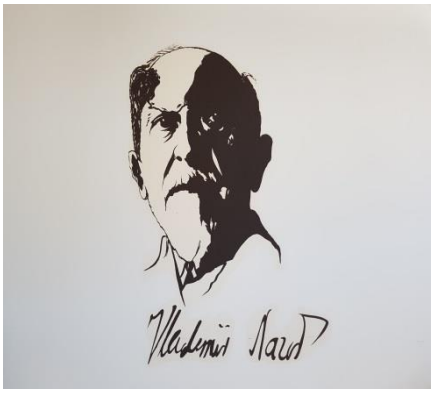
REPUBLIKA HRVATSKA – ISTARSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola VLADIMIRA NAZORA – Rade Končara 72, 52450 Vrsar
Tel : 052 441-306, 441-425, Fax: 052 428-046, MB 3061787
OIB: 42561610611 , mail: ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.



Listopad, 2021.

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

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 dan 5. listopada 2021. .godine donio:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	13
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	23
STRUČNIH SURADNIKA	**3**
OSTALIH DJELATNIKA	8
POMOĆNIKA U NASTAVI	2
RAVNATELJICA	1
UKUPNO	**50**

BROJ UČENIKA RN	104	BROJ ODJELA RN	6
BROJ UČENIKA PN	133	BROJ ODJELA PN	8
UKUPNO	**237**	**UKUPNO**	**14**

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 2021./2022. 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 OBLICIMA 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-OBRAZOVNIH 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 67
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 73
6.5. Plan rada vanjskog suradnika – edukacijsko rehabilitacijskog profila – edukator rehabilitator 75
6.6. Plan rada tajništva 76
6.7. Plan rada računovodstva 79
6.8. Plan rada školskog liječnika 81
6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara 83
6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica 84
6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremačica 85
7. Plan permanentnog usavršavanja 86
8. Plan i program profesionalne orijentacije 88
9. Preventivni program 90
10. Kulturna i javna djelatnost škole 97
11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA 102
11.1. Plan rada školskog odbora 102
11.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 103
11.3. Plan rada razrednog vijeća 105
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja 106

11.5. Plan rada Vijeća učenika 107
12. Plan rada Eko škole 110
13. Plan rada stručnih aktiva na razini škole 111
13.1. Plan rada aktiva razredne nastave 111
13.2. Plan rada STEM aktiva 113
13.3. Plan i program stručnog aktiva društvene grupe predmeta, hrvatskog jezika i stranih jezika 115
13.4. Plan i program rada stručnog aktiva odgojnih znanosti 118
STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE 121

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:	237
Broj učenika u razrednoj nastavi:	104
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	133
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	13
Broj učenika u produženom boravku:	80
Broj učenika putnika:	141
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela RN-a:	6
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:	23
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom boravku:	7
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	5 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, Delići, 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, Delići i Bralići s Vrsarom, a time i Porečom 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 kabineta, 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 m²	52,00 m²	Engleski jezik
2.	Specijalizirana	1	57,00 m²	57,00 m²	Matematika
3.	Specijalizirana	1	68,00 m²	68,00 m²	Priroda, biologija, kemija
4.	Specijalizirana	1	67,00 m²	67,00 m²	Povijest, zemljopis
5.	Specijalizirana	1	63,00 m²	63,00 m²	LK, GK, vjeronauk
6.	Specijalizirana	1	57,00 m²	57,00 m²	Hrvatski jezik
7.	Specijalizirana	1	55,00 m²	55,00 m²	Informatika
8.	Specijalizirana	1	57,00 m²	57,00 m²	Fizika, tehnička kultura
9.	Klasična	1	55,00 m²	55,00 m²	Razredna nastava
10.	Klasična	1	54,50 m²	54,50 m²	Razredna nastava
11.	Klasična	4	46,00 m²	184,00 m²	Razredna nastava
Ukupno (učionice)		14		769,50 m²	

Ostali prostori u funkciji nastave

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
12.	Matematički kabinet	1	9,50 m²	9,50 m²	Matematika
13.	Kabinet stranih jezika	1	10,75 m²	10,75 m²	Engleski i talijanski jezik
14.	Prirodoslovni kabinet	1	7,90 m²	7,90 m²	Priroda, Biologija, Kemija
15.	Kabinet za hrvatski jezik	1	7,90 m²	7,90 m²	Hrvatski jezik

16.	Kabinet društvenih znanosti	1	8,30 m²	8,30 m²	Povijest i zemljopis
17.	Kabinet kultura	1	8,30 m²	8,30 m²	Glazbena kultura, vjeronauk
18.	Kabinet lik. kulture	1	11,00 m²	11,00 m²	Likovna kultura
19.	Kabinet fizike i TK	2	11,00 m²	22,00 m²	Fizika, TK
20.	Kabinet RN	1	9,65 m²	9,65 m²	Razredna nastava I.- IV.
21.	Knjižnica s čitaonicom	1	96,00 m²	96,00 m²	Polivalentna
22.	Zbornica	1	35,20 m²	35,20 m²	Zbornica
23.	Boravak za učenike	1	32,70 m²	32,70 m²	Koristi se u slobodne sate
Ukupno (12 - 23)		13		261,20 m²	

Sportska dvorana

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
24.	Sportska dvorana	1	385,00 m²	385,00 m²	Sportska dvorana
25.	Školska ambulanta	1	22,00 m²	22,00 m²	Ambulanta
26.	Kabinet TZK	1	13,00 m²	13,00 m²	TZK
27.	Spremište sport. opreme	2	17,65 m²	35,30 m²	TZK, oprema
28.	Etaža dvorane 1	2	15,75 m²	31,50 m²	Učenička zadruga, Keramičari
29.	Etaža dvorane 2	1	34,50 m²	34,50 m²	Školsko sportsko društvo
30.	Svlačionice	2	23,55 m²	47,10 m²	Svlačionice muške i ženske
31.	Predvorje	2	16,15 m²	32,30 m²	Predvorje i svlačionica
Ukupno (24 - 31)		12	600,70 m²		

Kuhinja i blagovaonica

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
32.	Kuhinja	1	38,10 m²	38,10 m²	Kuhinja
33.	Blagovaonica	1	92,00 m²	92,00 m²	Blagovaonica sistema samousluge
34.	Garderobni prostor	3	11,20 m²	33,60 m²	Garderobni prostor teh. i kuh. osoblja
35.	Kuhinjsko skladište	1	11,75 m²	11,75 m²	Skladište
Ukupno (32 - 35)		6		153,05 m²	

Administrativne prostorije

rb	prostorija	broj	površina	ukupna površina	namjena
36.	Uredske prostorije	5	18,82 m²	94,10 m²	Ravnatelj, psiholog, tajnik, računovođa, pedagog
37.	Pismohrana	1	15,25 m²	15,25 m²	Pismohrana
Ukupno (36 - 37)		6		109,35 m²	

Sanitarne i ostale slične prostorije

rb	prostorija	broj	površina	namjena
38.	Sanitarni čvorovi	11	105,68 m²	Učenici M,Ž; personal M,Ž
39.	Sanitarni čvorovi	2	8,25 m²	Za invalidnu djecu
40.	Hodnici	2	357,57 m²	
41.	Predvorje	3	71,20 m²	
42.	Predvorje	3	7,01 m²	
Ukupno (38 - 42)		21	550,71 m²	

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 krovište koje godinama nije održavano.

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1 282	NE
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1 691	NE
Književna djela	1 978	DA
Stručna literatura za učitelje	938	NE
Ostalo	815	DA
U K U P N O	**6 704**	

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 m^2. Površina nije jedinstvena već se u njoj razabiru određene cjeline: atrij površine 200 m^2 unutar pojedinih sastavnica zgrade, s južne strane velika površina od oko 1000 m^2 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 2021./2022.

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-savjetnik	Godine staža
1.	**Mirela Radoš**	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	32
2.	**Adriana Jelovčić**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
3.	**Sanja Oplanić**	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	31
4.	**Sanja Sabatti**	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Učitelj mentor	29
5.	**Dijana Rabar**	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	37
6.	**Elena Morellato Djapjaš**	Učiteljica razredne nastave	VSS	-	21
7.	**Ivana Vlahović Cvitko**	Magistra primarne edukacije	VSS	-	9
Produženi boravak					
8.	**Simona Beraković**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	6
9.	**Marina Trogrlić**	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	-	10
10.	**Korina Fabris Bertoša**	Magistra prim. Obrazovanja , mag paed	VSS	-	6
11.	**Darinka Šincek Lovrić**	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	-	15
12.	**Ana Mofardin**	Diplomirani učitelj	VSS	-	10
13.	**Anamarija Nikolić**	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	0

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	**Marijana Pavičić Nenadović**	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	36
2.	**Stjepana Čumigaš Krivačić**	Prof. Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	8
3.	**Ivana Premuž**	Učitelj Likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	18
3.	**Srđana Đokić**	Prof. Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura		3
4.	**Veronika Keil**	Prof. Engleskog i Njemačkog jezika	VSS	Engleski jezik	-	34
5.	**Andrea Ožanić**	Prof. Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	-	9
6.	**Olivera Ilić**	Prof. Matematike i Fizike	VSS	Matematika	-	25
7.	**Vera Grizelj**	Prof. Biologije i Kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	Učitelj mentor	18
8.	**Sabina Papić**	Prof. Fizike i Politehnike	VSS	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	Učitelj mentor	27
10.	**Igor Bertoša**	Dipl. ing. Matematike	VSS	Matematika i Informatika	-	12
11.	**Bojana Klobas**	Prof. Talijanskog jezika	VSS	Talijanski jezik	-	25
12.	**Luka Skender**	Prof. Geografije i Povijesti	VSS	Povijest i Geografija	-	10
13.	**Nada Grgić**	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk katolički		

14.	**Ana Puškarić**	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk - katolički	-	4
15.	**Kristina Lijović**	Prof. Njemačkog jezika i Informatike	VSS	Njemački jezik i Informatika	-	6
16.	**Nikola Vukelić**	Magistar povijesti	VSS	Povijest	-	5
17.	**Elena Juretić**	Mag. educ. Talijanskog jezika i Informatike	VSS	Talijanski jezik i Informatika	-	2
18.	**Luka Brumnić**	Magistar informatike	VSS	Informatika	-	1
19.	**Ismet Ibiši**	Prof. Islamskog Vjeronauka	VSS	Islamski Vjeronauk	-	15
20.	**Iva Jelača**		VSS	Priroda	-	2
21.	**Sanja Matukina**	Prof. Tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tzk	-	10
22.	**Valentina Borovac**	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk (katolički)	-	5
23.	**Dragana Bartolić**	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk (katolički)	-	13

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	24
2.	**Nataša Venier Brajković**	Profesor psihologije	VSS	psiholog	33
3.	**Janja Matuš**	Profesor pedagogije i fonetike	VSS	pedagog	8
4.	**Ludmila Pauletić**	Profesor informatologije	VSS	knjižničar	19

