvaranju radnih navika, savjesnosti i odgovornosti, pubertetu,spolnosti, štetnosti pušenja, alkohola, droge</p>	Svi učenici	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
<p><u>PROJEKTI</u></p> <p>Projekt Jabuka – preventivni program koji ima za cilj promociju zdravih i prevenciju nezdravih ponašanja s naglaskom na pušenju. Namijenjen je učenicima trećih razreda i njihovim roditeljima.</p> <p>Projekt Čitamo iz zabave- niz razrednih projekata i aktivnosti na razini škole u cilju promicanja zdravih izbora</p> <p>Projekt Zdrav za 5- predavanje u okviru projekta MUP i ZZJZ</p> <p>Projekt Učimo kako učiti -radionice u cilju podučavanja strategijama učenja</p> <p>Projekt Naše snage - niz aktivnosti i radionica s ciljem promocije metalnog zdravlja i povećanje otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe.</p>	učenici 3.a,b roditelji svi učenici roditelji učenici 8.a,b učenici 5.a,b svi učenici i nastavnici	razrednice psihologinja knjižničarka, psihologinja, učitelji RN,HJ,INF vanjski suradnici:MUP pedagoginja stručna služba i razrednici



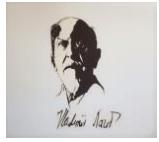
<u>DRUGE AKTIVNOSTI:</u>		
Projekt Škole za Afriku- humanitarno edukativne aktivnosti usmjerenе na razvijanje empatije za one koji žive u siromaštvu	256 učenika	Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici stručna služba, Razrednici, nastavnici informatike, stručna služba
Aktivnosti na prevenciji sigurnosti na internetu (predavanja, plakati, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta)	Svi učenici roditelji	Tim za prevenciju, nastavnici, razrednici, stručna služba
Provođenje preventivnih akcija na razini škole <ul style="list-style-type: none">- zidne novine letci, plakati- organizacija školskog natječaja za promociju nenasilja- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti<ul style="list-style-type: none">(akcije, parlaonice, okrugli stol, anketiranje, tribine za roditelje)<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje važnih datuma- Uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti u cilju povezivanja s razredom i školom te zadovoljavanja potreba učenika – ovisno o epidemiološkoj situaciji - (Valentinovo, Maskenbal, izleti, uređenje okoliša, međurazredno sportsko i eko natjecanje, kazališne predstave-<ul style="list-style-type: none">- Predavanje za roditelje	Učenici premetne nastave	Igor Bertoša, vanjski suradnici Udruge Mordele
Večer društvenih igara- jačanje povezanosti sa školom, afirmacija kvalitetno organiziranog slobodnog vremena	Učenici premetne nastave	Koordinator-psihologinja Predmetni nastavnici, osoblje škole
Projekt Mijenjamo uloge- jačanje povezanosti sa školom, demokratizacija odnosa i stvaranje odgovornosti i pozitivnog odnosa prema nastavi poticanje kreativnosti, suradnje	5-8. razreda	Razrednici, stručna služba, Vanjski suradnici IŽ
Projekt Mozaik- integracija učenika s teškoćama, projekcija filma Kristijan u	svi učenici	Razrednici, nastavnici HJ,LK
		Psihologinja, razrednici
		Stručna služba



cilju stvaranja pozitivnog stava i prihvaćanja djece s teškoćama	učenici 8.a,b, 6. razreda učenici 5.a,b 4.-6. razred 1.razred 7. razred 1. Razred 5.-8. Razreda Učenici i roditelji 4-ih razreda Učenici i roditelji 6-ih razreda	Udruga gluhih i nagluhih Istarske županije vanjski suradnici:službenici MUP Stručna služba
Sudjelovanje na natječajima – Literarna i vizualna rješenja Tolerancije, Borbe protiv ovisnosti,		
Radionice Forum kazališta – koristeći tehnike kazališta potlačenih rješavati razredne probleme (8. razredi Nasilje na internetu, 6.- Tolerancija)		
Prevencija neuspjeha – osigurati učenicima 5-tih razreda pomoć u učenju i pisanju zadaća poslije nastave		
Pravilno pristupanje s osobama oštećena sluha -edukativno predavanje		
Ne,ne,ne idem - preventivno-edukativno predavanje i slikovnica u cilju edukacije o komunikaciji s nepoznatim osobama		
Nasilje na internetu - predavanje		
Vršnjačko nasilje -predavanje za učenike,roditelje		
Poštujte naše znakove - preventivna akcija usmjerena na zaštitu djece u prometu i sprječavanje ugrožavanja njihovih života u prvim danima samostalnog sudjelovanja u prometu		
Mir i dobro - preventivna akcija, predavanje u cilju prevencije opasnosti od pirotehničkih sredstava		
Sociometrijska ispitivanja učenika - analiza, rad na odgojnoj		

