

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Vladimira Gortana , na prijedlog ravnatelja a uz prethodno razmatranje na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja , Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2013. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2013./2014. ŠKOLSKU GODINU**

Žminj, 30. rujna 2013.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Vladimira Gortana
Adresa škole:	9. rujan br. 2, Žminj
Županija:	Istarska
Telefonski broj:	052 846 630
Broj telefaksa:	052 846 668
Internetska pošta:	os-zminj-001@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-vgortan-zminj.skole.hr
Šifra škole:	18-506-001
Matični broj škole:	3061558
OIB:	40785940483
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/302-3, 16.03.2009.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Miranda Damijanić Roce
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	289
Broj učenika u razrednoj nastavi:	164
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	125
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	78
Broj učenika putnika:	142
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	13
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,00 – 15,00
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	18
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	14
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovnu školu Vladimira Gortana Žminj čini Matična škola u Žminju i dvije Područne škole, i to: Područna škola u Ceru (udaljena od mjesta Žminj 6 km) i Područna škola u Sutivancu (udaljena od Matične škole – mjesta Žminj 12 km).

Naša osnovna škola obuhvaća učenike s područja općine Žminj, (površine 75 km² sa 3.900 stanovnika koji žive u 112 sela i zaseoka), te manji broj učenika susjednih općina Barbana i Gračišća.

Bez obzira na veliku raspršenost naselja, mjesta općine Žminj su sa školom prometno dobro povezana i prometnice su većim dijelom asfaltirane. Nadamo se skorašnjem dovršetku asfaltiranja svih dionica kuda saobraća školski autobus. Za potrebe prijevoza učenika u školu svakodnevno voze tri školska autobusa.

Prostor Općine Žminj obuhvaća 112 naselja i samo mjesto Žminj što je i temelj osnutka ovdašnje turističke zajednice i njihov moto. Gospodarski, kulturološki prostor zadovoljava sve normative kvalitetnog življenja. Selo gubi ruralni oblik te se sve veći broj gospodarstava uključuje u turističku ponudu središnje Istre. Sa sve većim razvojem obrta fluktuacija stanovništva s područja Općine Žminj poprima drugu dimenziju, to znači da veći postotak ljudi dnevno migrira u Žminj nego što odlazi na posao u druge centre. Bogatiji sportski i izložbenim programom privlači se u mjesto i okolicu sve veći broj posjetitelja i gostiju (tuzemnih i inozemnih).

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.a razred	1	42	0		2	2
1.b razred	1	58,5	0		2	2
2. a razred	1	58,5	0		1	1
2. b razred	1	58,5	0		1	1
3. razred	1	58,5	0		2	2
4. a razred	1	58,5	0		1	1
4. b razred	1	58,5	0		1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58,5	0		2	2
Likovna kultura	1	58,5			2	2
Glazbena kultura	1	58,5			1	1
Vjeronauk	0				0	0
Strani jezik	1	58,5			2	2
Matematika	1	58,5			2	2
Priroda, biologija i kemija	1	58,5			2	2
Fizika i tehnička kultura	1	58,5	1		2	2
Informatika	1	58,5			1	1

OSTALO						
Dvorana za TZK- neuvjetna	1	80			0	0
Produženi boravak	0	0			0	0
Knjižnica	1	12			2	2
Dvorana za priredbe	0	0			0	0
Zbornica	1	75			3	3
Uredi	2	24			2	2
Arhiva	1	12			2	
U K U P N O:		1064				

PODRUČNA ŠKOLA CERE

Razredna nastava (dvokombinacija)

I. – III. razred	1	35	Nastava u kombinaciji	2	2
II. – IV. razred	1	35	Nastava u kombinaciji	2	2
UKUPNO:	2	70			

PODRUČNA ŠKOLA SUTIVANAC

Razredna nastava (trokombinacija)

I.- III. razred	1	59	Nastava u kombinaciji	2	2
II.-IV. razred	1	59	Nastava u kombinaciji	2	2
U K U P N O :		118			

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

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	veličina u m2	Ocjena stanja
1. Školski park	800	zadovoljavajuće
2. Košarkaško igralište (asfaltirano)	760	zadovoljavajuće
3. Rukometno igralište (asfaltirano)	1.050	zadovoljavajuće

Možemo konstatirati da škola ima dovoljno vanjskih prostora u svom okolišu s relativno praktičnim sportskim terenima. Odbojkaško igralište je osposobljeno, nabavljena je mreža i nosivi stupovi te uređene usadne jamice za stupove.

Školski park je velik, zasađen autohtonim biljkama. To je mjesto gdje se djeca igraju u vrijeme velikog odmora i do polaska kućama. Prethodnih godina postavljena je zaštitna ograda tako da se u slučaju bilo kakve opasnosti vrtna vrata mogu zaključati.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD- radio – 8 kom	2	3
Video- i fotooprema:		
fotoaparati – 2 kom	2	3
Informatička oprema:		

Laptop – 6 kom	3	3
Projektor – 3 kom	3	3
Dokument kamera- 2kom	3	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1	3
Književna djela	2	3
Stručna literatura za učitelje	2	3
Ostalo	2	3
U K U P N O		

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja sjevernog krila matične zgrade škole	120	prostorija defektologa, sanitar. garderoba, topli spoj s dvoranom tjel. i zdrav. kult.
Dogradnja zapadnog krila zgrade	450	Specijalizirane učionice i kabineti
Postavljanje nove podloge u hodnik na katu.	200	Prostori u zgradi
Idejni projekat za ishođenje lokacijske dozvole. Izgradnja nove školske zgrade u Ceru.	430	Područno odjeljenje Cere
Sanacija krovnih prozora i postavljanje zidne stijene.	120	Područno odjeljenje Sutivanac
Zamjena stolarije u četiri učionice na katu	240	Zbog prokišnjavanja i jače toplinske izolacije

Nadogradnjom sjevernog krila zgrade (120 m²), dobili bi konačno prostorije za rad stručne službe, a riješili bi i problem sanitarija za učenike na gornjem katu zgrade i neophodno potreban prostor za arhivu.

1.5.1 Izgradnja novog školskog prostora

NAMJENA	VELIČINA U m ²
Izgradnja školske dvorane za potrebe tjelesne i zdravstvene kulture	1.750
Izgradnja objekta školske kuhinje s blagavaonicom	150

Za planiranje dogradnje škole uključila se i Općina Žminj 2007. godine, na čiju je inicijativu napravljen projektni zadatak. Slijedi daljnja procedura. Neprilično je da škola s tolikim brojem učenika nema sportske dvorane. Od gore navedene godine nije se promijenilo ništa. Vrijeme je za odgovorniji pristup prema zajednici.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013. / 2014. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Mentor savjetnik
1.	Bojana Rojnić	1985.	Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	3	
2.	Diana Rojnić	1966.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	25	
3.	Dolores Otočan	1970.	Učitelj razredne nastave	VŠS	18	
4.	Enica Zohil	1959.	Učitelj razredne nastave	VŠS	32	
5.	Gordana Otočan	1972.	Učitelj	VSS	19	
6.	Slavica Marčac	1961.	Učitelj razredne nastave	VŠS	29	
7.	Suzana Deltin	1968.	Učitelj razredne nastave	VSS	26	
8.	Iva Pucić Fekter	1981.	Diplomirani učitelj s pojačanim predmetom informatika	VSS	8	
9.	Viviana Celija	1980.	Diplomirani učitelj	VSS	8	
10.	Sanda Turčinović	1970.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	16	
11.	Sanja Milanović	1975.	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	10	
12.	Marijana Starčić	1985.	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	2	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Godine staža	Mentor-savjetnik
1.	Marija Plevko	1981.	Prof. hrvatskog j. i književnosti	vss	hrvatski j.	7	
2.	Martina Marčeta	1986.	Mag. hrvatskog j. i književnosti i povijesti	vss	hrvatski jezik	1	
3.	Suzana Ujčić	1969.	Prof. matamatike i informatike	vss	matematika	16	
4.	Ljiljana Prpić	1980.	Prof. matamatike i informatike	vss	matematika	6	
5.	Ljiljana Cvijanović -roditeljski dopust	1972.	Prof. engleskog jezika	vss	engleski j.	11	
6.	Leno Erdeljac - zamjena	1987.	Mag. edukacije pov. i engl. j. i književ.	vss	Engleski j.	0	
7.	Željka Čizić	1981.	Dipl. učitelj s pojač pred. eng.j	vss	engleski j.	9	
8.	Dario Garbin	1966.	Prof. talijanskog j	vss	talijanski j.	18	
9.	Sandra Sloković	1979.	Prof. talijanskog j i povijesti	vss	talijanski j.	9	
10.	Slobodanka Prica	1967.	Prof. fizike i politehnike	vss	fizika	9	