2.2. Podaci o administrativnom osoblju

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	**Marina Ivančev Grubor**	Dipl. pravnik	VSS	tajnik	11
3.	**Vesna Prekalj**	Dipl. ekonomist	VSS	računovođa	23

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	37
2.	**Marija Majdiš**	kuharica	SSS	kuharica	9
3.	**Dubravka Bernobić**	kanditor	SSS	spremačica	9
4.	**Sandra Rajko**		NKV	spremačica	22
5.	**Tomica Čižić**		NKV	spremačica	31
6.	**Maja Cvitković**		NKV	spremačica	3

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	20
2.	**Sanja Poropat**	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi	

2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole

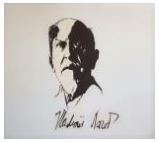
R. B	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Razrednik	Posebni poslovi	Bonus	DOP	DOD	INA	**UKUPNO NEPOSREDNI RAD**	Ostali poslovi	**TJEDNO**
1.	**Dijana Rabar**	1.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
2.	**Mirela Radoš**	2.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
3.	**Adriana Jelovčić**	2.b	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
4.	**Sanja Oplanić**	3.a	16	0	2	0	0	1	1	1	21	19	40
5.	**Sanja Sabatti**	3.b	16	0	2	1	0	1	1	1	22	18	40
6.	**Elena Morellato Djapjaš**	4.a	15	0	2	0	0	1	1	1	20	20	40
7.	**Ana Mofardin**	Produženi boravak 1.a	25									15	40
8.	**Anamarija Nikolić**	Produženi boravak - 2.a i 2.b	25									15	40
9.	**Marina Trogrlić**	Produženi boravak – 3.a i 3.b	25									15	40
10.	**Darinka Šincek Lovrić**	Produženi boravak 4.a	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	O.Š. J. Rakovca, Lovreč

Vanjski suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Stručni suradnik – vanjski	Ukupno sati
1.	**Loretta Morosin**	Edukacijski rehabilitator	4 (jednom mjesečno)



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

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	0	0	0	**18**	0	2	2	0	**22**	18	**40**	-
2.	**Stjepana Čumigaš Krivačić**	Hrvatski jezik	18	0	2 (6.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	9	0	0	0	0	**9**	0	0	0	1	**10**	10	**20**	O.Š 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	15	4	0	0	0	**19**	0	2	0	2	**23**	17	**40**	-
7.	**Olivera Ilić**	Matematika	20	0	0	0	0	**20**	0	1	1	0	**22**	18	**40**	-
8.	**Igor Bertoša**	Matematika i Informatika	12	2	0	0	3(sindikalni povjerenik)	**17**	3 (satničar), 2 IKT	1	0	1	**22**	18	**40**	-
9.	**Vera Grizelj**	Priroda, Biologija i Kemija	19	0	2 (5.b)	0	0	**21**	0	1	2	0	**24**	16	**40**	-
10.	**Iva Marasović**	Priroda	3	0	0	0	0	**3**	0	1	0	0	**4**	3	**7**	O.Š. j. Rakovca Lovreč, OŠ. P. Studenca - Kanfanar
11.	**Luka Skender**	Povijest i Geografija	19	0	2 (5.a)	0	0	**21**	0	0	1	2	**24**	16	**40**	

12.	**Nikola Vukelić**	Povijest	12	0	2 (8.a)	0	0	**14**	0	1	1	2	**18**	10	**28**	O.Š. Kaštanjer - Pula
13.	**Sabina Papić**	Tehnička kultura, Fizika i Informatika	16	2	2 (7.a)	0	0	**20**	1	0	1	0	**22**	18	**40**	-
14.	**Sanja Matukina**	Tjelesna i zdravstvena kultura	16	0	2 (8.b)	0	2 (voditelj ŠSD)	**20**	0	0	0	2+2	**24**	16	**40**	-
15.	**Nada Grgić**	Vjeronauk (kat.)	0	20	0	0	0	**22**	0	0	2	2	**24**	16	**40**	-
16.	**Ana Puškarić**	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	18	2 (6.b)	0		**20**	0	0	2	1	**23**	17	**40**	-
19.	**Luka Brumnić**	Informatika	4	14	0	0	0	**18**	0	0	2	2+2	**24**	16	**40**	-
20.	**Kristina Lijović**	Njemački jezik i Informatika	4	12	2 (7.b)	0	2 (admin.)	**20**	0	0	1	2	**23**	17	**40**	-

3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	učenika	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. a	16	6	-		16	11	11	Dijana Rabar
II. a	14	8	-		14	5	13	Mirela Radoš
II. b	17	7	-		17	12	12	Adriana Jelovčić
III. a	17	9	-		16	8	13	Sanja Oplanić
III. b	16	7	-		15	2	13	Sanja Sabatti
IV.a	24	7	-		23	6	18	Elena Morellato Djapjaš
UKUPNO I.–IV.	**104**	**44**			**101**	**44**	**80**	
V. a	16	7	-		11	6	-	Luka Skender
V. b	15	4	-		14	7	-	Vera Grizelj
VI. a	19	8	-		13	3	-	Stjepana Čumigaš Krivačić
VI. b	17	9	-		15	10	-	Bojana Klobas
VII. a	17	10	-		11	7	-	Sabina Papić
VII. b	16	8	-		14	6	-	Kristina Lijović
VIII. a	17	6	-		15	9	-	Nikola Vukelić
VIII. b	16	6	-		15	5	-	Sanja Matukina
UKUPNO V. - VIII.	**133**	**58**	**-**		**108**	**97**		
UKUPNO I. - VIII.	**237**	**102**	**-**		**209**	**141**		

3.2. Organizacija smjena

U školskoj 2021./2022. 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 (5-8) marendaju nakon trećeg sata u 10,35 (drugi veliki odmor od 15 minuta).

Poštivajući epidemiološke mjere napravljen je raspored odlaska u blagovaonicu i za niže razrede i za više kako bi se izbjegla gužva.

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 Loritransa 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 2021./2022. 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. Organizirano je i dežurstvo učitelja na hodniku, prije početka nastave, za vrijeme odmora te za vrijeme velikih odmora u blagovaonici kada učenici imaju marendu.

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	30					

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	1	2	3	4

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
17.4.	Uskrs
18.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada
30.5.	Dan državnosti
16.6.	Tijelovo
22.6.	Dan antifašističke borbe
5.8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.	Velika Gospa

Dan kruh obilježiti ćemo u listopadu, Eko projektni dan u travnju, a Dan škole 27. svibnja.

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	6. 9. 2021.	-	21. 6.2021.
I. polugodište:	6. 9. 2021.	-	23. 12. 2021.
II. polugodište:	10. 1. 2022.	-	21. 6.2022.
Nenastavni dani-GPiP Škole:			
Jesenski odmor učenika:	2. 11. 2021.	-	3. 11. 2021.
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2021.	-	7. 1. 2022.
2. zimski odmor učenika:	21. 2. 2022.	-	25. 2. 2022.
Proljetni odmor učenika:	14. 4. 2022.	-	22. 4. 2022.
Ljetni odmor učenika:	23. 6. 2022.	-	

Tumač boja
Odmor jesenski/zimski/proljetni/ljetni
Državni praznik/blagdan
Subota/Nedjelja
Broj nastavnih dana: 177

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

MJESEC	DATUM	OBILJEŽAVANJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan	8.9. 10.9. 25.9 26.9 29.9	Međunarodni dan pismenosti Dan Hrvatskog olimpijskog odbora Dan Istarske županije Europski dan jezika Europski školski sportski dan	Učitelji HJ, knjižničarka Učitelj TZK Učiteljice razredne nastave Učitelji stranih jezika Učitelj TZK
Listopad	1.-7.10. 5.10. Dogovor 20.10 22.10 15.10.-15.11 16.10. 24.10. 31.10.	Dječji tjedan Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan jabuka Međunarodni dan školskih knjižnica Mjesec knjige Dan rječnika Dan Ujedinjenih naroda Međunarodni dan štednje	Svi učitelji Svi učitelji Vjeroučiteljica, svi učitelji Učiteljice RN Knjižničarka Knjižničarka HJ, niži razredi Aktiv stranih jezika Razrednici
Studeni	11.11. 13.11. 16.11. 18.11. 20.¸11.	Blagdan sv. Martina Svjetski dan ljubaznosti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Međunarodni dan djeteta	Vjeroučiteljica, svi učitelj Svi radnici škole Svi učitelji Svi učitelji Razrednici
Prosinac	1.12 3.12. 6.12. 10.12. 20.12.	Svjetski dan AIDS-a Međunarodni dan invalida Dan sv. Nikole Dan ljudskih prava Međunarodni dan solidarnosti – Škole za Afriku	Voditeljica ŠPP ŠPP Svi Razrednici Svi
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. 14.2. 21.2. 23.2.	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.-17.3. 21.3 21.3 22.3 27.3.	Međunarodni dan žena Dani hrvatskog jezika Svjetski dan Down sindroma i Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih Svjetski dan voda Svjetski dan kazališta	Svi Učiteljice RN, HJ, knjižničarka Voditeljica ŠPP Učiteljice RN, učitelj GEO Svi učitelji Knjižničarka
Travanj	2.4. 2.4. 7.4. 22.4 22.4. 23.4 26.4. 29.4	Međunarodni dan dječje knjige Dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan zdravlja Dan planeta zemlje Dan hrvatske knjige Svjetski dan knjige i autorskih prava Svjetski dan intelektualnog vlasništva i Svjetski dan obnovljivih izvora energije Svjetski dan plesa	Knjižničarka Voditeljica ŠPP Voditeljica ŠPP Učitelj GEO Knjižničarka Knjižničarka, pedagog, učiteljice HJ Knjižničarka, voditelji Eko škole Učiteljica TZK
Svibanj	15.5. 18.5. 22.5. 25.5. 30.5.	Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan muzeja Međunarodni dan biološke raznolikosti Međunarodni dan sporta Dan državnosti	Svi učitelji Učiteljica LK Učiteljice prirode, biologije Svi Svi
Lipanj	5.6. 21.6.	Svjetski dan zaštite okoliša Svjetski dan glazbe	Svi Svi

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-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	1.a		2.a		2.b		3.a		3.b		4.a		Ukupno planirano
	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	**30/ 1050**
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	**6 / 210**
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	**6 / 210**
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	**12 / 420**
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	**24 / 840**
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	**13 / 455**
TZK	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	**17 / 595**
Ukupno	**18**	**630**	**18**	**630**	**18**	**630**	**18**	**630**	**18**	**630**	**18**	**630**	**108 / 3780**

Nastavni predmet	5.a		5.b		6.a		6.b		7.a		7.b		8.a		8.b		Ukupno planirano	
	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**	**202**	**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	Dijana Rabar	1.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Mirela Radoš	2.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Adriana Jelovčić	2.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Oplanić	3.a	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Sanja Sabatti	3.b	1	35
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika i Matematike	Elena Morellato Djapjaš	4.a	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	4.a razred	1	35
Ukupno			**7**	**245**