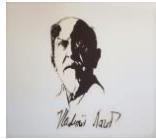


problematici i socijalnoj prihvaćenost učenika Istraživanja i praćenja ispitivanje pojavnosti ovisnosti prezentacija rezultata (UV, roditeljima, Vijeću učenika) Izrada brošura i letaka kojima se mladi i roditelji informiraju		
INDICIRANA PREVENCIJA Rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none">- Individualna i obiteljska savjetovanja – rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">- Identifikacija djece rizičnog ponašanja- Individualni savjetodavni rad s učenicima- Grupni rad s učenicima rizičnih ponašanja u školi,	Roditelji učenika rizična ponašanja 10-20 učenika	Stručna služba, Vanjski suradnici
OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA Tematska predavanja za učitelje Prezentacija rezultata ispitivanja učenika Individualna savjetovanja Individualna stručna usavršavanja		Vanjski suradnici, stručna služba
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA ZZJZ, Dom zdravlja, Centar za socijalnu skrb, Društvo «Naša djeca», Otvoreno pučko učilište, MUP, Zdravi grad Poreč, Vrtić „Tići“		Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji
Tijekom školske godine 2020./2021. planiramo provesti vježbu evakuacije u suradnji sa vatrogasnom i policijskom postajom Poreč te Crvenim križem grada Poreča.		Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji i učenici



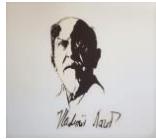
VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija rada. Ona je potrebna kako bi voditelji grupnih i individualnih aktivnosti znali koliko je bio djelotvoran provedbeni program. Evaluacija pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju i unaprijede daljnje aktivnosti.

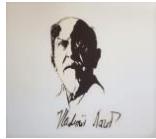


10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

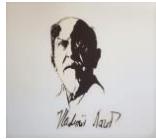
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none">➤ Pozdrav učenicima na početku nove školske godine (školski atrij)➤ Pozdrav prvoškolcima (čitaonica škole)➤ Dan zaštite ozona➤ Dan Istarske županije➤ Dan europskih jezika➤ Olimpijski dan	<p>Učenici, Ravnateljica, predmetni učitelji, stručni suradnici</p> <p>Učiteljice prvog razreda, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učenici</p> <p>Ravnateljica, koordinator eko škole, razrednici</p> <p>Razrednici, ravnateljica, učiteljice, knjižničarka, učitelji povijesti</p> <p>Svi učitelji, učitelji engleskog, njemačkog, talijanskog jezika</p> <p>Učitelj Tzk, učenici, učitelji</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none">➤ Dječji tjedan : čitanje, pisanje i izložba literarnih radova, te ostale aktivnosti➤ Kazališna predstava➤ Dani kruha - Dan zahvalnosti za plodove zemlje➤ Mjesec hrvatske knjige - susret s književnikom➤ Dan jabuka➤ Solidarnost na djelu	<p>Učenici, razrednici, vjeroučitelji, Općine Vrsar i Funtana</p> <p>Knjižničarka, učenici, razrednici</p> <p>Vjeroučiteljica, razrednici, učenici, vanjski suradnici</p> <p>Knjižničarka, učenici, razrednici</p> <p>Razrednici, učenici</p> <p>Voditelji CK, volonteri CK, učenici</p>



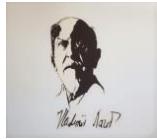
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Studeni	<ul style="list-style-type: none">➤ Mjesec hrvatske knjige➤ Dani tjelesne kulture➤ Sv. Martin-sudjelovanje u program Općine povodom sv. Martina, zaštitnika grada	Knjižničarka Sportska grupa Učitelji, razrednici, učenici, koordinator Eko škole, voditelji slobodnih aktivnosti
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">➤ Mjesec borbe protiv ovisnosti➤ Kazališna predstava➤ Sveti Nikola➤ Božićna priredba – kulturno umjetnički program za učenike I roditelje➤ Božićni darovi➤ Božićne poruke➤ Međusudsjedска помоћ➤ Zimovanje	Stručna služba, razrednici, učenici, vanjski suradnici Razrednici, učenici Razrednici, ravnateljica, vanjski suradnici, stručna služba Pjevački zbor, recitatori, razrednici, učenici, plesna skupina, folklorna skupina, učiteljica Likovne kulture, stručna služba, tehničko osoblje Učitelji, Općina Vrsar i Funtana, Cijela škola Voditelj CK, volonteri CK Učitelj Tzk, Općina Vrsar
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">➤ Zimovanje➤ Školska natjecanja	Učitelj Tzk, Općina Vrsar Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo



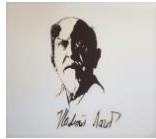
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Veljača	<ul style="list-style-type: none">➤ Školska natjecanja➤ Maskirana zabava➤ Kazališna predstava➤ Obilježavanje Valentinova➤ Lidrano – školski susret➤ Dan nacionalne sveučilišne knjižnice	<p>Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo</p> <p>Učenici, razrednici, učitelji Likovne i Glazbene kulture</p> <p>Razrednici, učenici</p> <p>Stručna služba, razrednici, učenici</p> <p>Učitelji RN, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka</p> <p>Knjižničarka, učenici, stručna služba</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">➤ Županijska natjecanja➤ Kazališna predstava➤ Dan darovitih - zamjena uloga➤ Književni susreti i prigodna radionica	<p>Predmetni učitelji, ravnateljica, stručna služba</p> <p>Učiteljice razredne nastave</p> <p>Predmetni učitelji, psihologinja, učenici</p> <p>Knjižničarka, učiteljice razredne nastave, učenici, vanjski suradnici</p>



Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Travanj	<ul style="list-style-type: none">➤ "Znanost mladima" – državna natjecanja➤ Daroviti učenici - Novigradsko proljeće➤ Svjetski dan knjige i autorskih prava➤ Dan planeta zemlje➤ Sportska natjecanja➤ Obilježavanje Eko dana	<p>Predmetni učitelji, stručna služba, ravnateljica</p> <p>Stručna služba, učenici</p> <p>Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave</p> <p>Razrednici, koordinator Eko škole, eko grupa, učenici</p> <p>ŠŠD, učitelj TZK</p> <p>Učitelji, razrednici, stručna služba, koordinator Eko škole, učenici, ravnateljica, Dječji vrtić „Tići“</p>
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">➤ Kazališna predstava➤ Sportska natjecanja➤ Dan škole i susret Nazorovaca➤ Završna priredba	<p>Stručna služba, učitelji, učenici</p> <p>ŠSD, učitelj TZK</p> <p>Učenici, učitelji, razrednici, stručna služba, učitelj TZK,</p> <p>Učitelji i učenici</p>



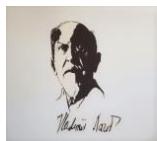
➤ Izložba učeničkih i likovnih radova		
Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Lipanj	Tiskanje školskog lista – Svjetlost Podjela zlatnih pera te podjela nagrada nagrađenim učenicima	Psihologinja, učitelji, razrednici, učenici Učenici osmih razreda, razrednici, učitelji, nagrađeni učenici i mentorи



11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

11.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2020./2021.	Ravnateljica
	Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./2021.	
	Prihvatanje izvješća za proteklu školsku godinu	
	Donošenje prijedloga finansijskog plana za 2020.	
	Prihvatanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Prihvatanje prijedloga Rebalansa na Finansijski plan za 2020.	
X.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	
	Izmjene i dopune Statuta, usklađivanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju	
XII.	Donošenje Finansijskog plana za 2021. godinu	Računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2021. godinu	
	Realizacija GPP tijekom prvog polugodišta	Ravnateljica
	Tekuća problematika	
I.	Analiza odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu	
	Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište	
	Tekuća problematika	
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	



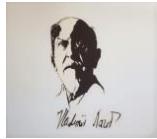
	Prihvaćanje Financijskog izvješća za 2020. godinu	
IV. I V.	Razmatranje podnesaka radnika Škole, učenika i roditelja u nadležnosti Školskog odbora, aktualna problematika u Školi	
	Poslovi oko završetka nastavne godine	
	Organizacija Dana Škole	
	Izvješće o rezultatima natjecanja učenika	
VII.	Izvješća o izvanučioničkoj nastavi Izvješća o realizaciji kulturne i javne djelatnosti u Školi Analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2020./2021. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2020./2021. Prihvaćanje polugodišnjeg financijskog izvješća	
Napomena	Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnost tekuće problematike	
Očekivani učinci	Djelotvoran rad Škole kao organa upravljanja školom, djelotvornost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za daljnje obrazovanje i usavršavanje	

11.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Analiza uspjeha na kraju školske godine 2019./2020.	Ravnateljica Pedagoginja
	Opseg djelatnosti za školsku godinu 2020./2021. Prijedlog tjednih zaduženja Pravilnik o načinima,k postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju zaštite prava učenika Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnateljica

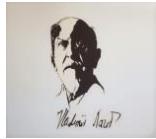


	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Kriteriji za ocjenu iz vladanja (Tim za kvalitetu) Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2020./2021. Školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021. Etičko kodeks	
X.-XI.	Tematske sjednice Stručne teme	Stručne suradnice, vanjski suradnici
XII.	Donošenje pedagoških mjera Analiza obrazovnih postignuća učenika u prvom polugodištu (od 1. do 8. razreda) Uspjeh i vladanje učenika u prvom obrazovnom razdoblju (od 1. do 8. razreda)	Ravnateljica
I.-II.	Analiza obrazovnih postignuća Organizacija školskih natjecanja Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2020./2021.	Ravnateljica Stručna služba Ravnateljica
III.-IV.	Stručne teme	Stručna služba
V.	Organizacija Dana škole i ostalih aktivnosti	Ravnateljica
VI.	Analiza rezultata na kraju drugog polugodišta Organizacija dopunske nastave Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2020./2021.	Ravnateljica
VII.	Zaključivanje nastavne godine Organizacija popravnih ispita	
VIII.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Priprema za početak slijedeće školske godine Planiranje opsega djelatnosti za slijedeću školsku godinu	



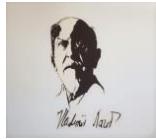
11.3. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Peti razred – kako smo napredovali do 4 razreda	Učiteljice četvrtih razreda
X.	Tekuća problematika	Razrednici
XII.	Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa u prvom polugodištu	Razrednici
IV.	Analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom školske godine (od 1. do 8. Razreda)	Razrednici
VI.	Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine (od 1. do 8. Razreda)	Razrednici
<u>Napomena</u> Tijekom godine	Razredna vijeća svakog razreda sastajati će se tijekom godine prema potrebi vezano za donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili neke druge problematike	



11. 4. Plan rada Vijeća roditelja

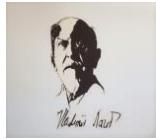
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-XII.	<p>Verifikacija mandata roditelja iz 1.a i 1.b razreda u Vijeću roditelja</p> <p>Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika</p> <p>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2020./2021.</p> <p>Razmatranje Školskog kurikuluma za 2020./2021.</p> <p>Prijedlozi i rasprava o kriterijima za ocjenjivanje vladanja učenika</p>	Ravnateljica
I.-IV.	<p>Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta</p> <p>Realizacija plana i programa u prvom polugodištu</p> <p>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište</p> <p>Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u prvom polugodištu</p> <p>Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za prvo polugodište</p>	Ravnateljica
VI.	<p>Analiza uspjeha na kraju školske godine</p> <p>Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za drugo polugodište</p> <p>Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za drugo polugodište</p> <p>Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole udrugom polugodištu</p>	Ravnateljica



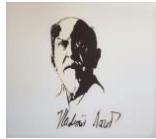
11.5. Plan rada Vijeća učenika

Koordinatorica Vijeća učenika: Stručna suradnica pedagoginja Janja Matuš

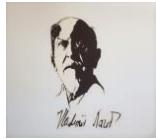
MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	<ol style="list-style-type: none">1. Formiranje Vijeća učenika2. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika3. Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu4. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika)5. Različito	<i>Vijeće učenika</i> ravnateljica
listopad	<ol style="list-style-type: none">1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školiUpoznavanje s Pravilnicima i protokolima: Godišnji plan i program , Školski kurikulum, Kalendar rada i Etički kodeks2. Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova Vijeća te objaviti na web stranici škole)3. organizacija dogovorenih aktivnosti za 1. polugodište4. RazličitoDječji tjedanPosjet načelnicima općina Vrsar i Funtana	<i>Predsjednik/ca Vijeća učenika</i>



studenzi	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada2. Upoznavanje i sudjelovanje u projektima školePružanje informacija o radu Vijeća učenika na školskoj WEB straniciIzrada kutka Vijeće učenika na web stranici škole3. Različito	
prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. organizacija humanitarnih akcija2. Projekt Škole za Afriku3. Različito	<i>J. Matuš</i> pedagoginja
siječanj	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada2. izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta<ul style="list-style-type: none">- analiza izostanaka s nastave- problemi u nastaviAktualna tema: Slobodno vrijeme-prezentacija koju izrađuju učenici i izrada audio-materijala u suradnji sa učenicima uključenim u izvannastavnu aktivnost Školski radio3. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište3. Različito	Vijeće učenika <i>J. Matuš</i> pedagoginja
veljača	<ol style="list-style-type: none">1. dogovor oko organizacije proslave <i>Valentinova</i>: izrada prigodnih poruka učenicima i učiteljima i stručnim suradnicama2. Različito <p>Kako unaprijediti rad škole-aktualna tema</p> <p>debata</p>	



ožujak	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Rješavanje sukoba među vršnjacima</i>- radionica,debata2. <i>Noć knjige</i>-suradnja sa knjižničarkom i učenicima3. Različito <i>Dan Ružičastih majica</i> –stručna služba škole, ravnateljica i razrednici Obilježavanje prigodnim porukama,plakatima i radionicama	
travanj	<ol style="list-style-type: none">1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja2. Dan planete Zemlje – organiziranje radionica3. dogovor za Dan škole	
svibanj	<p>Završni dogovor za Dan škole</p> <ol style="list-style-type: none">2. Različito	
lipanj	<ol style="list-style-type: none">1. Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini3. Različito	