11.	Gordana Mazzi	1975.	Dipl. inženjer grafičke tehn.	vss	Tehnička kultura	6	
12.	Viviana Dobrila	1964.	Dipl. inženjer biologije	vss	priroda	11	
13.	Martina Jakopčević	1976.	Dipl. ing. prehranbene tehnologije	vss	kemija	9	
14.	Martin Belovari	1983.	Prof. geografije i povijesti	vss	Geografija i povijest	3	
15.	Karin Milotić	1972.	Prof. likovne kulture	vss	likovna kultura	12	
16.	Anđela Damijanić	1963.	Prof. glazbene kulture	vss	glazbena kultura	29	
17.	Siniša Ivanišević	1980.	Prof. fizičke kulture	vss	tjelesna i zdrav. kult	7	
18.	Nela Peteh	1979.	Diplomirani teolog	vss	vjeronauk	9	
19.	Karmela Lazarić	1968.	Prvostupnik teologije	všs	vjeronauk	21	
20.	Elena Debeljuh	1982.	Učitelj razr. nast. s pojač. pred. informatika	vss	informatika	5	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža	Mentor savjet.
1.	Miranda Damijanić Roce	1967.	Prof. povijesti	vss	ravnatelj	20	
2.	Jasmina Tumpić -zamjena za Klaru Galant Ardalić	1985.	Dipl. psiholog- profesor	vss	psiholog	1	
3.	Renata Zahtila Šarin	1984.	Prof. pedagogije i hrvatskog j. i knjiž.	vss	pedagog	4	
4.	Vesna Poropat	1961.	Dipl. soc. pedagog	vss	defektolog	27	
5.	Gordana Peteh	1978	Diplomirani bibliotekar	vss	knjižničar	11	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Leno Erdeljac	1987.	Mag. edukacije pov. i engl. j. i književ	Učitelj engleskog jezika	02.09.2013.	Ivan Štefanić

2.1.5. Podaci o pomagačima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme
1.	Karin Bančić	SSS
2.	Nina Pucić	SSS

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj struč. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ariana Tumpić	1971.	Ekonomist	VŠS	Tajnica	19
2.	Katica Despot	1959.	Diplomirani ekonomist	VSS	Računovođa	25
3.	Mirjana Božac	1958.	Ekonomski tehničar	SSS	Administrator	35
4.	Josip Križman	1951.	Automehaničar	VKV	Domar	42
5.	Miranda Matika	1958.	Radnica	NKV	Spremačica	29
6.	Elvina Zec	1967.	Radnica	NKV	Spremačica	14
7.	Dorijana Damijanić	1966.	Radnica	NKV	Spremačica	16
8.	Jadranka Lazarić	1975.	Ekonomist	SSS	Spremačica i kuharica	15
9.	Natalja Žufić	1962.	Kuharica	SSS	Spremačica i kuharica	15
10.	Nevenka Damijanić	1955.	Kuharica	SSS	Kuharica	36

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Bojana Rojnić	I.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
2.	Diana Rojnić	II. i IV. Cere	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
3.	Dolores Otočan	II.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
4.	Enica Zohil	III.	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
5.	Gordana Otočan	II.a	16	2	1	1	2		22	18	40	2080
6.	Iva Pucić Fekter	IV. a	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
7.	Sanda Turčinović	I.a	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
8.	Sanja Milanović	I-IV.						20	20	12	32	1664
9.	Slavica Marčac	II-IV. Sutivanac	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
10.	Marijana Starčić	I-III. Sutivanac	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
11.	Suzana Deltin	III.b	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
12.	Viviana Celija	I i III.	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
13.	Ljiljana Prpić	III.,i IV.						9			15	780

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima											Redov. nast.	Izbor. nast.	Ost. posl. čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	C	S	Tjedno									Godišnje	
1.	Marija Plevko	hrvatski jezik						5	5	8					18			2		2	22		40	2080
2.	Martina Marčeta	Hrvatski jezik											8		8			1		2	18		33	1716
		Povijest					2						4		6					1				

3.	Suzana Ujčić	matemat.					4	4		8			16		4	1	1		22		40	2080
4.	Ljiljana Prpić	matemat.	7.b							8			8			2	2		14		25	1300
5.	Željka Čižić	engleski j.		4	4	2	2				4	4	20			3			23		40	2080
6.	Leno Erdeljac (Ljiljana C.-rod.)	Engleski j.					2	3	3	6	6		20			2	1		23		40	2080
7.	Dario Garbin	talijski j	6.		4		4	2	2	4	4			22			1		23		40	2080
8.	Sandra Sloković	talijski j				2					4	4		10					10		18	936
9.	Slobodanka Prica	fizika								4	4		8					1	9		15	780
10.	Martina Jakopčević	kemija								4	4		8					2	10		18	936
11.	Viviana Dobrila	Priroda i biologija					1,5	2	4	4			11,5					3	14,5		24	1248
12.	Martin Belovari	povijest	7. a					2	4				6						24		40	2080
		geografija					1,5	2	4	4			11,5				4,5					
13.	Karin Milotić	likovna kultura					1	1	2	2			6		5			2	13		22,5	1170
14.	Anđela Damijanić	glazbena kultura	5			2	1	1	2	2	1	1	10		4			6	22		40	2080
15.	Gordana Mazzi	Tehnička kultura					1	1	2	2			6					3	9		16	832
16.	Siniša Ivanišević	tjelesna i zdrav. kult	8. b				2	2	4	4			12		4			6	24		40	2080
17.	Nela Peteh	vjeronauk		4	4	2	4	2	2	4	4			26					26		40	2080
18.	Karmela Lazarić	vjeronauk									4	4		8					8		13	676
19.	Elena Debeljuh	Informatika	7. a				4	2	4	4				14			2	2	20		35	1820

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miranda Damijanić Roce	Prof. povijesti	ravnatelj	07-15	08-11	40	2080
2.	Jasmina Tumpić	Dipl. psiholog profesor	psiholog	8.30-14.30	08.30-11.30	40	2080
3.	Renata Zahtila Šarin	Pedagog i prof. hrv. j i knjiž.	pedagog	08-14	08-11	40	2080
4.	Vesna Poropat	Dipl. socijalni pedagog	defektolog	08-14	08-11	12,5	650
5.	Gordana Peteh	Dipl. bibliotekar	knjižničar	08-14	08-11	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ariana Tumpić	Ekonomist	tajnica	07-15	40	2080
2.	Katica Despot	Diplomirani ekonomist	računovođa	07-15 svaki drugi dan	20	1040
3.	Mirjana Božac	Ekonomski tehničar	administrator	07-15	40	2080
4.	Josip Križman	Automehaničar	domar	06-14	40	2080
5.	Miranda Matika	Radnica	spremačica	13-21	40	2080
6.	Elvina Zec	Radnica	spremačica	13-21 ili od 07-15	40	2080
7.	Dorijana Damijanić	Radnica	spremačica	13-21 ili od 07-15	40	2080
8.	Jadranka Lazarić	Radnika	kuharica i spremačica	8,00-14,30	23	1196
9.	Natalja Žufić	Kuharica	kuharica i spremačica	06-14	40	2080
10.	Nevenka Damijanić	Kuharica	kuharica	06,30-14,30	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Svi učenici nastavu polaze u jednoj smjeni.

Nastava započinje u 8,00 sati i završava u 13,55 sati kada završava 7. školski sat.

U školi je postavljena električna brava i automatsko zvono. Škola se zaključava a za ulaz je potrebno koristiti portafon.

Dežurstvo u smjeni vršit će po tri nastavnika koja su planom zaduženja predviđena za dežurstvo i ubilježena u raspored rada na Oglasnoj ploči u zbornici škole. Dužnost je dežurnog učitelja paziti na red i disciplinu tijekom odmora učenika, posebno velikog odmora, u vrijeme uzimanja obroka za marendu, te dočekati i ispratiti učenike putnike na školske autobuse.

Dežurni učitelj je obvezan doći u školu 10 minuta prije početka nastave.