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava iz Matematike	Dijana Rabar	1.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Mirela Radoš	2.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Adriana Jelovčić	2.b	1	35
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika	Sanja Oplanić	3.a	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Sanja Sabatti	3.b	1	35
Dodatna nastava iz Matematike	Elena Morellato Djapjaš	4.a	1	35
Dodatna nastava iz informatike	Luka Brumnić	Kombinirana grupa niži razredi	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	Peti i sedmi razredi	2	70
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Stjepana Čumigaš Krivačić	Kombinirana grupa (6.a,6.b,8.a i 8.b)	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Olivera Ilić	Kombinirana grupa (5.a,5.b, 6.a i 6.b)	1	35
Dopunska nastava iz Matematike	Igor Bertoša	Kombinirana grupa (7.a,7.b,8.a i 8.b)	1	35
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Andrea Ožanić	Kombinirana grupa (5.a,5.b)	1	35
Dopunska nastava iz Kemije	Vera Grizelj	Kombinirana grupa (7.a,7.b,,8.a,8.b)	1	35
Dopunska nastava iz Povijesti	Nikola Vukelić	Kombinirana grupa (7.a i 8.b)	1	35
Ukupno			**8**	**280**

Naziv dodatne nastave	Voditelj dodatne nastave	Razred	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Dodatna nastava Hrvatskog jezika	Marijana Pavičić Nenadović	Sedmi i osmi razredi	2	70
Dodatna nastava iz Matematike	Olivera Ilić	8.a razred	1	35
Dodatna nastava iz kemije	Vera Grizelj	8 razred	1	35
Dodatna nastava iz biologije	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	Nikola Vukelić	Kombinirana – 7. i 8	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.b razred	2	70
Dodatna nastava iz Njemačkog jezika	Kristina Lijović	8 razred	1	35
Dodatna nastava iz informatike	Luka Brumnić	Kombinirana grupa viši razredi	1	35
Ukupno			**12**	**420**

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 Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.a	12	1	Nada Grgić	2	70
	2.a 2.b	11 10	2	Ana Puškarić	2 2	140
	3.a 3.b	14 12	2	Ana Puškarić	2 2	140
	4.a	17	1	Nada Grgić	2	70
UKUPNO I. – IV.		**76**	6		12	420
Vjeronauk	5.a 5.b	11 13	2	Nada Grgić	**2** **2**	**70** **70**
	6.a 6.b	11 6	2	Nada Grgić	**2** **2**	**70** **70**
	7.a 7. b	13 12	2	Nada Grgić	**2** **2**	**70** **70**
	8.a 8.b	13 7	2	Nada Grgić	**2** **2**	**70** **70**
UKUPNO V. – VIII.		**86**	**8**		**16**	**560**
UKUPNO I. – VIII.		**162**	**14**		**28**	**980**

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	9	1	Andrea Ožanić	2	70
	2.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	2.b	13	1	Bojana Klobas	2	70
	3.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	3.b	14	1	Bojana Klobas	2	70
	4.a	19	1	Andrea Ožanić	2	70
UKUPNO I. – IV.		**81**	6		12	420
Talijanski jezik	5.a 5.b	18	1 kombinirana	Bojana Klobas	2	70
	6.a	13	1	Bojana Klobas	2	70
	6.b	15	1	Bojana Klobas	2	70
	7.a 7.b	15 7	1 1	Bojana Klobas Andrea Ožanić	2 2	
	8.a 8.b	15	1 kombinirana	Bojana Klobas Bojana Klobas	2 2	70 70
UKUPNO V. – VIII.		**83**	**6**		**14**	**350**
UKUPNO I. – VIII.		**164**	**12**		**26**	**770**

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemački jezik	IV.	12	1 kombinirana	Kristina Lijović	**2**	**70**
	V.	16	1 kombinirana	Kristina Lijović	**2**	**70**
	VI.	18	1 kombinirana	Kristina Lijović	**2**	**70**
	VII.	12	1 kombinirana	Kristina Lijović	**2**	**70**
	VIII.	12	1 kombinirana	Kristina Lijović	**2**	**70**
UKUPNO IV. – VIII.		**70**	**5**		**10**	**350**

4.3.1.4. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Informatika	7.a	15	1	Sabina Papić	2	70
	7.b	16	1	Kristina Lijović	2	70
	8.a	12	1	Luka Brumnić	2	70
	8.b	10	1	Igor Bertoša	2	70
Ukupno		**53**	**4**		**8**	**280**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedni broj sati	Godišnji broj sati
Informatika	1.a	14	1	Luka Brumnić	2	70
	2.a	12	1	Luka Brumnić	2	70
	2.b	16	1	Luka Brumnić	2	70
	3.a	15	1	Luka Brumnić	2	70
	3.b	15	1	Luka Brumnić	2	70
	4.a	22	1	Luka Brumnić	2	70
Ukupno		**94**	**6**		**12**	**420**

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 niži razredi	3	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	1	35
Kombinirana grupa viši razredi	6	Kombinirana grupa	Ismet Ibiši	1	35

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	ADRIANA JELOVČIĆ	35
IZRADA ŠKOLSKOG LISTA	NATAŠA VENIER BRAJKOVIĆ	35
HUMANE VREDNOTE	DIJANA RABAR	35
PROGRAMIRANJE - ROBOTIKA	KRISTINA LIJOVIĆ	35
PROGRAMIRANJE - ROBOTIKA	LUKA BRUMNIĆ	70
AUDIO I VIDEO GRUPA	LUKA BRUMNIĆ	70
ČAKAVČIĆI	ELENA MORELLATO DJAPJAŠ	35
PJEVAČKI ZBOR	SRĐANA ĐOKIĆ	35
UNIVERZALNA SPORTSKA ŠKOLA	SANJA MATUKINA	70
KREATIVNI KNJIŽNIČARI	LUDMILA PAULETIĆ	35
LIKOVNA GRUPA	IVANA PREMUŽ	70
VJERONAUČNA SKUPINA	NADA GRGIĆ	70
DRAMSKA GRUPA	STJEPANA ČUMIGAŠ KRIVAČIĆ	35
MODELIRANJE I TEHNOLOGIJA 3D PRINTERA	IGOR BERTOŠA	35
FOLKLOR	SANJA MATUKINA	70
ZAVIČAJNA NASTAVA	NIKOLA VUKELIĆ	70
EKO ŠKOLA	SANJA SABATTI	35
HBMC (Heart Brian Mystery Club)	ANDREA OŽANIĆ	35
KRASNA ZEMLJO - Paese meraviglioso	BOJANA KLOBAS	35
SPAß MIT DEUTSCH	KRISTINA LIJOVIČ	35
Ukupno sati izborne nastave		**1050**

4.5. Plan izvanškolskih aktivnosti

R.b	Naziv aktivnosti	Mjesto ostvarenja
1.	Nogomet	**NK Vrsar**
2.		**NK Funtana**
3.		**NK Jadran - Poreč**
4.	Teniski klub	**Sportski tereni Petalon**
5.		**Poreč**
6.	Stolni tenis	**Školska dvorana i nova dvorana u Vrsaru**
7.	Ritmička gimnastika	**RSG Poreč**
8.		**RSK Galatea**
9.	Rukomet	**RK Poreč** **ŽRK Poreč**
10.	Karate	**KK Vrsar**
11.	Vaterpolo	**Vaterpolo klub "Vrsar"**
12.	Odbojka	**Nova dvorana u Vrsaru** **OK Sveti Lovreč**
13.	Mažoretkinje	**Prostor stare škole u Vrsaru**
14.	Umjetnička škola – područni odjel Vrsar	**Prostor stare škole u Vrsaru**
15.	Plivanje	**Plivački klub - Poreč**
16.	Kick boxing	**Kick boxing klub Vrsar**
17.	Ples	**INIQUE – plesni studio** **Plesni studio MOT**
18.	Jedrenje	**Jedriličarski klub Horizont - Poreč**

4.6. Plan rada produženog boravka

Naša škola ima četiri grupe produženog boravka u koje su uključeni učenici od prvog do četvrtog razreda. Produženi boravak u školskoj 2021./2022. godini pohađa ukupno 80 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	**11**	Ana Mofardin
2.a i 2.b razred	**25**	Anamarija Nikolić
3.a i 3.b razred	**26**	Marina Trogrlić
4.a razred	**18**	Darinka Šincek - Lovrić

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.	
Redovni program uz individualizirane postupke	1	0	1	0	2	1	1	1	7
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	1	0	0	1	2	5
Poseban program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	1
									13

Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima 13 učenika, od toga dvoje učenika radi sa pomoćnikom u nastavi. Pomoćnik u nastavi uključen je u 2.a i 8.b razredu.

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 i utvrđivanje darovitih učenika provodi se kontinuirano i obuhvaća sve učenike te prema planu generacijski:

Predškolska dob 1. razred	Ispitivanje zrelosti za školu- TSŠ prikupljanje zapažanja od odgajatelja, roditelja, stručnih suradnika - individualna ispitivanja kod upisa Ispitivanje predznanja pismenosti	psihologinja	5. 9.-10.
drugi i treći a razred	Ispitivanje brzine čitanja Prikupljanje zapažanja učitelja	psihologinja	9. i 5. 10.
5. razred	Ispitivanje općih intelektualnih sposobnosti KI-4 Ispitivanje ličnosti CUPS zapažanja učitelja i roditelja	psihologinja	11.-12.
8. razred	Ispitivanje sposobnosti MFBT anketiranje učenika savjetovanje učenika u cilju izbora srednje škole	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
- Individualizacija u nastavi
- Upućivanje učenika na Novigradsko proljeće, Malu glagoljsku akademiju, Zvjezdarnicu Višnjan
- Sudjelovanje na Festivalu matematike
- Organiziranje Večeri matematike
- Sudjelovanje u međunarodnom natjecanju Klokan bez granica
- Sudjelovanje učenika u Pokretu Znanost mladima i LiDraNo
- Radionice za poticanje kreativnosti

- Kontakti sa stručnjacima iz područja interesa
- Sudjelovanje na likovnim i literarnim natječajima

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-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1. Plan rada ravnatelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj će obavljati poslove svoga radnog mjesta 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	24
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	8

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 kalendara 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 mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	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	16
5.7. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole	IX – VIII	8
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		
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 7.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 7.12. Suradnja s Crvenim križem 7.13. Suradnja s Policijskom upravom 7.14. Suradnja s Župnim uredom 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 7.16. Suradnja s turističkim agencijama 7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama 7.18. Suradnja s udrugama 7.19. Ostali poslovi	IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**184**
8.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 8.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a 8.3.Stručno usavršavanje u organizaciji drugih udruga 8.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature 8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI IX – VI IX – VI IX - VI IX - VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**48**
9.1.Vođenje evidencije i dokumentacije 9.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI IX - VI	
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		**1752**

Poslovi ravnatelja ostvarivati će se tijekom godine kako slijedi:

Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati	Realizacija
Rujan	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 suradnicima 4. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikuluma 5. Usuglašavanje s učiteljima o donošenju školskog kurikuluma 6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa i programa rada 7. Dogovori, upute oko priprema sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima 8. Pripremanje i održavanje sjednica tima za kvalitetu 9. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka 10. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa,… 11. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja 12. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 13. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika 14. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem Računovodstva 15. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora 16. Sudjelovanje u izradi i izrada programa	**160**	

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

	programa rasterećenja učenika, rd učenika s posebnim potrebama,… 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela,… 7. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Rad na provođenju odluka, zaključaka,… 9. Koordinacija rada i nadzor 10. Suradnja s roditeljima učenika 11. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 12. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 13. Rad s učenicima 14. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi		
Prosinac	1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta 2. Analiza godišnjeg plana i programa, kako se ostvaruje školski kurikulum, smjernice za daljnji rad 3. Praćenje rada i nadzor 4. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 5. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 6. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 8. Ocjena stanja materijalnih uvjeta 9. Pripremanje materijala za održavanje sjednica	**152**	

	i sudjelovanje u njihovom radu 10. Administrativni i stručni poslovi 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Koordinacija rada i nadzor 13. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa 14. Suradnja 15. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu 16. Osobno stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi		
Siječanj	1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Koordinacija rada Tima za kvalitetu 2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima 3. Nadzor svih poslova značajnih za rad 4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju 5. Rad na provođenju zaključaka, odluka,… 6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad 7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu 8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika 9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora 11. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole 12. Suradnja s ustanovama izvan škole 13. Osobno stručno usavršavanje 14. Praćenje propisa 15. Ostali poslovi	**176**	
Veljača	1. Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikuluma 2. Snimanje rada i organizacija s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada 3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,… 4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju Tjedna izvannastavnih aktivnosti	**160**	

	5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad 6. Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa 7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima 8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka 9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi 10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Suradnja sa stručnim radnicima 13. Kontrola i nadzor 14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika 15. Suradnja s ustanovama izvan škole 16. Stručno usavršavanje 17. Ostali poslovi		
Ožujak	1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 2. Praćenje napredovanja učenika 3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima 4. Ostvarivanje programa razrednika 5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu 6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća 7. Uvid u stanje nastave 8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća 9. Savjetodavni rad s učiteljima 10. Kontrola i nadzor rada 11. Upravni i administrativni poslovi 12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole 13. Suradnja s ustanovama izvan škole 14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka 15. Stručno usavršavanje 16. Praćenje propisa 17. Ostali poslovi	**168**	
Travanj	1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada	**168**	

	2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikuluma 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim suradnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Ostali poslovi		
Svibanj	1. Administrativni i upravni poslovi 2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa 3. Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 4. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera uza otklanjanje uočenih propusta i postizanja očekivanih rezultata 5. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju 6. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema 7. Suradnja sa stručnim suradnicima 8. Kontrola i koordinacija rada 9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine 10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima 11. Suradnja s ustanovama izvan škole 12. Osobno stručno usavršavanje 13. Ostali poslovi	**176**	
Lipanj	1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripreman je različitih materijala,…) 2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za	**144**	

	rad u slijedećoj školskog godini 3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća 4. Organizacija dopunskog rada 5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduženja učitelja u neposredno odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja 6. Organizacija i provođenje upisa djece u prvi razred 7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama 8. Administrativni i upravni poslovi 9. Razgovori s učenicima 10. Kontrola točnosti podataka u e-Matici, e-Dnevniku 11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikuluma i prijedlog za daljnji rad 12. Organizacija poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine – nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava 13. Analiza postignuća i nove zadaće i smjernice 14. Suradnja sa stručnim suradnicima – knjižničar 15. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole 16. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom srpnja i kolovoza 17. Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za slijedeću godinu 18. Suradnja s ustanovama izvan škole 19. Osobno stručno usavršavanje 20. Ostali poslovi		
Srpanj	1. Priprema izvješća u o radu škole, ocjene rada, smjernice za daljnji rad 2. Suradnja sa stručnim suradnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabava materijalnih sredstava i dr.	**56**	

	5. Ostali poslovi		
Kolovoz	1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje : Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, manjak,…) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima 7. Kontrola i koordinacija rada 8. Podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru 9. Suradnja s ustanovama van škole 10. Administrativni i upravni poslovi 11. Stručno usavršavanje 12. 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 mjesečnog plana i programa rada pedagoga, izrada izvješća o realizaciji Gpip-a stručne suradnice pedagoga za prethodnu školsku godinu Izrada godišnjeg plana i programa rada str.sur.pedagoga za školsku godinu 2021./2022.	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, praćenje i organizacija popravnih,predmetnih ili razlikovnih ispita, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja, praćenje i unapređivanje nastave,sređivanje pedagoške dokumentacije	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	30

	njihova primjena u radu škole	

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

Sadržaj rada	**Cilj, ishod rada**	**Vrijeme rada, broj sati**
2.1. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika koji dolaze iz rizičnog obiteljskog okruženja	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 i priprema tematskih pedagoških radionica na satu razrednika i roditeljskih sastanaka 2.5. Priprema i provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica Radionice za 5.razrede „Kako uspješnije učiti“	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	tijekom godine
2.7. Koordinacija u Vijeću učenika škole Formiranje i rad 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 Predupisi za 1.razred	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece te stvaranja uvjeta za uspješan početak školovanja	10

Praćenje upisa u 1.razred,praćenje upisa osmaša u srednju školu Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje PFS djece		
2. 9. Suradnja u projektima u sklopu školskog preventivnog programa	Poticanje vrijednosti u razredu, poštivanje pravila	20
Rad s novopridošlim učenicima	Pomoć učenicima u uspješnom završetku školske godine	20
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju	Pomoć 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 rada škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	30
3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. Polugodišta Vođenje evidencije o uspjehu učenika,pedagoškim mjerama,realizaciji plana i programa	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg 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 daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	40
3.4. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja rada škole Projekt Samovrednovanje škole	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-	76

	obrazovne stvarnosti.	

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	Prevenirati socijalno neprihvatljivo ponašanje	60
4.4. Rad u stručnim timovima – Tim za kvalitetu	Podizanje kvalitete nastavnog procesa	30
4.5. Suradnja u radu Razrednih vijeća i Učiteljskih vijeća-priprema za rad razrednih vijeća	Preventivno djelovanje	25
4.6. Suradnja s Vijećem roditelja-priprema materijala	Osuvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	24
4.7.Suradnja s razrednicima u obavljanju razrednih poslova -suradnja s voditeljima stručnih aktiva - poticanje učitelja na stručno usavršavanje 4.8. Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa Vođenje pedagoške dokumentacije i kontrola pedagoške dokumentacije 4.9. Pregled e-dnevnika	Razvoj stručnih kompetencija učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške	85
4.9. Suradnja s učiteljima i razrednicima vezano za učenike s poremećajima u ponašanju, priprema i	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesa	20

izrada materijala za planiranje prilagođenih programa te dokumentacije vezane za pokretanje primjernog oblika školovanja-izrada mišljenja o učenicima		
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa Posjet nastavnim satovima učitelja s ciljem uvida u rad u nastavi Rad s učiteljima pripravnicima,liste evidencije ostvarivanja pripravničkog staža. Prisustvovanje oglednim satima pripravnika. Izrada izvješća SI-2 za pripravnike	Osuvremenjivanje nastavnog procesa i osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti	60

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA

Sadržaj rada	**Cilj, ishod rada**	**Vrijeme rada, broj sati**
5.1. Praćenje stručne literature i periodike	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	70
5.2. Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivi RN – nazočnost	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	15
5.3. Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	tijekom godine
5.5. Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima u školi	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-	40

	obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	
5.6. Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO – sudjelovanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	50

6. NEPOSREDNI RAD – SURADNJA S RAVNATELJICOM,STRUČNOM SURADNICOM PSIHOLOGINJOM, EDUKATOROM-RAHABILITATOROM I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

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 Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja Unaprjeđivanje kvalitete rada škole Sudjelovanje u radu Povjerenstava za upis učenika u prvi razred	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti. Informiranje. Postizanje kvalitete nastavnog procesa.	260
6.2. Suradnja s ostalim zaposlenicima 6.3. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti -sudjelovanje u školskim projektima s ciljem promocije kulturne i javne djelatnosti Škole - sudjelovanje na školskim priredbama	Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti. Koordinacija aktivnosti.	tijekom godine

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Sadržaj rada	**Cilj, ishod rada**	**Vrijeme rada, broj sati**
7.1.Savjetodavni rad s roditeljima: individualni i grupni	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.Komunikacija u obitelji 2. Granice u odgoju 3. Partnerski odnosi škole i obitelji	10

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Sadržaj rada	**Cilj, ishod rada**	**Vrijeme rada, broj sati**
8.1.Suradnja s učiteljima	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	32
8.1.Suradnja s razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom profesionalne orijentacije, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) 8.2. Rad s učenicima (predavanja, radionice, učenici sa zdravstvenim teškoćama, informiranje i savjetovanje) 8.3. Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetodavna pomoć i podrška)	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika, razrednika i roditelja.	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 9.2. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature	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
9.3. Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	25
9.4. Pregled učiteljske 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 -evidentiranje pedagoške dokumentacije za rad s učiteljima,učenicima i roditeljima -tjedno planiranje i praćenje realizacije -samovrednovanje rada 9.7.Izvješće 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 proizići 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.suradnja s drugim ustanovama Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, Rad sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa Pružanje pomoći učenicima, roditeljima i učiteljima u kriznim situacijama	Sistematiziranje i bilježenje podataka, briga o školskoj dokumentaciji. Provođenje propisa.	76

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

VRIJEME		INDIKATORI
	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
Rujan-listopad	1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god 2021./2022. 1.2.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma 1.3.Izrada Školskog preventivnog programa 1.4.Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-psihologa 1.5.Izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti-Uređivanje školskog lista 1.6.Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Sudjelovanje u izradi IOOP za učenike s teškoćama 1.7.Pomoć učiteljima u izvedbenom planiranju satova razrednika,međupredmetnih tema 1.8. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje	GPP Školski kurikulum Plan i program psihologa ŠPP Plan izvannastavne aktivnosti IOOP Planovi rada razrednika
	2. POSLOVI VEZANI UZ UPIS U I .RAZRED	
Travanj-rujan Tijekom godine listopad	2.1.Ispitivanje zrelosti (TSŠ)grupno i individualno 2.2.Analiza i obrada rezultata ispitivanja 2.3.Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske ustanove 2.4.Povratne informacije članovima stručnog tima i roditeljima 2.5.Dodatna ispitivanja (raniji upis,indikacije na teškoće) 2.6.Suradnja s liječnikom školske medicine 2.7.Rad u Stručnom povjerenstvu škole 2.8.Povratne informacije učiteljici 2.9.Pomoć u izvedbi roditeljskog sastanka, izrada letka za roditelje 1. Razreda 2.10. Rad na formiranju odjeljenja 2.11. Ispitivanje predznanja matematike i pismenosti 2.12.Praćenje adaptacije i planiranje pomoći 2.13. Sudjelovanje u projektu standardizacije novog testa spremnosti za školu IŽ,testiranje učenika	Testovi spremnosti za školu Upitnici Bilješke Sastanci povjerenstva, zapisnici Testovi Izvješća Formirani odjeli Bilješke Zapisnici
	3. Školski preventivni program	
Rujan	3.1.Izrada školskog preventivnog programa 3.2.Prezentacija i prihvaćanje na UV	ŠPP Zapisnici UV