12. PLAN RADA EKO ŠKOLE

PROMET

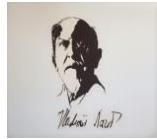
RUJAN	Izrada programa eko škole 22.9. EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA Sakupljanje plastičnoga otpada u plastične boce u učionicama Formiranje Eko patrola Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
LISTOPAD	Obilježavanje Svjetskoga dana zaštite životinja Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove Zemlje Svjetski dan pješačenja EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
STUDENI	Berba maslina 14.11. Dan šećerne bolesti – promoviranje pješačenja – Dan bez automobila EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
PROSINAC	Dan planina EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
SIJEČANJ	EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
VELJAČA	EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje



OŽUJAK	Svjetski dan zaštite šuma EKO PATROLA Bilježenje pješačenja – Međurazredno školsko natjecanje
TRAVANJ	Eko dan Proglašenje razreda koji je propješačio najveći broj kilometara Kontija – škola u prirodi
SVIBANJ	Uređenje okoliša škole
LIPANJ	Obilježavanje Svjetskoga dana zaštite okoliša

Koordinator Eko škole

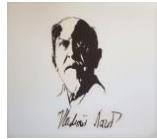
Sanja Sabatti



13. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA NA RAZINI ŠKOLE

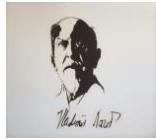
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NAPOMENA
RUJAN	Potvrđivanje voditeljice Aktiva razredne nastave za školsku godinu 2020./21. Prijedlog i usvajanje plana rada Aktiva razredne nastave Raspored sati Unošenje i ažuriranje podataka u e-Dnevniku Dogovor o nabavi dodatnih materijala za rad (ispiti) Dogovor i planiranje školskih projekata, terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija, proslava, sportskih i književnih susreta Dogovor o planiranju i izradi školskog kurikula po paralelkama	
LISTOPAD	Dogovor o obilježavanju Dječeg tjedna i Dana zahvalnosti za plodove zemlje Kriteriji vrednovanja učenika Suradnja sa stručnjacima kompetentnim za integraciju djece s posebnim potrebama u redovan nastavni proces	
STUDENI	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica Rad s učenicima koji nailaze na poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja i probleme u ponašanju - suradnja sa stručnom službom škole	
PROSINAC	Realizacija nastavnog plana i programa, fond sati Prosinačke aktivnosti - obilježavanje blagdana, darivanje djece, priredba, kazališna predstava	
Siječanj	Individualno permanentno usavršavanje učiteljica	
VELJACA	Izvješća sa stručnih skupova Dogovor o obilježavanju Dana sigurnijeg interneta, Valentinova te maškara	



OŽUJAK	Dogovor o eko-danu i terenskoj nastavi/školi u prirodi	
TRAVANJ	Realizacija planirane terenske nastave/škole u prirodi (Kontija)	
SVIBANJ	Odabir udžbenika i dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala Dogovor o obilježavanju Dana škole	
LIPANJ	Program završne školske svečanosti Analiza realizacije nastavnog plana i programa te uspjeha učenika i vladanja	

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Dijana Rabar



13.2. Plan rada STEM aktiva

Plan rada STEM aktiva 2020./2021. školske godine

Članovi aktiva:

Sabina Papić -fizika, informatika, tehnička kultura;

Olivera Ilić -matematika;

Vera Grizelj -priroda, biologija, kemija;

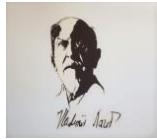
Kristina Lijović -informatika;

Igor Bertoša -matematika, informatika;

Elena Paulišić -informatika

Iva Marasović -priroda

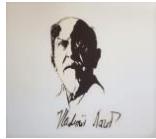
- Proučavanje i implementacija DOS-ova u nastavi (matematika, fizika, biologija i kemija), istraživanje, odabir i primjena digitalnih alata u nastavi i drugim procesima koji se odvijaju u školi
- Programiranje i planiranje odgojno obrazovnog rada:
 - Popularizacija znanosti: posjetiti neke od centara za popularizaciju znanosti (Tehnički Muzej Nikola Tesla u Zagrebu)
(Materijalna sredstva za prijevoz učenika i ulaznicu u muzej osigurava škola.)
 - Sudjelovanje u školskim projektima s temom ovisno o planu i programu projekata:
 - Provedba edukacija za više razrede u okviru projekta „KLIM Kontija-Limski zaljev“
 - Provedba i organizacija Večeri matematike
 - Provedba i organizacija Večeri prirodoslovlja
 - Aktivno sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma kao i u ostalim projektima na razini škole