Djelatnici stručne službe obavljaju poslove prema posebno utvrđenom radnom vremenu.

Knjižničar je angažiran na poslovima knjižničara u pet dana u tjednu u punom radnom vremenu.

Stručni suradnici pedagog i psiholog zaposleni su na puno radno vrijeme i u školi su svaki dan .

Defektolog će svoj program rada ostvarivati tijekom školske godine srijedom i svaki drugi petak u tjednu.

Od ove školske godine u Školi počinje s radom i stručni suradnik logoped s vremenom od 5 sati tjedno.

Prijevoz učenika

Dolazak u školu iz tri pravca u 7.50.

Povratak iz škole u tri smjera u 14.00.

Mreža škola

Učenici se upisuju u prvi razred osnovne škole sukladno Mreži škola. Upisno područje naše škole ne obuhvaća cjelovit općinski prostor, područje koje je fizički bliže Kanfanaru je upisno područje tamošnje škole, kao što su dijelovi općine Barban i Gračišće upisno područje naše Škole. U slučaju da roditelj koji ne živi na našem upisnom području želi upisati dijete u školu Žminj upućuje se na podnošenje zahtjeva nadležnom Uredu državne uprave.

Suradnja s roditeljima

Zadnji četvrtak u mjesecu organizira se Dan otvorenih vrata za sve roditelje (17,00 do 18,30 sati)

Svaki tjedan u određenom jutarnjem terminu organiziraju se pojedinalne informacije razrednika s roditeljima.

Jedanput mjesečno u dogovorenom jutarnjem terminu organiziraju se konzultacije za roditelje svih predmetnih profesora. Termini su oglašeni na oglasnoj ploči Škole.

RASPORED DEŽURSTVA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
A TJEDAN	Siniša Ivanišević	Suzana Deltin	Marija Plevko	Karin Milotić	Renata Zahtila Šarin
	Gordana Peteh	Dario Garbin	Viviana Dobrila	Martina Marčeta	Petra Orbančić
	Iva Pucić Fekter	Leno Erdeljac	Enica Zohil	Sanda Turčinović	Martin Belovari

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
B TJEDAN	Željka Čičić	Martina Jakopčević	Andela Damijanić	Jasmina Tumpić	Ljiljana Prpić
	Martina Marčeta	Gordana Otočan	Nela Peteh	Suzana Ujčić	Petra Orbančić
	Dolores Otočan	Elena Debeljuh	Bojana Rojnić	Gordana Mazzi	Martin Belovari

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 2.9. do 20.12 2013. god.	IX.	21	21	0	
	X.	22	21	1	Spajamo 7.10.2013.
	XI.	20	20	1	
	XII.	20	15	2	
UKUPNO I. polugodište		83	77	4	Zimski odmor učenika od 23.12.2013. do 11.1.2014. godine
II. polugodište od 13.01. do 13.6. 2014. god.	I.	21	15	2	
	II.	20	20	0	
	III.	21	21	0	Dan škole 11. travnja 2014. Proljetni odmor učenika od 14.04. do 18.04.2014.
	IV.	21	16	1	
	V.	21	21	1	Spajamo petak 02.05.2013.
	VI.	19	10	2	
	VII.	8	0	15	Ljetni odmor učenika počinje 16.6.2014.godine
	VIII.	4	0	15	
UKUPNO II. polugodište		135	104	38	
U K U P N O:		218	181	42	

Predviđena spajanja se smiju odraditi ukoliko je fond sati u normativima.

Popravni ispiti održati će se u dva ispitna roka :

Prvi ispitni rok: od 26. lipnja 2014. do 30. lipnja 2014. godine.

Drugi ispitni rok: Od 25. kolovoza 2014. do 29. kolovoza 2014. godine.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božić
- 26.12. Sv. Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 07.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 21.04. Uskrсни ponedjeljak

GRADSKI BLAGDAN

29. 09. – Sv. Mihovil -Dan Općine Žminj

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Matična škola

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primj. oblik školov (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 11 km	cije.	prod.	
I. a	17	1	9		2	15		14	2		13	Sanda Turčinović
I.b	20	1	14		0	20		11	0		13	Bojana Rojnić
UKUPNO	37	2	23		2	35		25	2		26	
II. a	20	1	9		1	19		13	0		13	Gordana Otočan
II.b	22	1	9		0	20		12	1		15	Dolores Otočan
UKUPNO	42	2	18		1	39		25	1		28	
III.	25	1	17		0	23		18	1		14	Enica Zohil
UKUPNO	25	1	17		0	23		18	1		14	
IV. a	16	1	8		0	15		10	0		4	Iva Pucić Fekter
IV. b	14	1	6		1	14		9	1		6	Suzana Deltin
UKUPNO	30	2	14		1	29		19	1		10	
UKUPNO I-IV.	134	7	72		4	126		87	5		78	
V.	27	1	16		1	20		16	3			Anđela Damijanić
UKUPNO	27	1	16		1	20		16	3			
VI.	23	1	17		1	19		15	3			Dario Garbin
UKUPNO	23	1	17		1	19		15	3			
VII.a	21	1	9		0	4		11	5			Martin Belovari

VII.b	16	1	6		2	11		6	5			Ljiljana Prpić
UKUPNO	39	2	15		2	15		17	10			
VIII. a	20	1	10		0	13		12	7			Elena Debeljuh
VIII. b	18	1	10		1	6		3	3			Siniša Ivanišević
UKUPNO	38	2	20		1	19		15	10			
UKUPNO V. - VIII.	125	6	67		5	73		63	26			
UKUPNO I. - VIII.	259	13	139		9	199		150	31			

Područni odjel u Ceru

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primj. oblik školov. (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I	3	0,5	1			3		1				Viviana Celija
II	4	0,5	2			4		2				Diana Rojnić
III.	6	0,5	4			6		3				Viviana Celija
IV.	3	0,5	2			3		2				Diana Rojnić
UKUPNO	16	2	9			16		8				

Područni odjel u Sutivancu

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primj. oblik školov. (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	5	0,5	2			2						Marijana Starčić
II.	4	0,5	2			4						Slavica Marčac
III.	2	0,5	2			2						Marijana Starčić
IV.	3	0,5	3			3						Slavica Marčac
UKUPNO	14	1	9		1	14						

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije					1				1
Prilagođeni program	2	1		1		1	2	1	8
Posebni program									

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

Niži razredi

	Matična škola				PŠ Cere		PŠ Sutivanac				Ukupno	
	I.a	I.b	II.a	II. b	III.	IVa	IVb	I - III	II. i IV.	I. i III		II. i IV.
Hrv. j.	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	210	2310
Likov.	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Glazben	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	385
Engles.	70	70	70	70	70	70	70	70	70	140	70	840
Matem.	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	1925
P i D	70	70	70	70	70	105	105	105	70	105	70	910
TZK	105	105	105	105	105	70	70	105	105	105	105	1085
UKUPNO	700	700	700	700	700	700	700	735	700	805	700	7840

Viši razredi

	V.	VI	VII a	VII b	VIII a	VIII b	UKUPNO
Hrv. jezik	175	175	140	140	140	140	910
Likovni	35	35	35	35	35	35	210
Glazbeni	35	35	35	35	35	35	210
Engleski	105	105	105	105	105	105	840
Matemat.	140	140	140	140	140	140	840
Priroda	52,5	70					122,5
Biologija			70	70	70	70	280
Kemija			70	70	70	70	280
Fizika			70	70	70	70	280
Povijest	70	70	70	70	70	70	420
Geograf.	52,5	70	70	70	70	70	402,5
Tehnički	35	35	35	35	35	35	210
TZK	70	70	70	70	70	70	420
UKUPNO	770	805	910	910	910	910	5215

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Matična škola

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	33	2	Nela Peteh	4	140
	II.	41	2	Nela Peteh	4	140
	III.	25	1	Nela Peteh	2	70
	IV.	29	2	Nela Peteh	4	140
UKUPNO I. - IV.		128	7		14	490
Vjeronauk	V.	27	1	Nela Peteh	2	70
	VI.	23	1	Nela Peteh	2	70
	VII.	21	2	Nela Peteh	4	140
	VIII.	34	2	Nela Peteh	4	140
UKUPNO V. - VIII.		105	6		12	420
UKUPNO I. - VIII.		233	13		26	910