Tijekom godine	3.3.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti u sklopu ŠPP 3.4.Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima 3.5.Vođenje tima za preventivne aktivnosti 3.6.Koordinator aktivnosti na podupiranju i uvažavanju različitosti, uključivanje učenika s teškoćama kroz projekt MOZAIK 3.7. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi 3.8. Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama 3.9.Istraživanja i praćenja 3.10. 9.4.Evaluacija učinkovitosti programa kao voditelj Tima za prevenciju	Prezentacije Učenički radovi, Evaluacije Dosjei Dnevnici Zapisnici Bilješke Plan ŠPP Dopisi Izvješće
	4.RAD S UČENICIMA	
Tijekom godine Studeni-siječanj	4.1 SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA: Rad s učenicima – individualno (aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...) i grupno(rad s učenicima u grupi ili razredu) 4.2. PSIHODIJAGNOSTIKA: Primjena psihologijskog 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; Psihologijska 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	Dosje učenika, Bilješke, e-dnevnik Testovi, upitnici Bilješke, dosjei učenika Nalazi i mišljenja Rješenja Ureda Dosjei učenika IOOP Bilješke Dopisi Testovi,

Tijekom godine	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 i koordinaciji natjecanja PZM, Večeri matematike, obilježavanja Dana daroviti(projektnim danom Mijenjamo uloge),terenskim nastavama	Upitnic. i Bilješke Mišljenja Zapisnici RV,UV Izvješća
	5.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
Siječanj-lipanj prosinac	5.1.Generacijsko ispitivanje sposobnosti MFBT, 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 Informativni materijali Upisi.hr Prezentacije Bilješke Zapisnici Dopisi Rješenja Izvješća
	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.Savjetovanja roditelja u sklopu generacijskih ispitivanja u 1.,5. I 8. razredu 6.4.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.Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela	Dosje učenika, zapisnici RV Zapisnici i

	7.4.Pomoć učiteljima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju 7.5.Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera 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	bilješke Zapisnici RV i UV Bilješke Ppt prezentacije Bilješke
	8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	
Tijekom godine	8.1. Rad na odgojnoj problematici,analiza odgojne situacije, primjena instrumentarija ,analiza 8.2.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, timski rad 8.3.Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.4. Suradnja s liječnikom školske medicine i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika 8.5.Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave, CZSS, HZZJ, MUP, osnovne i srednje škole, vrtići…) – koordinacija suradnje 8.6. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.7. Istraživanja i praćenja 8.8.Koordinacija i vođenje preventivnih aktivnosti prema ŠPP	Bilješke Izvješća Bilješke, dnevnik rada Izviješća, bilješke, dopisi Bilješke ŠPP
	9. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA	
Tijekom godine	9.1. Provođenje preventivno zdravstvenih programa kojima je nosilac psihologinja , planirane školskim kurikulumom 9.1.1.Koordiniranje ŠPP 9.1.2.Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Naše snage 9.1.3. Provođenje aktivnosti i koordinacija projekta Čitamo iz zabave 9.1.4. koordinacija projekta Mozaik 9.1.5.Provođenje aktivnosti u okviru izrade Testa spremnosti za školu 9.1.6. koordinacija projekta Jednakost je „in“ – stereotipi su „out”- 9.1.7.sudjelovanje u projektu Klim-Kontija	Kurikulum GPP Obavijesti Izvješća Prezentacije Zapisnici Bilješke Potvrde

	9.2 .Koordiniranje rada vanjskih suradnika 9.3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata	
	10.VOĐENJE GRUPE IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	
Tijekom godine	10.1. vođenje novinarske grupe za uređenje školskog lista	Školski list e-dnevnik
	11.PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA	
Tijekom godine	11.1Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima s ciljem praćenja rada pojedinih učenika ili učitelja 11.2Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća 11.3.Analiza uspjeha učenika 11.4.Praćenje pedagoške dokumentacije prema potrebi 11.5.Priprema i realizacija predavanja za učitelje 11.6. Praćenje dopunskog rada,popravnih, predmetnih i razrednih ispita	e-dnevnik Zapisnici sa sjednica UV i RV, bilješke, dnevnik rada
	12. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Tijekom godine	12.1.Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima za stručne suradnike i psihologe 12.2.Stručno usavršavanje na razini škole 12.3.Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju 12.4.Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika ,webinara Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	Potvrde
	13.VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	
Tijekom godine	13.1.Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika. 13.2.Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava) 13.3.Vođenje dnevnika rada, dokumentacije o vlastitom radu te vođenje dokumentacije po programskim područjima rada 13.4. Pisanje dopisa (CZSS,policija,druge instirucije) 13.5.Pisanje godišnjeg izvješća psihologa	Dosjei, bilješke Nalazi i mišljenje psihologa Dnevnik rada, bilješke, zapisnici Izvješće Dopisi
	14.OSTALI POSLOVI	

Tijekom godine	• 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) • Tim za samovrednovanje • Sudjelovanje u javnoj i kulturnoj djelatnosti škole • Suradnja s vanjskim institucijama • Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta-Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjernstvo upravnog odjela(predsjednik) • Suradnja sa stručnom službom škole • Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja	Tjedno zaduženje Bilješke o radu, dnevnik Izvješće Pozivi, zapisnici Bilješke

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 Međunarodni dan pismenosti 8.9. – izrada letaka o čitanju za roditelje nižih razreda ŽSV osnovnih škola Istarske županije – on line Otpis knjižničnog fonda	Svi učitelji, pedagog, psiholog Svi učitelji, pedagog, psiholog Razredna nastava IŽ, ŠK-e HJ, RN, PN
Listopad	Mjesec Hrvatske knjige 15.10. – 15.11. on line izložba novih knjiga iz školske knjižnice Dan riječnika 16.10. – eudkacija 4. razred Dječji tjedan: Čitanje priča u knjižnici – projekt Čitam ri priču za 1.,2., i 3. razred Natejčaj „Naše misli o čitanju" – 1.minuta snimka čitanja Projekt „Naša mala knjižnica" Međunarodeni dan školskih knjižnica 22.10. obilježavanje	HJ, SRZ, PN, RN 4. razred, HJ 1.,2. i 3. razred, HJ, učitelji RN, produženi boravak Niži i viši razredi, SRZ, HJ 4 razred, HJ, SRZ, produženi boravak svi razredi
Studeni	Kviz: Život i djelo Paje Kanižaja Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Književni susret za više razrede – on line	HJ, 6. razred niži i viši razr., HJ, POV, SRZ viši razredi, HJ
Prosinac	Obilježavanje Božića Kviz: Život i djelo Dragutina Tadijanovića Edukacija učenika 7. r.	VJE, LIK, SRZ HJ, 8. razred 7. r., HJ
Siječanj	Edukacija učenika 1. r. Inventarizacija časopisa	1.r., HJ knjižničarka

Veljača	Obilježavanje Valentinova ŽSV školskih knjižničara Istarske županije Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22.2. - edukacija 8. razred	svi razredi knjižničari IŽ, ŠK HJ, SRZ, 8.razred
Ožujak	Svjetski dan pjesništva – Kviz: Život i djelo Grigora Viteza Svjetski dan pripovijedanja, 20.3. : Kako su nastale bajke Dani hrvatskoga jezika 11. – 17.3. - obilježavanje - kviz za niže razrede Proljetna škola školskih knjižničara Edukacija 2. razr.	HJ, 5. raz HJ, 1. i 2. razred HJ, RN školski knjižničari RH 2.razr., HJ
Travanj	Edukacija 5. razr. Međunarodni dan dječje knjige – 2.4. - obilježavanje - „Knjiga i ja“ – fotografski natječaj Dan planeta Zemlje – 22.4. - obilježavanje Projekt Noć knjige: Svjetski dan knjige – 23.4. - „Čitanje je zabavno“ , prikaz nove lektire i knjiga za slobodno čitanje na zabavan način Dan hrvatske knjige – 22.4.: Književni susret za niže razrede	5.razr., HJ svi razredi svi razredi viši r., HJ viši razredi HJ niži razredi, HJ
Svibanj	Dan hrvatske leksikografije (enciklopedije) - 5.5. - edukacija 3. 6. Razredi Međ. dan biološke raznolikosti – 22.5. – obilježavanje ŽSV školskih knjižničara IŽ	Treći i šesti razredi, HJ BIO, PRI, SRZ knjižničari IŽ, ŠK
Lipanj	Pisanje izvješća o radu knjižnice Obrada statističkih podataka	Knjižničarka knjižničarka

6.5. Plan rada vanjskog suradnika – edukacijsko rehabilitacijskog profila – edukator rehabilitator

Cilj 1: Podrška učenicima u odgojno obrazovnom procesu -različitim metodama poboljšati učenje i ublažiti probleme kod djece s teškoćama u razvoju

Aktivnost: - vježbe okulomotorne koordinacije,
- vježbe za razvoj vizualne, auditivne percepcije,
- vježbe za razvoj pamćenja,
- razvoj vještina čitanja i pisanja – pisanje slova, riječi, rečenica, pisanje brojki, rečenični znakovi, usvajanje tehnike čitanja,
- razumijevanje pročitanog,samostalno služenje udžbenikom, pronalaženje bitnog u tekstu, poticaj na aktivno čitanje knjiga…
- razvoj komunikacije, vještina stvaranja pojmova,gramatički ispravan govor, bogaćenje rječnika, dramatizacija kraćih tekstova, razvijanje interesa za priču, filmska djela, foto-strip…
- razvoj spoznaje - razlikovanje odnosa među predmetima, pojam količine, razumijevanje apstraktnih pojmova…matematički pojmovi,
- razvoj vještina potrebnih za korištenje računalne tehnologije,
- razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja

Cilj 2: Podrška nastavnom kadru – osnaživanje i poticaj u radu s djecom s teškoćama u razvoju

Aktivnost: savjetodavni rad i tematske radionice (prema potrebama i željama) 2-4 X godišnje

Cilj 3: Podrška roditeljima - partnerski odnosi u radu s njihovom djecom

Aktivnost: tematske radionice (prema potrebama i željama) 2-4 X godišnje

Cilj 4: Suradnja sa stručnim djelatnicima škole

Aktivnost: Zajedničke sinteze i evaluacija rada - 1 X mjesečno

Aktivnosti bi se odvijale tijekom 2021./2022. školske godine

Loretta Morosin, mag.rehab.educ.