- Održavanje virtualnih učionica u Teamsu da budu spremne ukoliko se ukaže potreba
- Provedba i organizacija natjecanja.
- Usuglašavanje metoda, oblika, nastavnih sredstava i pomagala, održavanje opreme e-škole, ospozobljavanje tableta, stalni kontakt sa e-tehničarom
- Dogovor o nabavi potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- Koordinacija i korelacija među srodnim nastavnim predmetima, korištenje usluge Office 365
- Poticanje individualnog usavršavanja,
- Nadogradnja e-portfolija STEM učitelja
- Poduzimanje mjera za pružanje pomoći učenicima koji zaostaju u radu
- Stimuliranje učenika koji brže napreduju
- Diskutiranje i raspravljanje o pitanjima i problemima iz područja uže struke, suvremene didaktike i metodike
- Razmjena i prenošenje iskustva.
- Vremensko planiranje školskih pismenih zadaća
- Organizacija i realizacija dopunske i dodatne nastave
- Suradnja sa stručnim suradnicama u školi

Mogućnost, vrijeme i način realizacije Plana, će ovisiti o Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 MZOŠ-a i preporukama Stožera civilne zaštite, te su moguće izmjene i prilagođavanja aktivnosti.

Voditelj STEM aktiva : Vera Grizelj

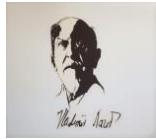


13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika

rujan	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za početak nove školske godine- izrada operativnih planova i programa- nastavak projekta zavičajne nastave za šk. godinu 2020./2021. koji zbog Covida 19 nije realiziran u prošloj školskoj godini- 26.9. Europski dan jezika- Dan Istarske županije- Obilježavanje svih nadolazećih blagdana tijekom godine
listopad	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje dodatne nastave- obilježavanje Dana kruha kroz radionice u suradnji s ostalim aktivima- obilježavanje svj. Dana učitelja- 24.10. Dan Ujedinjenih naroda- početak provedbe projekta zavičajne nastave- izrada teksta za školsku himnu
studen	<ul style="list-style-type: none">- analiza rada u prvom tromjesečju- uspjeh učenika i realizacija planova- 18.11. Dan sjećanja na Vukovar
prosinac	<ul style="list-style-type: none">- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja- organiziranje rada i pojačan rad s naprednjim učenicima uoči početka školskih natjecanja- završetak prvog dijela (terenskog dijela) projekta zavičajne nastave- na razini razrednih odjela sudjelovanje u projektu "Škole za Afriku"
siječanj	<ul style="list-style-type: none">- realizacija planova i programa rada- stručno usavršavanje nastavnika



	<ul style="list-style-type: none">- 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske- Početak drugog dijela projekta zavičajne nastave
veljača	<ul style="list-style-type: none">- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima- obilježavanje Valentinova- Dan ružičastih majica- Analiza školskih natjecanja
ožujak	<ul style="list-style-type: none">- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)- Svjetski dan meteorologije (23.3.2021.)- Svjetski dan pjesništva (21.3.2021.)- u suradnji s nastavnicima vjeronauka terenska nastava Crkvena arhitektura Vrsara i okolice- Međunarodni dan darovite djece- Svjetski dan voda 21.3.2021.
travanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja- Završetak projekta zavičajne nastave I pripreme za županijsku smotru- realizacija planova i programa rada- stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama- u suradnji s knjižničarkom obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana zaštite autorskih prava
svibanj	<ul style="list-style-type: none">- sudjelovanje na Županijskoj smotri zavičajne nastave- međunarodni Dan pobjede nad fašizmom u Europi
lipanj	<ul style="list-style-type: none">- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2020./2021.- realizacija broja nastavnih sati i plana i programa- uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini- Svjetski dan zaštite okoliša- stručno usavršavanje nastavnika- izbor voditelja za sljedeću školsku godinu



13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti

Članovi stručnog aktiva odgojnih znanosti:

LIKOVNA KULTURA – Ivana Premuž Ladenlajter

GLAZBENA KULTURA – Srđana Đokić

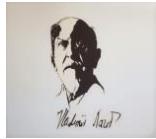
VJERONAUK KATOLIČKI – Marija Grakalić i Marija Baković