Područni odjel Cere

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. - III	9	1	Karmela Lazarić	2	70
	II. - IV	7	1	Karmela Lazarić	2	70
UKUPNO I. - IV.		16	2		4	140

Područni odjel Sutivanac

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. i III.	7	1	Karmela Lazarić	2	70
	II. i IV.	7	1	Karmela Lazarić	2	70
UKUPNO I. - IV.		14	2		4	140

SVEUKUPNO	263	17		32	1190
-----------	-----	----	--	----	------

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
Matična škola**

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	38	2	Dario Garbin	4	140
	III.	25	1	Sandra Sloković	2	70
	IV.	28	2	Dario Garbin	4	140
	V.	25	1	Dario Garbin	2	70
	VI.	23	1	Dario Garbin	2	70
	VII.	28	2	Dario Garbin	4	140
	VIII.	30	2	Dario Garbin	4	140
UKUPNO II. - VIII.		197	11		20	84

Područni odjel Cere

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	II.	3	1	Sandra Sloković	2	70
	III., IV	8	1	Sandra Sloković	2	70
UKUPNO II. - IV.		11	2		4	140

Područni odjel Sutivanac

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III.	2	1	Sandra Sloković	2	70
	II. i IV.	7	1	Sandra Sloković	2	70
UKUPNO II. - IV.		9	2		4	140

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	27	1	Elena Debeljuh	1	70
	VI.	23	1	Elena Debeljuh	1	70
	VII.	37	2	Elena Debeljuh	2	140
	VIII.	38	2	Elena Debeljuh	2	140
UKUPNO V. - VIII.			6		7	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Razred	Predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Broj učenika
1.a	Hrvatski jezik	0,5	18	Sanda Turčinović	8
	Matematika	0,5	17	Sanda Turčinović	8
1.b	Hrvatski jezik	0,5	18	Bojana Rojnić	8
	Matematika	0,5	17	Bojana Rojnić	8
2.a	Hrvatski jezik	0,5	18	Gordana Otočan	6
	Matematika	0,5	17	Gordana Otočan	7
2 b	Hrvatski jezik	0,5	18	Dolores Otočan	6
	Matematika	0,5	17	Dolores Otočan	7
3	Hrvatski jezik	0,5	18	Enica Zohil	4
	Matematika	0,5	17	Enica Zohil	3
4. a	Hrvatski jezik	0,5	18	Iva Pucić Fekter	3
	Matematika	0,5	17	Iva Pucić Fekter	3
4. b	Hrvatski jezik	0,5	18	Suzana Deltin	3
	Matematika	0,5	18	Suzana Deltin	3
1.- 4.	Engleski jezik	1	35	Željka Čižić	10
PO Cere					
1. i 4.	Hrvatski jezik	0,5	17	Viviana Celija	4
	Matematika	0,5	18	Viviana Celija	4
1. i 3.	Hrvatski jezik	0,5	18	Diana Rojnić	2
	Matematika	0,5	18	Diana Rojnić	4
	Engleski jezik	1	35	Željka Čižić	2
PO Sutivanac					
I, III,	Hrvatski jezik	0,5	18	Marijana Starčić	3
	Matematika	0,5	18	Marijana Starčić	2
II. i IV	Hrvatski jezik	0,5	18	Slavica Marčac	2
	Matematika	0,5	18	Slavica Marčac	2
1.-4.	Engleski jezik	1	35	Željka Čižić	8
Ukupno I-IV		14	494		120

Razred	Predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Broj učenika
5	Matematika	0,5	18	Suzana Ujčić	11
6	Matematika	0,5	18	Suzana Ujčić	12
7 a b	Matematika	1	35	Ljiljana Prpić	11
8 a b	Matematika	1	35	Suzana Ujčić	11
5	Hrvatski jezik	1	35	Marija Plevko	5
6	Hrvatski jezik	1	35	Marija Plevko	14
7ab	Hrvatski jezik	1	35	Marija Plevko	8
8ab	Hrvatski jezik	1	35	Martina Marčeta	7
5.-8.	Engleski jezik	1	35	Leno Erdeljac	17
Ukupno V-VIII		8	281		96

4.2.3. Rad po prilagođenom programu

U tablici su navedeni i učenici koji su uključeni u internu opservaciju

	IME I PREZIME UČENIKA	RAZ.	PLAN.	SUDIONICI OSTVARIVANJA	NAPOMENA
1.	Ž	1.a	35	Sanda Turčinović Vesna Poropat	osobni asistent
2.	Ž	1.a	35	Sanda Turčinović Vesna Poropat	
3.	M	2.a	35	Gordana Otočan Vesna Poropat	PUN
4.	M	4.b	35	Suzana Deltin Vesna Poropat	
5.	M	5.	17	predmetni učitelji Vesna Poropat	Ind. pr.
6.	Ž	6.	35	predmetni učitelji Vesna Poropat	
7.	Ž	7.b	35	predmetni učitelji Vesna Poropat	
8.	M	7.b	-	predmetni učitelji	Ind. pr.
9.	M	8.b	35	predmetni učitelji Vesna Poropat	
10	Ž	4.a	17	Iva Pučić Vesna Poropat	int.opservacija
11	M	2.b	17	Dolores Otočan Vesna Poropat	int.opservacija
12	M	3.	3	Enica Zohil Vesna Poropat	int.opservacija
13	Ž	3. Cere	3	Viviana Celija Vesna Poropat	Ind. pristup
14	M	4.b	3	Suzana Deltin Vesna Poropat	int.opservacija
UKUPNO PLANIRANO VESNA POROPAT			267		

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Razred	Predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Broj učenika
1 a	Hrvatski jezik	0,5	18	Sanda Turčinović	8
	Matematika	0,5	17	Sanda Turčinović	8
1 b	Hrvatski jezik	0,5	18	Bojana Rojnić	8
	Matematika	0,5	17	Bojana Rojnić	8
2 a	Hrvatski jezik	0,5	18	Gordana Otočan	9
	Matematika	0,5	17	Gordana Otočan	10
2.b	Hrvatski jezik	0,5	18	Dolores Otočan	9
	Matematika	0,5	17	Dolores Otočan	10
3	Hrvatski jezik	0,5	18	Enica Zohil	8
	Matematika	0,5	17	Enica Zohil	11
4. a	Hrvatski jezik	0,5	18	Iva Pucić Fekter	6
	Matematika	0,5	17	Iva Pucić Fekter	8
4. b	Hrvatski jezik	0,5	18	Suzana Deltin	7
	Matematika	0,5	18	Suzana Deltin	8
1. – 4.	Engleski jezik	1	35	Željka Čižić	12
PO Cere					
1. i 3.	Hrvatski jezik	0,5	17	Viviana Celija	4
	Matematika	0,5	18	Viviana Celija	4
2 i 4	Hrvatski jezik	0,5	18	Diana Rojnić	3
	Matematika	0,5	18	Diana Rojnić	4
PO Sutivanac					
I,III	Hrvatski jezik	0,5	18	Slavica Marčac	4
	Matematika	0,5	17	Slavica Marčac	4
II,IV	Hrvatski jezik	0,5	18	Marijana Starčić	4
	Matematika	0,5	17	Marijana Starčić	4
Ukupno I-IV		12	424		136

Razred	Predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Broj učenika
5	Matematika	0,5	18	Suzana Ujčić	8
6	Matematika	0,5	17	Suzana Ujčić	14
7 a b	Matematika	1	35	Ljiljana Prpić	11
8 a b	Matematika	1	35	Suzana Ujčić	11
8. a b	Engleski jezik	1	35	Leno Erdeljac	7
Od 5. – 8.	Informatika	2	70	Elena Debeljeh	21
Ukupno V-VIII		6	209		72

4.2.5. Izvannastavne aktivnosti

PREDMETNA NASTAVA:

	Aktivnost	Mentor	Broj učenika
1.	MLADI GEOGRAFI, 70	Martin Belovari	16
2.	GLOBE, 70	Martin Belovari	12
3.	MLADI POVJESNIČARI, 70	Martina Marčeta	4
4.	LIKOVNA SKUPINA, 70	Karin Milotić	19
5.	CRVENI KRIŽ, 52,5	Viviana Dobrila	34
6.	MLADI KEMIČARI, 70	Martina Jakopljević	5
7.	MLADI FIZIČARI, 35	Slobodanka Prica	4
8.	MLADI TEHNIČARI, 105	Gordana Mazzi	18
9.	MALI NOGOMET, 70	Siniša Ivanišević	30
10.	RUKOMET, 70	Siniša Ivanišević	16
11.	MLADI KNJIŽNIČARI	Gordana Peteh	4
12.	NOVINARSKA SKUPINA, 70	Marija Plevko	5
13.	PJEVAČKI ZBOR, 105	Anđela Damijanić	11
14.	VOKALNA SKUPINA, 35	Anđela Damijanić	12
15.	DRAMSKA SKUPINA	Martina Marčeta	5
16.	MLADI BIOLOZI	Viviana Dobrila	8
17.	FOLKLOR	Bojana Rojnić	16

RAZREDNA NASTAVA:

	Aktivnost	Voditelj	Br. učenika
1.	DRAMSKA SKUPINA, 70	Martina Marčeta	23
2.	MLADI KNJIŽNIČARI, 70	Gordana Peteh	24
3.	MALI ZBOR, 70	Anđela Damijanić	24
4.	UKUD MLADICE, 70	Anđela Damijanić	33
5.	FOLKLORNA SKUPINA	Bojana Rojnić	33
6.	TRUBA	Leno Erdeljac	2

Od prvog do četvrtog razreda svi su učenici uključeni u kreativnu radionicu koju vode učiteljice razredne nastave.