6.6. 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 nadležnima 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 HACCAP 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 GPiP-a za školsku 2021./2022. 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 HACCAP-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 financijskog 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

6.7. Plan rada računovodstva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.
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 financiranja 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 pomoćnika u nastavi te na dan isplate slanje JOPPD obrasca putem aplikacije e-porezna; Jedanput mjesečno se donosi u Finu nalog za kvotu invalida; Slanje zahtjeva općinama Funtana i Vrsar za doznaku sredstava po pojedinim vrstama programa sukcesivno ovisno o visini troškova; Do 5-tog u mjesecu obračun i podjela računa za marendu i produženi boravak svakom razredniku zasebno; 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 Najkasnije do 30.u mjesecu slanje Izvoda i JOPPD u IŽ za pomoćnike u nastavi putem EU projekta MOZAIK 3 Po primitku računa za struju, lož ulje, sistematskog pregleda i najma, slanje u IŽ za refundaciju troškova; Voditi brigu oko naplate potraživanja i podmirivanje obveza Kvartalno je sastavljanje financijskih izvještaja i odnose u FINU te šalju u Ministarstvo, Revizoru i u Istarsku županiju. Financijski planovi se sastavljaju posebno za općine i posebno za IŽ te po dva rebalansa godišnje. Dodatan unos podataka po računima za vodu, struju i lož ulje u posebnu aplikaciju ISGE Svakodnevno izdavanje i naplata bonova za ručak i doručak zaposlenicima škole i vođenje blagajničkog poslovanja Jednom mjesečno odlazak u HZZO radi dostave zahtjeva za refundaciju naknada za bolovanje	1728

6.8. Plan rada školskog liječnika

Okvirni plan provođenja programa specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece u osnovnoj školi Poreč za školsku godinu 2021./2022.. dostavljen je od nadležnog tima školske i adolescentne medicine dr. Daniele Beaković, spec. školske medicine. Sve aktivnosti provoditi će se sukladno epidemiološkoj situaciji.

SISTEMATSKI PREGLEDI

1. Za upis u prvi razred 2022./23. (od siječnja do lipnja 2022.) uz cijepljenje
2. U petom razredu
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 , CIJEPLJENJE I NAMJENSKI PREGLEDI

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 Hepatitisa 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. Obavezno cijepljenja i docjepljivanja prema godišnjem Programu cijepljenja u RH provodi se uz sistematski pri upisu u prvi razred- MRP i POLIO (obavlja se u ambulanti s roditeljima, iznimno u školi nakon dogovora s roditeljem) i u osmom razredu- DI-TE+POLIO .
5. praćenje rasta i razvoja : u trećem i šestom razredu
6. Pregled za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta radi prilagodbe nastave TZK u ambulanti u pratnji roditelja uz medicinsku dokumentaciju. Odnosi se na prilagodbe duže od mjesec dana.

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

Razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

Zdravstveni odgoj teme za učenike:

- Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu-- 1.razr.
- Skrivene kalorije, pravilna prehrana -- 3.razred
- Promjene u pubertetu i higijena spolovila-- 5. razr.

Savjetovalište za spolno zdravlje mladih - ponedjeljkom od 15-17 sati u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

RAD U POVJERENSTVIMA ŠKOLA

Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

Sve usluge bit će pružane uz pridržavanje epidemioloških mjera. Sistematski pregledi obavljat će se u školama.

6.9. Poslovni i radni zadaci radnika - domara

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Održavanje inventara škole i instalacija	✓ Elektroinstalacije ✓ Vodovodne instalacije ✓ Protupožarne instalacije ✓ Instalacije grijanja
Sitniji popravci i održavanje školske zgrade	✓ Bojanje stolarije, namještaja i zidova ✓ Kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro, vodo i drugih instalacija)
Izrada i kontrola	✓ U okviru osobnih i tehničkih mogućnosti sudjeluje u izradi nastavnih pomagala, polica, namještaj
Nabavka materijala i uskladištenje	✓ 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	✓ 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	✓ 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	✓ Poslovi koji se ne mogu predvidjeti a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacijama, školskog objekta
Poslovi čuvanja i održavanja škole	✓ Čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole
Ostali poslovi	✓ 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

6.10. Poslovi i radni zadaci kuharica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE
Nabavka hrane i opreme	✓ 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	✓ 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	✓ Pranje školskog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana i slično ✓ Dezinfekcija pribora ✓ Briga o priboru i nabavka novog

Ostali poslovi	✓ 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

6.11. Poslovi na održavanju higijene i čistoće – poslovi spremačica

Grupa posla	Poslovi unutar grupe
Čišćenje	✓ 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	✓ Pomoć kod dostave materijala u kuhinju
Ostali poslovi	✓ 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 mentori/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

Edukacije za učitelje

Na Učiteljskim vijećima održati će se on line edukacije za učitelje, planirane su četiri edukacije tijekom školske 2021./2022. godine. Edukacije će održati predsjednica Udruge „Ti si ok“ Sonja Jarebica, magistar socijalne pedagogije.

Teme radionica
1. Zbornica kao tim – 6.10.2021.
2. Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija
3. Novi pristupi i načini rada s djecom s teškoćama
4. Suradnja s roditeljima (pasivna, agresivna, asertivna komunikacija, prevencija nesporazuma i sukoba) – 8.12.2021.

E- škole

Škola je u projekt uključena od 2015. godine. Projekt završava 2022. godine. U ovoj se fazi projekta program sastoji od različitih edukacija 8 radionica uživo i virtualno), webinara, e-tečajeva, Edubliceva. Odabir radionica i termina odvijati će se kontinuirano i pravovremeno između Škole i regionalnih koordinatora. Ciljevi ovog projekta su razvoj digitalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika, a namjena je sustavno i redovito korištenje najmodernije tehnologije u učenju i poučavanju, korištenje digitalnih obrazovnih sadržaja i e-usluga za nastavne i poslovne procese.

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	Školski liječnik	Rujan Tijekom godine

teškoćama i zdravstvenim teškoćama		
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
Stjepana Čumigaš Krivačić, nastavnik hrvatskog jezika
Andrea Ožanić, nastavnik engleskog i talijanskog jezika
Ana Mofardin,učitelj razredne nastave
Sanja Sabatti, učitelj razredne nastave
Ludmila Pauletić , knjižničarka

PROCJENA STANJA I POTREBA:.
Samoanalizom na timu za prevenciju kao prioritetno područje i dalje se naglašava 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 aktivnosti, 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 provoditi će se 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), samoizolacija 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.

Tijekom 2020./21. školske godine rezultati anketiranja roditelja pokazuju da su roditelji zadovoljni provođenjem epidemioloških mjera u školi (93%RN I 94%PN) , zadovoljni su organizacijom nastave na daljinu u velikom postotku (76%), ali su svjesni nedovoljne učinkovitosti nastave na daljinu koju ocjenjuju s 2,9 odnosno 3.05 u razrednoj nastavi.
Pred nama je treća godina u uvjetima povezanim s pandemijom i specifičnim uvjetima održavanja nastave što se sve odražava na mentalno zdravlje svih dionika u školi. Na početku godine i AZOO je dala smjernice za početak školske godine u kojima se ističe važnost poticanja i jačanja razredne kohezije te prijateljskih odnosa. Također na poticanje izražavanja misli i osjećaja te jačanje otpornosti na svakodnevne stresne situacije kod učenika.

.

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	
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA **Učenje socioemocionalnih vještina-** radionice prema planu razrednika **Međupredmetne teme** međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta **Aktivnosti i radionice** – edukacija o Covidu 19 i epidemiološkim mjerama **Tematske radionice - direktna edukacija Tematske radionice-direktna edukacija učenika** s ciljem prevencije ovisnosti(Kako reći ne, Alkohol i mladi, Pušenje) **Predavanja** : Ovisnosti **Kroz nastavne predmetne** edukacija o poštivanju različitosti,zdravim izborima, odgovornosti,stvaranju radnih navika, savjesnosti i odgovornosti, pubertetu,spolnosti, štetnosti pušenja, alkohola, droge	Svi učenici	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici	
PROJEKTI **Projekt Jabuka** – preventivni program koji ima za cilj promociju zdravih i prevenciju nezdravih ponašanja s naglaskom na pušenju **Projekt Čitamo iz zabave-** niz razrednih projekata i aktivnosti na razini škole u	učenici 3.a,b roditelji svi učenici roditelji	razrednica psihologinja knjižničarka, psihologinja, učitelji RN,HJ,INF	

cilju promicanja zdravih izbora **Projekt Zdrav za 5**- predavanje u okviru projekta MUP i ZZJZ **Projekt Učimo kako učiti –**radionice u cilju podučavanja strategijama učenja **Projekt Naše snage –** niz aktivnosti i radionica s ciljem promocije metalnog zdravlja i povećanje otpornosti na stres i utjecaj tjeskobe . **Projekt Vrtim Zdravi film**- edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama i tjelesnoj aktivnosti **„Jednakost je „in" – stereotipi su „out"- pobudimo jednakost - kindle equality-** edukacija nastavnika s ciljem smanjivanja rodnih stereotipa u obrazovnom procesu	učenici 8.a,b učenici 5.a,b uključeni svi učenici učenici 7.a,b razreda učitelji RN i STEM predmeta	vanjski suradnici:MUP pedagoginja stručna služba, razrednici, nastavnica GK nastavnica TZK Institut za istraživanje i edukaciju Zaposlena mama, zajedno s partnerima projekta Gradom Zagrebom i Asocijacijom za afirmaciju potencijala žena (AFA), Istarska županija	
DRUGE AKTIVNOSTI: **Projekt Škole za Afriku-** humanitarno edukativne aktivnosti usmjerene na razvijanje empatije za one koji žive u siromaštvu Aktivnosti na prevenciji **sigurnosti na internetu** (predavanja, plakati, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta) **Provođenje preventivnih akcija na razini škole** - zidne novine letci, plakati - organizacija školskog natječaja za promociju nenasilja - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (akcije, parlaonice, okrugli stol,	232 učenika Svi učenici roditelji	Koordinatori projekta, nastavnici, razrednici stručna služba, Razrednici, nastavnici informatike, stručna služba Tim za prevenciju, nastavnici, razrednici, stručna služba	

anketiranje,tribine) - Obilježavanje važnih datuma - Uključivanje učenika u zajedničke aktivnosti u cilju povezivanja s razredom i školom te zadovoljavanja potreba učenika, a ovisno o epidemiološkoj situaciji (Valentinovo, Maskenbal, izleti,uređenje okoliša, međurazredno sportsko i eko natjecanje, kazališne predstave- - 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 predmetne 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	1-8. razreda	Razrednici, stručna služba, Vanjski suradnici IŽ
Projekt Mozaik- integracija učenika s teškoćama, projekcija filma Kristijan u cilju stvaranja pozitivnog stava i prihvaćanja djece s teškoćama	5.-8. razreda	Razrednici, nastavnici POV
Projekt Šafran- Razvijanje svijesti i odgovornosti za pravo na dostojanstven život svakog djeteta i čovjeka kroz temu Holokausta	svi učenici	Razrednici, nastavnici HJ,LK
Sudjelovanje na natječajima—Literarna i vizualna rješenja Tolerancije, Borbe protiv ovisnosti,	učenici 5.a,b	Stručna služba
Prevencija neuspjeha – osigurati učenicima pomoć u učenju i pisanju zadaća	4.-6. razred	Udruga gluhih i nagluhih Istarske županije
Pravilno pristupanje s osobama oštećena sluha-edukativno predavanje	1.razred	vanjski suradnici:službenici MUP
Ne,ne,ne idem- preventivno-edukativno predavanje i slikovnica u cilju edukacije o komunikaciji s nepoznatim osobama	Učenici i roditelji 4-ih i 5-tih razreda Učenici 6-ih razreda	

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) ispitivanje mentalnog zdravlja **Izrada brošura i letaka** kojima se mladi i roditelji informiraju	1. Razred 5.-8. Razreda 4 razredi	Stručna služba
INDICIRANA PREVENCIJA **Rad s roditeljima** - Individualna i obiteljska savjetovanja – rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja **Rad s učenicima** **-** 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

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.