VJERONAUK ISLAMSKI -Ismet Ibiši

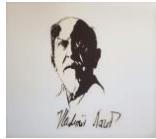
KNJIŽNIČARKA – Ludmila Pauletić

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – Sanja Matukina

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
Rujan	<p>1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog aktiva</p> <p>2. Europski školski športski dan 20.-30.09.2020.</p> <p>3. PRVI MEĐUNARODNI Fiar play dan 7.09.</p> <p><u>4. Dan europskih jezika – 26.9.</u></p> <p>Likovni radovi</p> <p>Kviz sa 7.b razredom, fraze na slovačkom jeziku</p> <p>L. van Beethoven: Simfonija br. 9</p> <p>(Oda radošti – himna EU)</p> <p>Molitve na europskim jezicima</p> <p><u>5. SSD-Natjecanja</u></p>	svi članovi aktiva
Listopad	<p><u>1. Dani kruha</u></p> <p><u>2. Izrada loga i himne škole -</u></p> <p><u>3.. Čitaj mi naglas – projekt čitanja priča 2. r.</u></p> <p><u>4. SSD-Natjecanja</u></p> <p><u>5. Boje izbora-preventivni program za prevenciju nepoželjnih ponašanja</u></p>	svi članovi aktiva svi članovi aktiva svi članovi aktiva,RN,PN TZK
Studeni	<p><u>1. Obilježavanje Sv. Martina 11.11.:</u></p> <p>Dječji festival</p> <p>Estetsko uređenje škole</p> <p>Sudjelovanje na Sv. Misi</p> <p>Dječji zbor u liturgijskom slavlju Svetoga Martina</p> <p><u>2.Nastup folklorne grupe</u></p> <p><u>3. Projekt Škole za Afriku: izrada prigodnih</u></p>	GK LIK VJE i svi članovi aktiva VJE, GK - svi članovi a.

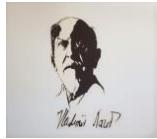


	<p>predmeta u svrhu dobrovoljnog priloga</p> <p><u>3. Međunarodni dan pješačenja</u></p> <p><u>4. Dan tolerancije</u></p> <p><u>5. ŠSD-Natjecanja</u></p>	TZK RN,PN,LIK, KNJI, VJE i svi članovi aktiva PN,RN, svi članovi aktiva
Prosinac	<p><u>1. Dogovor za obilježavanje Božića:</u></p> <p>Estetsko uređenje škole</p> <p>Božićna priredba</p> <p>Videoprojekcija, izrada panoa</p> <p>Nastup folklorne grupe</p> <p><u>2. Izvoješća iz stručnih skupova i aktiva</u></p> <p><u>3. Sveti Nikola-obilježavanje-podjela slatkiša</u></p>	LIK GK,LIK, TZK VJE,KNJIŽ,svi članovi a. TZK Svi članovi aktiva
Veljača	<p><u>1. Obilježavanje Valentinova 14.2.</u></p> <p>Radovi na temu</p> <p>Estetsko uređenje</p> <p>Hvalospjev ljubavi</p> <p>Izložba</p> <p><u>2. Maskenbal:</u></p> <p>Karaoke</p> <p>Priprema masaka</p> <p>Priprema maskenbala</p> <p><u>3. Platak – višestruko jednodnevno putovanje</u></p> <p><u>4. ŠSD-Natjecanja</u></p>	LIK LIK VJE, zbor - GK KNJIŽ TZK, svi članovi aktiva TZK, svi članovi aktiva
Ožujak	<p><u>1.Pozdrav proljeću -proljetni kros- općinsko natjecanje za 5. i 6. razred</u></p> <p>tematski radovi i izložba</p> <p><u>2. Županijska smotra zborova u Puli</u></p> <p><u>3. ŠSD-Natjecanja</u></p>	TZK i svi članovi aktiva LIK, KNJI GK, RN



Travanj	<p><u>1. Projekt: Obilježavanje Svjetskog dana knjige</u> Večer poezije s istarskim pjesnikom Tomislavom Milohanovićem Mediji i čitanje <u>2. SSD-Natjecanja</u></p>	KNJI, GK, LIK, HJ, RN, PN, radijska grupa, TZK
Svibanj	<p><u>1. Dan škole: susret Nazorovaca - prigodan program i druženje</u> Estetsko uređenje <u>2. Kraj škole - završna priredba</u> Estetsko uređenje Nastup folklorne grupe <u>3. Obilježavanje Međunarodnog dana sporta - 29.5.</u> <u>4. Osvojt na proteklu školsku godinu</u> <u>5. SSD-Natjecanja</u></p>	svi članovi aktiva LIK, KNJI svi članovi aktiva LIK TZK svi članovi aktiva, TZK svi članovi aktiva, TZK

Voditelj aktiva: Sanja Matukina



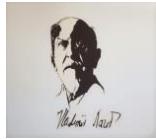
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Samovrednovanje škole

Samovrednovanje škole 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 unapređenje svoga rada. Samovrednovanje omogućava djelatnicima škola da procijene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šire-društvenog, socijalnog i kulturnog okruženja.