4.3. Škola plivanja

Realizira se sukladno s mogućnostima i planiranim sredstvima lokalne samouprave.
Voditelj: prof. tjelesne i zdravstvene kulture Siniša Ivanišević.
Vrijeme: nakon završetka nastave.

4.4. Vanjsko vrednovanje u osnovnoj školi

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavlja s vrednovanjem u osnovnoj školi. Stoga su za provođenje istog predviđeni termini Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

4.5. Pismene provjere znanja

Sukladno pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/10) obavljaju se provjere sukladno vremeniku za svako polugodište zasebno.

4.6. Izvješća o uspjehu i upisi u srednju školu

Na kraju prvog polugodišta roditelji dobivaju izvješća o uspjehu učenika.
U srednju školu se učenici upisuju elektronskim putem.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	5
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	46
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	30
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	34
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	40
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	56
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-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	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	38
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	40
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	46
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	42
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
<ul style="list-style-type: none"> - pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja nastavnog gradiva - izrada instruktivnih materijala za učenike - osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje - identifikacija učenika s posebnim potrebama - rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju - rad s odgojno zapuštenim učenicima - rad s učenicima koji imaju probleme u ponašanju - opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju - rad s darovitim učenicima - skrb o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog okruženja - upoznavanje i praćenje učeničkih socijalnih prilika - priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskih vijeća, Razrednih vijeća, Vijeća učenika i stručnih aktiva - rad i pomoć učiteljima pripravnicima - rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika - individualni savjetodavni rad s učiteljima - suradnja s razrednicima (planiranje, analize, sat razrednika, suradnja s roditeljima....) - individualni savjetodavni rad s roditeljima - održavanje roditeljskih sastanaka - priprema informativnih materijala za roditeljske sastanke - neposredno praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - osiguravanje uvjeta za provođenje inovacija i neposredan rad na njihovom provođenju, praćenju i vrednovanju - suradnja s Ministarstvom prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu, CZSS Pazin i CZSS Rovinj i drugim ustanovama - praćenje stručne literature - predlaganje za nabavu stručne i druge literature - poticanje učenika i učitelja na korištenje literature - pomoć i sudjelovanje u organizaciji i izvođenju školskih priredbi, kulturnih događanja u školi i izvan škole - rad u Timu za kvalitetu - organizacija predavanja za Učiteljsko vijeće 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole, te mjesečnog i tjednog rada - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole - planiranje školskih projekata - izrada školskog preventivnog programa u suradnji sa psihologinjom - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja - izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja (kolektivno) - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu - upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti 	120

	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana mira - roditeljski sastanak –radionica (1.razred-u suradnji sa psihologinjom) - radionica «Prilagodba na predmetnu nastavu» (5. razred) 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - organizacija zdravstvenog praćenja učenika - obilježavanje Dana učitelja - poslovi oko organizacije Dječjeg tjedna - radionica «Navike učenja» (5. razred - u suradnji sa psihologinjom) 	70
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija -radionica «Samoregulirano učenje» (6. razred - u suradnji sa psihologinjom) -ŠPP, prevencija ovisnosti-«Apel» (radionica 8.razred, u suradnji sa psihologinjom) -obilježavanje svjetskog humanitarnog dana 	50
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - radionica o različitostima (1.razred) - obilježavanje mjeseca neovisnosti -pomoć i sudjelovanje u organizaciji i izvođenju školskih priredbi, kulturnih događanja u školi i izvan škole (božićna priredba) 	60
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu 	50
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - sudjelovanje u organizaciji raznih natjecanja - pomoć i sudjelovanje u organizaciji i izvođenju školskih priredbi, kulturnih događanja u školi i izvan škole (maškare) - radionica «Radne navike» (7. razred) 	60
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - vježbe čitanja i razumijevanje pročitanog u razrednoj nastavi - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - radionica «Uvod u profesionalnu orijentaciju» (7. razred) - sudjelovanje u organizaciji raznih natjecanja -razumijevanje pročitanog (2.-4. razreda) -testiranje brzine čitanja (1.-4.razreda) - obilježavanje Svjetskog dana voda (u suradnji s učiteljicama prirode, biologije i učiteljem geografije) - obilježavanje Međunarodnog dana žena (u suradnji s učiteljicama razredne nastave) 	100
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - obilježavanje Svjetskog dana zdravlja - radionica «Samoregulirano učenje» (4. razred - u suradnji sa psihologom) 	80
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - sociometrijsko testiranje 4.razred - formiranje odjela 5. razreda - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - «Uspješan budući srednjoškolac», radionica 8.razred - roditeljski sastanak «Izbor srednje škole», u suradnji sa psihologom (8. razred) - pripreme četvrtiša za predmetnu nastavu 	110

Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred osnovne škole - poslovi upisa i formiranja odjela 1. razreda - radionice na temu «Pripreme za predmetnu nastavu» (4. razred) - profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika - pomoć i sudjelovanje u organizaciji i izvođenju školskih priredbi, kulturnih događanja u školi i izvan škole - pomoć oko popravnih ispita 	120
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - sudjelovanje na Učiteljskim i Razrednim vijećima - sređivanje dokumentacije 	60
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> -aktivnosti na početku nove školske godine - redovni poslovi, pedagoška dokumentacija - pomoć oko popravnih ispita 	

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

	Sadržaj rada	Broj sati
1.	<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa psihologa - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja psihologa - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu - sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja za učitelje - izrada plana i programa neposrednog rada s grupama učenika i roditelja (razredni odjeli, roditeljski sastanci) - izrada plana i programa izvedbe školskog preventivnog programa i drugih specifičnih programa (profesionalna orijentacija, daroviti) - sudjelovanje u izradi prijedloga školskih projekata - sudjelovanje u izradi IOOP-a - potpora učiteljima u izradi planova i programa (SRO i dr.) 	85
2.	<p>POSLOVI VEZANI ZA UPIS I FORMIRANJE ODJELJENJA 1. RAZREDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ispitivanje zrelosti – spremnosti djece za školu (testiranje spremnosti/zrelosti za školu) grupno ili individualno - Analiza rezultata ispitivanja (ispravak testova, statistička obrada, norme) - Upoznavanje dokumentacije o djetetu - Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija (informacije od odgajatelja, roditelja, članova stručnog tima) - Povratne informacije: odgajateljima, roditeljima (na upit), članovima Stručnog povjerenstva - Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju – dodatna ispitivanja, upute roditeljima i učiteljima - Dodatna psihološka ispitivanja – raniji upis, odgoda upisa - Procjena i mišljenje o psihofizičkom stanju djeteta - Rad u Stručnom povjerenstvu i sudjelovanje u donošenju odluke o upisu djeteta u redoviti program ili odgodi upisa ili pokretanju postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjerenog oblika pomoći djetetu. - Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda - Praćenje adaptacije učenika prvih razreda 	125
3.	<p>RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI (PO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Priprema i izrada informativnih materijala za učenike - Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i roditelja (predavanja i radionice) - provođenje radionica s učenicima - provođenje i obrada anketa o interesima i profesionalnim željama učenika - generacijsko ispitivanje sposobnosti učenika 8. razr. - psihologijska obrada učenika (testova sposobnosti) - suradnja sa HZZ Pula, liječnikom školske medicine - individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda (i njihovih roditelja) o izboru zanimanja - informiranje učitelja o promjenama i radu na PO - suradnja sa srednjim školama u cilju prijenosa informacija - suradnja u održavanju roditeljskih sastanaka u cilju PO 	135
4.	<p>KOORDINACIJA I PROVOĐENJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA (prema posebnom planu)</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za rano prepoznavanje psihičkih teškoća (trijažna testiranja učenika, razreda, dodatna testiranja, savjetovanje) i provođenje radionica - koordinacija strategije prevencije nasilja (radionice s učenicima, istraživanje pojave) - poslovi vezani za prevenciju ovisnosti (radionice za učenike i roditelje) 	145
5	<p>NEPOSREDNI RAD S GRUPAMA UČENIKA I RODITELJA priprema i provođenje radionica s razrednim odjelima i roditeljski sastanci (prema posebnom planu)</p>	65