Realizacija programa	**Nosioci**
Tijekom školske godine 2021./2022. planiramo provesti vježbu evakuacije u suradnji sa vatrogasnom i policijskom postajom Poreč te Crvenim križem grada Poreča.	Ravnateljica, Stručni suradnici Svi učitelji i učenici

10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Rujan	➢ **Pozdrav učenicima na početku nove školske godine (školski atrij)**	Učenici, Ravnateljica, predmetni učitelji, stručni suradnici
	➢ **Pozdrav prvoškolcima (čitaonica škole)**	Učiteljice prvog razreda, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učenici
	➢ **Dan zaštite ozona**	Ravnateljica, koordinator eko škole, razrednici
	➢ **Dan Istarske županije**	Razrednici, ravnateljica, učiteljice, knjižničarka, učitelji povijesti
	➢ **Dan europskih jezika**	Svi učitelji, učitelji engleskog, njemačkog, talijanskog jezika
	➢ **Olimpijski dan**	Učitelj Tzk, učenici, učitelji
Listopad	➢ **Dječji tjedan : čitanje, pisanje i izložba literarnih radova, te ostale aktivnosti**	Učenici, razrednici, vjeroučitelji, Općine Vrsar i Funtana
	➢ **Kazališna predstava**	Knjižničarka, učenici, razrednici
	➢ **Dani kruha – Dan zahvalnosti za plodove zemlje**	Vjeroučiteljica, razrednici, učenici, vanjski suradnici
	➢ **Mjesec hrvatske knjige – susret s književnikom**	Knjižničarka, učenici, razrednici
	➢ **Dan jabuka**	Razrednici, učenici
	➢ **Solidarnost na djelu**	Voditelji CK, volonteri CK, učenici

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Studeni	➢ **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	➢ **Mjesec borbe protiv ovisnosti** ➢ **Kazališna predstava** ➢ **Sveti Nikola** ➢ **Božićna priredba – kulturno umjetnički program za učenike I roditelje** ➢ **Božićni darovi** ➢ **Božićne poruke** ➢ **Međususjedska pomoć** ➢ **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	➢ **Zimovanje** ➢ **Školska natjecanja**	Učitelj Tzk, Općina Vrsar Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Veljača	➢ **Školska natjecanja – „Znanost mladima“** ➢ **Maskirana zabava** ➢ **Kazališna predstava** ➢ **Obilježavanje Valentinova** ➢ **Lidrano – školski susret** ➢ **Dan nacionalne sveučilišne knjižnice**	Predmetni učitelji, učenici, povjerenstvo Učenici, razrednici, učitelji Likovne i Glazbene kulture Razrednici, učenici Stručna služba, razrednici, učenici Učitelji RN, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka Knjižničarka, učenici, stručna služba
Ožujak	➢ **Županijska natjecanja - „Znanost mladima“** ➢ **Kazališna predstava** ➢ **Dan darovitih – zamjena uloga** ➢ **Književni susreti i prigodna radionica**	Predmetni učitelji, ravnateljica, stručna služba Učiteljice razredne nastave Predmetni učitelji, psihologinja, učenici Knjižničarka,učiteljice razredne nastave, učenici, vanjski suradnici

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
Travanj	➢ **"Znanost mladima" – državna natjecanja** ➢ **Daroviti učenici – Novigradsko proljeće** ➢ **Svjetski dan knjige i autorskih prava** ➢ **Dan planeta zemlje** ➢ **Sportska natjecanja** ➢ **Obilježavanje Eko dana**	Predmetni učitelji, stručna služba, ravnateljica Stručna služba, učenici Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave Razrednici, koordinator Eko škole, eko grupa, učenici ŠŠD, učitelj TZK Učitelji, razrednici, stručna služba, koordinator Eko škole, učenici, ravnateljica, Dječji vrtić „Tići"
Svibanj	➢ **Kazališna predstava** ➢ **Sportska natjecanja** ➢ **Dan škole i susret Nazorovaca** ➢ **Završna priredba**	Stručna služba, učitelji, učenici ŠSD, učitelj TZK Učenici,učitelji, razrednici, stručna služba, učitelj TZK, Učitelji i učenici

	➢ **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 mentori

11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

11.1. Plan rada školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2021./2022.	Ravnateljica
	Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2021./2022.	
	Prihvaćanje izvješća za proteklu školsku godinu	
	Donošenje prijedloga financijskog plana za 2021.	
	Prihvaćanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	Prihvaćanje prijedloga Rebalansa na Financijski plan za 2021.	
X.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja	
	Izmjene i dopune Statuta, usklađivanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju	
XII.	Donošenje Financijskog plana za 2022. godinu	Računovotkinja
	Donošenje Plana nabave za 2022. 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 školske 2021./2022.	
	Tekuća problematika	
II.	Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja	

	Prihvaćanje Financijskog izvješća za 2021. 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 2021./2022. Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za školsku godinu 2021./2022. 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 2020./2021.	Ravnateljica Pedagoginja
	Opseg djelatnosti za školsku godinu 2021./2022. 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 2021./2022. Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. 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 2021./2022.	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 2021./2022.	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
Napomena 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.	Verifikacija mandata roditelja iz 1.a i 1.b razreda u Vijeću roditelja Razmatranje pristiglih ponuda za osiguranje učenika Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2021./2022. Razmatranje Školskog kurikuluma za 2021./2022.. Prijedlozi i rasprava o kriterijima za ocjenjivanje vladanja učenika	Ravnateljica
I.-IV.	Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta Realizacija plana i programa u prvom polugodištu Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole u prvom polugodištu Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za prvo polugodište	Ravnateljica
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Izvješće o realizaciji aktivnosti iz školskog kurikuluma za drugo polugodište Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za drugo polugodište Izvješća o javnoj i kulturnoj djelatnosti škole udrugom polugodištu	Ravnateljica

11.5. Plan rada Vijeća učenika

Koordinatorica Vijeća učenika: Stručna suradnica pedagoginja Janja Matuš

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	1. Formiranje Vijeća učenika 2. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika 3. Donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu 4. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) 5. Razno	*Vijeće učenika* Ravnateljica i pedagoginja
listopad	1. Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi 2.Upoznavanje s Pravilnicima i protokolima: Godišnji plan i program, Školski kurikulum i Etički kodeks 3. organizacija dogovorenih aktivnosti u 1. polugodištu Dječji tjedan Posjet načelnicima općina Vrsar i Funtana	*Predsjednik/ca Vijeća učenika* *J.Matuš* pedagoginja
studeni	1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. Upoznavanje i sudjelovanje u projektima škole 3.Izrada kutka Vijeće učenika na web stranici škole 4. Različito	

prosinac	1. organizacija humanitarnih akcija 2. Projekt Škole za Afriku 3. Različito	*J. Matuš* pedagoginja Vijeće učenika
siječanj	1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - analiza izostanaka s nastave - problemi i izazovi u nastavi ***Aktualna tema: Izazovi našeg odrastanja-* Corona kriza** Prezentacija koju izrađuju učenici i izrada audio-materijala u suradnji sa učenicima uključenim u izvannastavnu aktivnost Školski radio 3. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište 3. Različito	*J. Matuš* *pedagoginja*
veljača	1. dogovor oko organizacije obilježavanja *Valentinova* 2. Različito Kako unaprijediti rad škole-aktualna tema diskusija	
ožujak	Debata/ parlaonica na odabranu temu učenika 2. *Noć knjige*-suradnja sa knjižničarkom i učenicima i učiteljicama Hrvatskog jezika 3. Različito *Dan Ružičastih majica* –stručna služba škole, ravnateljica i razrednici Obilježavanje prigodnim porukama,plakatima i radionicama	Predstavnici Vijeća učenika

travanj	1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja 2. Obilježavamo važne datume 3. Dogovor za Dan škole 3. Različito	
svibanj	Dogovor i prijedlozi za Dan škole 2. Različito	
lipanj	Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	

12. PLAN RADA EKO ŠKOLE

Program rada Eko škole 2021./2022.

MJESEC	AKTIVNOST
RUJAN	Planiranje projekata, aktivnosti i godišnjeg programa rada Praćenje temperature mora
LISTOPAD	Sastanak Eko odbora i upoznavanje s godišnjim programom Prezentacija učenicima i djelatnicima škole projekta Mareless Praćenje temperature mora
STUDENI	Edukacija učenika o selektiranju otpada Štetnost mikroplastike Pravilne kupovne navike s ciljem smanjenja otpada Početak natjecanja sakupljanja plažnoga otpada (Upute i pravila) Praćenje temperature mora
PROSINAC	Sakupljanju plažnoga otpada i bilježenje Praćenje temperature mora
SIJEČANJ	Sakupljanju plažnoga otpada i bilježenje Praćenje temperature mora
VELJAČA	Sakupljanju plažnoga otpada i bilježenje Praćenje temperature mora
OŽUJAK	Radionice, predavanja, kviz Marless projekt Sakupljanju plažnoga otpada i bilježenje Praćenje temperature mora Sadnja lavande
TRAVANJ	Eko dan – Izložba kreativnih uradaka izrađenih od plažnoga otpada uz nagrađivanje najuspješnijih razrednih odjela Predstavljanje učenicima škole ZEC - Kontija
SVIBANJ	Realizacija izleta nagrađenih razrednih odjela
LIPANJ - SRPANJ	Radionice destilacije lavandina ulja