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

Nakon detaljnog uvida u rezultate, njihove interpretacije i određivanja prioritetnih 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 unapređivanje 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.



RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

Obrazovna postignuća

1. Područje unapređenja: Radno ozračje

Ciljevi:

- Povećati motivaciju učitelja za rad
- Povećati kvalitetu radnog ozračja
- Osvijestiti utjecaj radnog ozračja na rad učitelja
- Osvijestiti i podignuti razinu profesionalne etike kod učitelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

Predavanje vanjskog predavača na teme: "Kako poboljšati komunikaciju u kolektivu", „Kako osobno zadovoljstvo utječe na kvalitetu nastave“. Predavanje o stresu i radionice muzikoterapije u cilju smanjivanja stresa.

2. Područje unapređenja: Poučavanje i učenje

Ciljevi:

Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i učenika

Pomoći učenicima u svladavanju gradiva

Podizanje motivacije učenika

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

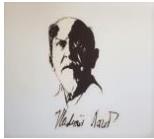
- Na satu razrednog odjela svaki razrednik učenicima predstavlja različite teme pri čemu su neke dogovorene na razini škole (Učiteljsko vijeće)
- Učitelji u posebnom terminu pomažu učenicima kojima je potrebna pomoći u svladavanju gradiva
- Poticati samostalno pretraživanje raznih izvora znanja

3. Područje unapređenja: Planiranje nastavnog procesa

Ciljevi:

- Povećati komunikaciju među učiteljima, te između učitelja i stručne službe u svrhu razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja nastavnog procesa i podizanja kvalitete rada
- Olakšati učiteljima i učenicima prijelaz iz četvrtih u peti razred
- Educirati učitelje u korištenju IKT-a i novih strategija poučavanja
- Održavanje tehnologije koja je potrebna učiteljima za rad (pametne ploče)

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:



- Stručna pomoć i podrška učiteljima i stručnim suradnicima s manje radnog iskustva
 - Stručna pomoć i podrška te razmjena iskustava među učiteljima
 - Stručna pomoć i podrška stručne službe kroz kolegijalni posjet
 - Razgovor, savjetovanje, zajednička priprema nastavne cjeline
 - Savjetovanje sa tehničarima zaduženim za održavanje tehnologije
- 4. Područje unapređenja: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća**

Ciljevi:

- Podizanje razine znanja učitelja na temu vrjednovanja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Individualno usavršavanje učitelja kroz stručnu literaturu na temu vrednovanja
- Stručni aktivni po predmetima uključuju temu praćenja i ocjenjivanja učenika

Razvijanje odnosa i suradnje

5. Odnos učenika prema drugim učenicima u školi

Ciljevi:

- Povećati razinu tolerancije među djecom
- Razvoj pozitivnog ozračja u školi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Provođenje radionica radi razvoja poticajnog okruženja u školi na satovima RO
- Provođenje projekata na nivou škole
- Provođenje školskog preventivnog programa

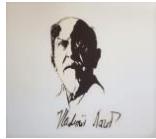
6. Odnos učenika i učitelja

Ciljevi:

- Održati dobru komunikaciju između učitelja i učenika te težiti poboljšanju iste
- Edukacija učitelja za stvaranje pozitivne razredne klime u cilju bolje suradnje s učenicima i poticanja osobnog napredovanja učitelja i učenika
- Omogućiti druženje učenika i učitelja u opuštenijoj atmosferi

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva :

- Konzultacije učitelja za učenike viših razreda dva puta u mjesecu (putem e-maila)
- Predavanja i radionice – vanjski predavač



7. Odnos učitelja, roditelja i škole

Ciljevi:

- Educirati učitelje o provedbi jednog tematskog roditeljskog sastanka
- Omogućiti veći angažman roditelja u rješavanju problemskih situacija u školi
- Omogućiti bolju komunikaciju između učitelja i roditelja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva:

- Priprema učitelja za provedbu edukacijskih radionica na roditeljskim sastancima
- Konzultacije učitelja za roditelje
- Zajedničko provođenje pojedinih projekata, obilježavanja značajnih datuma
- Organiziranje zajedničkih izleta na nivou jednog ili više odjeljenja
- Oplemenjivanje školskog okoliša, školskog dvorišta

Samovrednovanje naše škole temeljiti će se na pitanjima sastavljenim od strane Tima za kvalitetu. Upitnik će ispunjavati na kraju nastavne godine: učitelji, predstavnici Vijeća učenika, Vijeće roditelja, Školski odbor.

KLASA: 602-02/20-02/01

URBROJ: 2167-23-07-20-1

U Vrsaru, 6. listopada 2020.

**Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Radin Trifunović**

**Ravnateljica Škole:
Debora Cukola Zeneral, prof.**