6..	<p>PRIPREMA UČENIKA 4. RAZREDA ZA PREDMETNU NASTAVU</p> <ul style="list-style-type: none"> - generacijsko testiranje KI4, NPN, upitnici - obrada i interpretacija rezultata - individualna povratna informacija i savjetovanje - savjetovanje roditelja (individualno i roditeljski sastanak) - provođenje radionice za upoznavanje učenika s predmetnom nastavom, provedba - praćenje adaptacije učenika u petom razredu 	85
7.	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I UČITELJIMA (osobne teme, prema potrebi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s učenicima: aktualna problematika – poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni i obiteljski problemi, daroviti i dr. (individualno ili u manjim grupama) - Rad s roditeljima: individualno savjetovanje, grupno (predavanja na roditeljskim sastancima o aktualnim temama prema potrebi) - Rad s učiteljima – individualno savjetovanje prema potrebi (strategije suočavanja sa stresom, razgovori u funkciji zaštite osobnog dostojanstva, mobing i sl.); grupno – kroz edukacije učitelja, rad u specifičnim timovima (učiteljski stres, komunikacijske vještine) 	265
8.	<p>PSIHODIJAGNOSTIKA, IZRADA NALAZA I MIŠLJENJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primjena psihologijskog instrumentarija (testova, upitnika, intervjua, opažanja...) <li style="padding-left: 20px;">- utvrđivanje intelektualnog statusa (teškoće u učenju, daroviti) <li style="padding-left: 20px;">- utvrđivanje emocionalnih i drugih razvojnih teškoća <li style="padding-left: 20px;">- analiza dobivenih podataka - Izrada nalaza i mišljenja psihologa - Suradnja s institucijama koje brinu o psihološkom zdravlju djece i obitelji (županijski obiteljski centar, bolnice, udruge) 	150
9.	<p>RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad s darovitim učenicima (poslovi vezani za identifikaciju: testiranja, intrevjui; savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima; praćenje i usmjeravanje; pomoć oko organizacije dodatnog rada, rada s mentorom, upućivanje na edukacije izvan škole i dr.) - rad s učenicima s teškoćama (sudjelovanje u radu Povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja, psihodijagnostika; savjetodavni rad; pružanje podrške učeniku, roditelju i učitelju; suradnja s drugim institucijama: CZSS i drugi; sudjelovanje u izradi prijedloga za posebne oblike rada; individualni rad s učenicima) 	105
10.	<p>RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojne situacije (primjena upitnika, intervjua i dr.) - praćenje, individualni i grupni rad s učenicima koji manifestiraju neprilagođeno ponašanje - savjetovanje učitelja i roditelja o odgojnoj problematici - praćenje i sudjelovanje u primjeni odgojnih mjera - pomoć razrednicima i učiteljicama u stvaranju povoljne razredne klime - suradnja s vanjskim institucijama (CZSS i drugi) 	85
11.	<p>PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJA NASTAVNOG PROCESA I OSTALIH OBLIKA RADA S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje sjednicama RV i UV - priprema i provođenje edukacije učitelja (predavanja, radionice, panoji, letci) - prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja i unapređenja - sudjelovanje u analizi uspjeha učenika, istraživanje mogućih uzoraka neuspjeha i aktivnosti za njihovo otklanjanje - otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti učenika - primjena (novijih) spoznaja iz područja psihologije učenja i poučavanja - savjetodavni rad s učiteljima 	125
12.	<p>OSIGURAVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU POSLOVA I ZADATAKA PSIHOLOGA</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava literature, testovnog instrumentarija - osiguranje prostora i materijala za individualni rad s učenicima te grupni rad i savjetovanje roditelja - osiguravanje uvjeta za rad stručnog tima - suradnja u struci (savjetovanje, supervizija, izmjena iskustava) 	25

13.	DOKUMENTACIJSKI POSLOVI - dokumentiranje vlastitog rada, - vođenje dosjea učenika, - vođenje dokumentacije, valorizacija i izrada izvješća po programskim područjima - izrada izvješća o radu	65
14.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA - sudjelovanje u organizaciji kolektivnih stručnih usavršavanja vanjskih predavača, priprema i provođenje radionica i predavanja za UV (prema posebnom planu) - priprema razrednika za provođenje radionica na SRO - uređivanje panoa za učitelje - suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom u unaprijeđivanju i promociji stručne pedagoško-psihološke literature za učitelje i «Knjižnice za roditelje», - OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (prema posebnom planu)	145
15.	RAZVOJNI PROGRAMI - Koordinacija procesa samovrednovanja i rada Školskog tima za kvalitetu - sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole - utvrđivanje potreba i planiranje razvoja pojedinih segmenata funkcioniranja škole s naglaskom na radni kolektiv (neformalna druženja, team-building...) - praćenje suvremenih promjena u području odgoja i obrazovanja, predlaganje i uvođenje promjena u nekim segmentima organizacije škole i dr. - praćenje i predlaganje eksperimentalnih programa - radni sastanci stručnog tima i ravnateljice - rad na poboljšanju cjelokupnog školskog ozračja	95
16.	SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI ŠKOLE - pomoć u organizaciji i sudjelovanje u školskim manifestacijama (natjecanja, priredbe, dobrotvorne akcije, dječji tjedan, predstave i dr.)	44
17.	OSTALI POSLOVI (sudjelovanje u organizaciji sistematskih liječničkih pregleda, intervencije u posebnim nepredviđenim situacijama vezanim za učenike i drugi aktualni poslovi)	32
		1776

POSEBNI PLANOVI:

- ŠPP
- PLAN RADA STRUČNE SLUŽBE S RAZREDNIM ODJELJENJIMA
- PLAN ODRŽAVANJA RADIONICA ZA RODITELJE
- PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PSIHOLOGA
- PLAN KOLEKTIVNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Zadaci i ciljevi školske knjižnice

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto povodjenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadacima nastavnog plana i programa škole.

Djelatnost knjižničara obuhvaća:

- a) neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- b) stručno-knjižničku te informacijsko-referalnu djelatnost i
- c) kulturno - javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA / PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME OSTVARIVANJA/ BROJ SATI
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1108 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	875 sati
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- osposobljavanje učenika za snalaženje u knjižnici i samostalno korištenje knjižne građe	tijekom godine
- razvijanje čitalačkih, komunikacijskih, informacijskih i istraživačkih sposobnosti učenika	tijekom godine
- razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima	tijekom godine
- poticanje čitanja lektirnih i nelektirnih djela	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	tijekom godine
- upoznavanje učenika s periodikom	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja šk. lektire	tijekom godine
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje, učenje za cijeli život	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom kreativnih knjižničara	35 sati
- pripremanje učenika za susret s književnikom	veljača
- projekt Izradimo stranicnike- čuvajmo knjige!	listopad/studen i
- edukacija učenika od 1. do 8. razreda prema zadanim temama (HNOS)	tijekom godine
Teme su sljedeće:	

Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti Dječji časopisi Jednostavni književni oblici Put od autora do čitatelja Mjesna (gradska/narodna) knjižnica Referentna zbirka - priručnici Književno-komunikacijsko-informacijska kultura Časopisi – izvori novih informacija Organizacija i poslovanje školske knjižnice Samostalno pronalaženje informacija Predmetnica – put do informacije Časopisi na različitim medijima On-line katalogi Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Uporaba stečenih znanja	(u dogovoru s učiteljima)
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema ili referata - upoznavanje različitih izvora informacija i rad na njima	tijekom godine
- svečano učlanjenje učenika prvog razreda	rujan
- distribucija časopisa	tijekom godine
- organizirani posjet Općinskoj i gradskoj knjižnici s grupom Kreativnih knjižničara	listopad/studen i
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM	233 sata
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- rad na projektima: <ul style="list-style-type: none"> • Bookmarker – suradnja s učiteljicama četvrtog razreda • Obilježavanje 60.- te godišnjice Škole • Mala knjigovežnica • Zavičajna nastava – gostovanje učiteljice Milice Kranjčić 	listopad listopad listopad/studen i veljača
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
- suradnja i koordinacija rada s učiteljicama područnih odjela , osobito ono što je vezano	tijekom godine

uz razmjenu lektirnih djela	
- organizirani posjeti učenika i učitelja školskoj knjižnici	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	400 sati
- priprema i pisanje izvješća o radu	srpanj/kolovoz
- pripremanje, planiranje i programiranje rada (izrada godišnjeg plana i programa rada, sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa učitelja, planiranje plana i programa za školski kurikulum te kulturnu i javnu djelatnost Škole)	kolovoz
- organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine
- organizacija posudbe knjiga	tijekom godine
- učlanjivanje učenika u knjižnicu	rujan/listopad
- izgradnja knjižničnog fonda - nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- nabava knjiga za nagrađene učenike.	svibanj
- stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogiz.)	tijekom godine
- smještaj knjižnične građe	tijekom godine
- zaštita i čuvanje građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
- unos podataka u program METEL-WIN	tijekom godine
- rad na reviziji i otpisu knjiga	tijekom godine
- izrada plastificiranih članskih iskaznica	tijekom godine
- rad na internetu	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK i žup. mat. službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	70 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
-sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice, Županijska	ožujak/travanj prema potrebi

matična služba za školske knjižnice)	
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	150 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, video projekcije) – timski rad	tijekom godine
- sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti (Dani kruha, Božić, Uskrs, maškare, Dan Škole...)	
- uređivanje panoa u šk. knjižnici i po potrebi pano u holu Škole)	tijekom godine
- obilježavanje godišnjica važnijih događaja: Međunarodni dan pismenosti, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan školskih knjižnica, Međunarodni dan tolerancije, Sveti Nikola, Božić, Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO), Međunarodni dan žena, Dani hrvatskoga jezika, Svjetski dan pjesništva (UNESCO), Svjetski dan voda, Međunarodni dan dječje knjige, Dan hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje...	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnice, kazališta, kina...)	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	50 sati
- pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad knjižnice	prema potrebi

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	Napomena
IX., I., VIII.	<p>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG-OB R PROGRAM A I NJIHOVE REALIZACIJE</p> <p>Utvrđiv.odg-obr potreba učenika, škole i okruženja: Sudjelovanje u izradi god. izvješća škole; Izrada izvješća o real. plana i programa rada defektologa; Izrada god. izvješća i procjene potreba za pojed. učenike s t. u r.</p> <p>Organizacijski poslovi, planiranje i program. rada škole i nastave: Sudjelovanje u izradi god. plana rada škole; Izrada izvedbenog plana rada defektologa; Izrada plana i rasp. ind.rada s učenicima</p> <p>Ostvariv.uvjeta za real.plana i programa škole (prostor, dok., materijal)</p>	20 13	
IV., V. IX., X. IX.– VIII. IX.-VIII. IX.-VIII. I., IV. II.-VI. IX.-VIII.	<p>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OB R PROCESU</p> <p>Upisi djece u 1.r.: Intervjui s roditeljima i djecom-šk.obveznicima; Sudjelov.u radu Komisije za upis u 1.r.;</p> <p>Unaprjeđenje rada škole: Pomoć u izradi prilagođenih programa Pomoć u ostvarivanju prilagođenih programa; Pomoć uč. s tešk.u uč., lošim obit. prilikama i dr. otežav. Okolnostima</p> <p>Identifikacija, opservacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju: Hospit.na nastavi u cilju dijagnostike za poj.uč.; Izrada programa opserv. ,priprema dok. za Komisiju, koord. Tima; Def.dijagnostika – uključeno u ind.rad s učenicima; Ind.rad s učenicima s t.u r. i tijekom opservacije; Ind. i grupni rad s učenicima s tešk.u uč.,p.u p., emoc. probl., te ost. tešk.</p> <p>Razvojni i savjetodavni rad: Savjetodavni rad s roditeljima uč. s t. u r.; Savjet. rad s ostalim roditeljima po potrebi; Savj. rad s učiteljima;</p> <p>Održav. struč. predav. i radionica za roditelje</p> <p>Prof. informiranje i usmjeravanje učenika:</p> <p>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika: Kontinuirana suradnja sa CZSS i šk. Dispanzerom; Razvij. pozit. stavova prema djeci s t.u r.</p>	12 56 140 127 69 3 6	14 učenika 4 sata dnevno, 35 tjedana (iznad norme) 1 sat dnevno 1 učenik 1/2 sata mjeseč.
IX.-VIII.	<p>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>Planiranje i provedba indiv. struč. usavrš.: Sudjelov.u radu aktiva, seminara – Agencija; Suradnja sa struč.i ustan. koje prate odg-obr sustav; angažir. u struč.udrugama; Praćenje znanstvene i stručne literature</p> <p>Sudjelov.u stručnom usavrš. Nastavnika: Praćenje i pružanje struč. pomoći pripravn. i početnicima; Priprema i realizacija struč. predavanja za UV</p>	29	od uk. 92 plan.
IX.-VIII.	<p>4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST: 6 SATI MJESEČNO</p> <p>Izrada informacija za relevantne subjekte izvan škole (statistički podaci i / ili nalaz i mišljenje defektologa); Dokumentacija o vlastitom radu; Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije; Kreiranje i izradba tisk. materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad</p>	60	
IX.-VIII.	<p>5. OSTALI POSLOVI I ZADACI</p> <p>Sudjelovanje u radu RV i UV škole</p>	13	
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	548	

5.6. Plan rada logopeda

Stručni suradnik logoped djeluje u školi kao vanjski suradnik terapeut za djecu kojoj je potrebna logopedska terapija. U logopedsku terapiju je uključeno šestero djece. Logopedica gđa. Ines Pučić radi dva sata tjedno, četvrtkom. Sredstva za financiranje vanjskog suradnika logopeda osiguravaju se iz proračuna Općine Žminj.

5.7. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine (redovni poslovi)		
<ul style="list-style-type: none"> - priprema podataka za mjesečni obračun plaća djelatnika - zaprimanje i podjela te slanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - ažurno praćenje e-mail pošte - zaprimanje ulaznih računa, vođenje knjige računa i plaćanje računa - vođenje evidencije o dnevnoj prisutnosti djelatnika - praćenje ostvarivanja prava radnika iz Kolektivnog ugovora i dostava podataka MZOŠ radi dobivanja sredstava (jubilarne nagrade, pomoći ...) - mjesečna dostava podataka Županiji o izdacima za energente - izrada popisa učenika koji se hrane u školskoj kuhinji - mjesečno - dnevna suradnja sa ravnateljem, pedagogom i psihologom - kontrola izvršenja poslova tehničkog osoblja - dnevna narudžba hrane - vođenje evidencije ulaska i izlaska hrane u skladište - blagajnički poslovi: vođenje knjige blagajne - izdavanje raznih potvrda učenicima i djelatnicima - praćenje zakonskih propisa (Narodne novine, Upute MZOŠ) - sređivanje dokumentacije, Školskog odbora i Vijeća roditelja - nabava kancelarijskog materijala - isplata putnih troškova i vođenje evidencije putnih naloga - priprema materijala i slanje poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja - sastavljanje Odluka i provođenje istih - arhiviranje dokumenata - usavršavanje (individualno, stručni seminari) - dostavljanje zahtjeva za refundaciju bolovanja u HZZO - dostavljanje zahtjeva Općini za refundaciju sredstava za plaće učitelja u produženom boravaku i logopeda - ispostava računa za refundaciju troškova učeničke marende Općini - tekući poslovi; telefoniranje, tipkanje dopisa, primanje stranaka - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