Koordinator Eko škole

Sanja Sabatti

13. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA NA RAZINI ŠKOLE

13.1. Plan rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ	NAPOMENA
RUJAN	Biranje voditelja Aktiva RN Prijedlog i usvajanje nastavnog plana i programa Aktiva RN Dogovor o nabavi neobaveznih školskih knjiga i ostalih sredstava za rad Dogovor i planiranje školskih projekata, terenske nastave, uč. ekskurzija, proslava, sportskih susreta i takmičenja Dogovor o planiranju i izradi školskih kurikula po paralelkama Dogovor o realizaciji terenske nastave Učka Organizacija i planiranje programa pripravnici	
LISTOPAD	Dogovor o realizaciji Dana kruha i Dječjeg tjedna Uočavanje i problema u radu s učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju nastavnih sadržaja i problema u ponašanju Suradnja sa stručnom službom škole Suradnja sa stručnjacima kompetentnima za integraciju djece s posebnim potrebama u redovan nastavni proces	
STUDENI	Individualno permanentno usavršavanje učitelja Izvješća sa seminara	

PROSINAC	Organizacija posjeta INK Pula – dječja kazališna predstava povodom Sv. Nikole Analiza realizacije nastavnog plana i programa Dogovor o božićnoj akademiji	
SIJEČANJ	Organizacija stručne prakse za studente	
VELJAČA	Izvješća sa seminara Dogovor o realizaciji Valentinova i karnevala	
OŽUJAK	Dogovor o realizaciji Projekta MARLESS (Povodom Svjetskog dana voda 22.03.)	
TRAVANJ	Dogovor o realizaciji terenske nastave i Škole u prirodi – Kontija	
SVIBANJ	Dogovor o realizaciji učeničkih ekskurzija po paralelkama Dogovor nabavi školskih udžbenika Izvješća sa seminara	
LIPANJ	Dogovor i realizacija završne školske priredbe Analiza i realizacija nastavnog plana i programa te uspjeha učenika	

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Sanja Sabatti

13.2. Plan rada STEM aktiva

Plan rada STEM aktiva 2021./2022. školske godine

Članovi aktiva:

Sabina Papić (fizika, tehnička kultura, informatika),

Olivera Ilić (matematika),

Vera Grizelj (priroda, biologija, kemija),

Kristina Lijović (informatika),

Igor Bertoša (matematika, informatika),

Luka Brumnić (informatika)

1. Sudjelovanje u projektu e-škole. Kontinuirana edukacija. Škola je projekt uključena od 2015 godine i od tada su učitelji STEM aktiva aktivno uključeni u sve projektne aktivnosti. Projekt završava 2022. godine. U ovoj fazi projekta program se sastoji od različitih obrazovnih sadržaja radionica (uživo i virtualno), webinara, e-tečajeva, Edublica. Odabir radionica uživo i termina odvijati će se kontinuirano i pravovremeno između Škole i regionalnih koordinatora. Svi školski djelatnici uključeni su u projekt.

2. Planirane aktivnosti:

- Popularizacija znanosti: posjetiti neke od centara za popularizaciju znanosti npr. Tehnički Muzej Nikola Tesla u Zagrebu
- Sudjelovanje u školskom projektu: POBUDIMO JEDNAKOST/ KINDLE EQUALITY
- Provedba edukacija za više razrede u okviru projekta „KLIM Kontija - Limski zaljev“
- Provedba i organizacija Večeri matematike
- Aktivno sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma
- Održavanje virtualnih učionica u Teamsu
- Provedba i organizacija natjecanja

3. Usuglašavanje metoda i oblika rada, korištenje nastavnih sredstava, održavanje opreme e-škole, osposobljavanje tableta, stalni kontakt sa e-tehničarom

- Dogovor o nabavi potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- Koordinacija i korelacija među srodnim nastavnim predmetima
- Proučavanje i implementacija DOS-ova u nastavi
- Istraživanje, odabir i primjena digitalnih alata u nastavi i drugim procesima koji se odvijaju u školi.
- 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

Aktivnosti će se kontinuirano ostvarivati tijekom nastavne godine. Moguća su odstupanja i prilagodbe.

Voditelj aktiva: Sabina Papić

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

Članovi aktiva:

Andrea Ožanić, engleski jezik

Veronika Keil, engleski jezik

Kristina Lijović, njemački jezik

Marijana Pavičić Nenadović, hrvatski jezik

Stjepana Čumigaš Krivačić, hrvatski jezik

Bojana Klobas, talijanski jezik

Luka Skender, povijest i geografija

Nikola Vukelić, povijest

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	- pripreme za početak nove školske godine - izrada operativnih planova i programa - početak novog projekta: **"Nebo iznad Vrsara"** - Zapisano je u zvijezdama - 26.9. Europski dan jezika - Dan Istarske županije - Obilježavanje svih nadolazećih blagdana tijekom godine -
listopad	- organiziranje dodatne nastave - obilježavanje Dana kruha kroz radionice u suradnji s ostalim aktivima - obiježavanje svjetskog Dana učitelja - 24.10. Dan Ujedinjenih naroda

	- početak provedbe projekta zavičajne nastave
studeni	- analiza rada u prvom tromjesečju - uspjeh učenika i realizacija planova - 18.11. Dan sjećanja na Vukovar -
prosinac	- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja - organiziranje rada i pojačan rad s naprednijim učenicima uoči početka školskih natjecanja - završetak prvog dijela (terenskog dijela) projekta zavičajne nastave - na razini razrednih odjela sudjelovanje u projektu "Škole za Afriku" -
siječanj	- realizacija planova i programa rada - stručno usavršavanje nastavnika - 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske - Početak drugog dijela projekta zavičajne nastave -
veljača	- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima - obilježavanje Valentinova - Dan ružičastih majica - Analiza školskih natjecanja -
ožujak	- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska) - Svjetski dan meteorologije (23.3.2022.) - Svjetski dan pjesništva (21.3.2022.) - u suradnji s nastavnicima vjeronauka terenska nastava Crkvena arhitektura Vrsara i okolice - Međunarodni dan darovite djece - Svjetski dan voda 21.3.2022.
travanj	- 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 knjižnjičarkom obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Svjetskog dana zaštite autorskih prava -
svibanj	- sudjelovanje na Županijskoj smotri zavičajne nastave - međunarodni Dan pobjede nad fašizmom u Europi -
lipanj	- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2021./2022. - 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

Voditelj aktiva: Andrea Ožanić, prof.

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 – Nada Grgić i Ana Puškarić

VJERONAUK ISLAMSKI -Ismet Ibiši

KNJIŽNIČARKA – Ludmila Pauletić

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA – Sanja Matukina

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	ZADUŽENI ZA REALIZACIJU
Rujan	*1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog aktiva*	**svi članovi aktiva**
	2.DRUGI MEĐUNARODNI Fiar play dan 7.09 *3. Europski školski športski dan* *#be active 23.-30.09.2021.*	**svi članovi aktiva**
	4. Dan europskih jezika – 26.9. Likovni radovi Kviz sa 7.b razredom, fraze na slovačkom jeziku L. van Beethoven: Simfonija br. 9 (Oda radosti – himna EU) Molitve na europskim jezicima 5.ŠSD-Natjecanja(Svjetske školske sportske igre Beograd 11.-19.09.2021.)	**LIK** **Knjižnica, EJ** **GK** **VJE** **TZK**
Listopad	*1. Dani kruha* 2. *Izrada loga i himne škole* *3. Čitaj mi naglas – projekt čitanja priča 2. r.* 4.ŠSD-Natjecanja 5.Boje izbora-preventivni program za	**svi članovi aktiva** **svi članovi aktiva** **svi članovi aktiva,RN,PN** **TZK**

	prevenciju nepoželjnih ponašanja 6.Mjesec knjige- Naše misli o čitanju-5.razred snimke na temu čitanje	
Studeni	*1. Obilježavanje dana zaštitnika Vrsara- Sv. Martin 11.11.2021.* Dječji festival Estetsko uređenje škole Sudjelovanje na Sv. Misi Dječji zbor u liturgijskom slavlju Svetoga Martina 2.Nastup folklorne grupe 3. *Projekt Škole za Afriku:* izrada prigodnih predmeta u svrhu dobrovoljnog priloga 3. *Međunarodni dan pješačenja* *4.Dan tolerancije* *5.ŠSD-Natjecanja* *6.Vrtim zdravi film*	**GK** **LIK** **VJE i svi članovi aktiva** **VJE, GK - svi članovi a.** **TZK** **RN,PN,LIK, KNJI, VJE i svi članovi aktiva** **PN,RN, svi članovi aktiva**
Prosinac	*1. Dogovor oko obilježavanja Božića u školi* Estetsko uređenje škole Božićna priredba Videoprojekcija, izrada panoa Nastup folklorne grupe *2. Izvješća iz stručnih skupova i aktiva* *3.Sveti Nikola-obilježavanje-podjela slatkiša* *4. Prikupljanje nekvaljivih namjernica i stvari za osobnu higijenu za učenike slabijeg imovinskog stanja*	**LIK** **GK,LIK, TZK** **VJE,KNJIŽ, svi članovi a.** **TZK** **Svi članovi aktiva** **VJE**
Veljača	*1. Obilježavanje Valentinova 14.2.2022.* Radovi na temu Estetsko uređenje Hvalospjev ljubavi Izložba *2. Maskenbal* Karaoke Priprema masaka Priprema maskenbala *3. Platak – višestruko jednodnevno putovanje-* 4.ŠSD-Natjecanja	**LIK** **LIK** **VJE, zbor - GK** **KNJIŽ** **TZK, svi članovi aktiva** **TZK, svi članovi**

	5.Vrtim zdravi film	**aktiva**
Ožujak	*1.Pozdrav proljeću* proljetni kros-*tematski radovi i izložba* *2. Županijska smotra zborova u Puli* *3.ŠSD-Natjecanja* *4.Vrtim zdravi film*	**TZK i svi članovi aktiva** **LIK, KNJI** **GK, RN**
Travanj	*1.Projekt: Noć knjige* *Sat poezije* Mediji i čitanje 2.ŠSD-Natjecanja 3.Vrtim zdravi film 4.Školski sport i olimpijski pokret - *HAIKU* 5.Međunarodni dan dječje knjige-Fotografski natječaj -Knjiga i ja	**KNJI, GK, LIK,HJ, RN, PN, radijska grupa, TZK**
Svibanj/Lipanj	*1.Dan škole: susret Nazorovaca – prigodan program i druženje* Estetsko uređenje *2. Kraj nastavne godine– završna priredba* Estetsko uređenje Nastup folklorne grupe 3.Obilježavanje Međunarodnog dana sporta-realizirano kroz nastavu tzk *4.Osvrt na proteklu školsku godinu* 5.ŠSD-Natjecanja 6.Vrtim zdravi film	**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 kulturalnog okruženja.

U projektu Samovrednovanja u Osnovnim školama, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole. Svaka od tih kategorija kvalitete sastavljena je od nekoliko područja 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
Pomoć 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 pomoć 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 aktivi 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: 602-02/21-02/01

URBROJ: 2167-23-07-21-1

U Vrsaru, 5. listopada 2021.

Predsjednica Školskog odbora:
Nataša Radin Trifunović

Ravnateljica Škole:
Debora Cukola Zeneral, prof.