IX.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - Izmjene i dopune Statuta - prijava i odjava radnika Zavodu za mirovinsko osiguranje i HZZO, podizanje zdravstvenih iskaznica - uvođenje novih radnika u Matičnu knjigu radnika - prijava novih radnika i promjena u zaduženjima učitelja Upravi za financije - obračun i isplata putnih naloga za seminare i stručne aktive - nabava udžbenika i priručnika za učitelje - nabava ispita znanja za učenike - pomoć pri izradi Izvješća na kraju školske godine - pomoć ravnatelju kod sklapanja ugovora o radu - upućivanje zahtjeva za dostavu prijepisa ocjena za učenike koji prelaze iz jedne škole u drugu i upis novih učenika - formiranje spiska učenika putnika - poslovi oko osiguranja učenika - formiranje jelovnika i cijene marende učenika - pomoć pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole - izrada zaduženja učitelja - upis novih radnika i učenika u MATICE - upis novih radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru 	160
X.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - objava natječaja za zapošljavanje radnika - prikupljanje potvrda i molbi - obavješćivanje kandidata - evidentiranje primljenih radnika - stručni aktiv u organizaciji UTIRUŠ-a - upis novih učenika u bazu podataka CARNet - formiranje spiska učenika za osiguranje i dostava spiska odabranom osiguravajućem društvu - statistika na početku školske godine 2013/2014. i kraj šk. god. 2012./13. – dostava obrazaca Š-O/KP Državnom zavodu za Statistiku - usklađivanje normativnih akata sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 	176
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - narudžba lož ulja - organizacija terenskih nastava - prijevoz 	168
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - pomoć komisiji za provođenje inventure - sređivanje arhive 	152
I.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - dogovor s tehničkim osobljem o tekućem održavanju objekta u tijeku zimskih praznika i podjela zaduženja 	176
II. i III.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - suradnja s razrednicima oko organizacije izleta učenika 	160 168

IV.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - priprema Dana škole - sudjelovanje na stručnom aktivu tajnika - organizacija terenskih nastava - prijevoz 	168
V.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - narudžba obrazaca pedagoške dokumentacije za kraj školske godine i za početak nove školske godine 	168
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - dogovor i podjela zaduženja tehničkom osoblju za održavanje objekta tijekom ljetnih praznika - ispostava računa turističkim agencijama za refundaciju dnevnica učiteljima - poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima - priprema odluka o korištenju godišnjeg odmora 	152
VII.i VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - redovni poslovi - priprema dokumentacije za mirovinu djelatnika - nabava kancelarijskog materijala, didaktičkih sredstava i pedagoške dokumentacije za početak nastave - prijave potreba i viškova radnika Uredu državne uprave u Istarskoj županiji - dostava TR-a Zavodu za zapošljavanje 	74+54
	UKUPNO GODIŠNJE SATI	1752

5.8. Plan rada računovodstva – u prilogu

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarenja	Izvršitelj
IX.	Izvješće na kraju protekle školske godine Analiza uspjeha učenika na kraju šk. god. Organizacija rada škole Upoznavanje s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, informacije o poslovanju škole, kućnom redu škole, struktura radnog vremena svih djelatnika, Suglasnosti za zapošljavanje radnika Donošenje školskog kurikulumu Donošenje godišnjeg plani i programa rada za 2013./2014. Usklađivanje akata Škole	do 30.IX.	ravnatelj pedagog
X i XI i XII.	Pedagoški standard učenika Davanje suglasnosti za nova zapošljavanja upražnjenih radnih mjesta Usklađivanje normativnih akata Donošenje Financijskog plana Suglasnost za zapošljavanje	od 24.X do 11.XI. do 31.12.	Ravnatelj računovođa
I.-II., III.IV. V-	Izvješće o realizaciji školskog kurikulumu Polugodišnji obračun Rebalans financijskog plana Izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada Škole Suglasnost za zapošljavanje	Po potrebi	ravnatelj pedagog
VI.-VII.	Izvješće na kraju nastavne godine o uspjehu učenika i ostvarenom planu i programu rada škole Pripreme za novu školsku godinu Prostorni uvjeti rada škole Školski praznici i godišnji odmori Pedagoški standard za iduću šk. godinu Polugodišnji obračun Zahtjevi radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Suglasnost za zapošljavanje Predlaganje mjera poslovne politike Škole	Po potrebi	ravnatelj

6.2. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarenja	Izvršitelj
IX. , X., XI. XII. 2013.	Izvješće na kraju protekle školske godine Organizacija rada škole Upoznavanje s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, informacije o poslovanju škole, kućnom redu škole. Mišljenje o školskom kurikulumu Mišljenje o godišnjem planu i programu rada za 2013./2014. Upoznavanje roditelja s inovacijama u školi. Prijedlozi i mišljenja u svezi vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje. Prijedlozi za unapređivanje odgojno- obrazovnog rada. Osvrt na postignuća učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.	Od 2.rujna 2013. do 31. prosinca 2013.	ravnatelj defektolog psiholog razrednici knjižničar pedagog logoped
I.,II.,III. ,IV, V., VI. 2014.	Izvješće o rezultatima uspjeha učenika i ostvarenju plana i programa rada u I. polugodištu Uključenost roditelja u školi Izvješće o postignutim rezultatima na kraju nastavne godine.	Od.13.01.2014. Do 31.08.2014.	ravnatelj Vijeće roditelja Stručna služba

EDUKACIJA ZA RODITELJE

Internet – potreba i opasnost

Svrha predavanja: prenijeti roditeljima kako educirati dijete o sigurnosti na internetu te ponuditi praktične preporuke za poboljšanje sigurnosti djece na Internetu.

Prevenција adolescenske dobi – psiholog

Nasilje, prevencija i postupanje – djelatnici policijske uprave Istarske

6.3. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Datum ostvarenja	Izvršitelj
IX.	Upoznavanje s pravilnikom o ocjenjivanju učenika Brojčano stanje učenika, definiranje plana sati redovne, dopunske, dodatne izborne nastave, godišnja zaduženja učitelja, organizacija rada škole, definiranje rokova za izradu nastavnih i	od 2.09 do 30.9.	Ravnatelj

	<p>ostalim planova, programa rada škole, sređivanje pedagoške dokumentacije, dogovor o prvom danu rada, upoznavanje s Kalendarom rada škole, ostalom dokumentacijom vezanom uz organizaciju rada u školi, definiranje programa rada slobodnih aktivnosti i izborne nastave. Izrada nast. plana i programa svih oblika nastavnog rada.</p> <p>Prijedlog Školskog kurikulumu Prijedlog godišnjeg plana i programa rada. Kvalitetna škola Dan roditelja – zadnji četvrtak u mjesecu</p>	17.9.	<p>Stručni suradnici Nastavnici</p> <p>Ravnatelj Vanjski treneri</p>
X i XI	<p>Realizacija plana izvanučionične nastave, programi različitih akcija, analiza fonda ostvarenja sati Humanost na djelu ICT edu – računalna edukacija Dogovor za obilježavanje dječjeg tjedna Prevenција poremećaja u ponašanju</p>	25.X. 29.XI.	<p>Ravnatelj Razrednici</p> <p>Stručni suradnici Vanjski treneri</p>
XII	<p>Definiranje programa za Božićne blagdane, programa dana Dječje radosti, Analiza uspjeha i ostvarenje kurikulumu</p>	22.XII.	<p>Stručni suradnici Ravnatelj Razrednici</p>
I.	<p>Stručni aktivni, seminari, savjetovanja. Obrada stručne teme: Stres Stručno predavanje: logoped Rad s djecom s teškoćama</p>	31.I.	<p>Psiholog Logoped</p>
II	<p>Radionice s učiteljima Pripreme za natjecanja i smotre Dogovor za maskembal Nove tendencije u problematici odnosa učitelj- roditelj- učenik.</p>	28.II.	Ravnatelj
III. i IV.	<p>Dan škole – projektni dan Definiranje aktivnosti za proljetne praznike, sjednice razrednih vijeća, analiza uspjeha učenika i fond ostvarenja nastavnih sati, pripreme za realizaciju smotre i natjecanja Obrada stručne teme: Praćenje i ocjenjivanje učenika Pripreme učeničkih ekskurzija</p>	11. IV 2014. 28.III. 25.IV.	<p>ravnatelj stručni suradnici svi ostali djelatnici</p>
V.,i VI.	<p>Analiza ostvarenja plana rada u redovnoj nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada, definiranje programa proslave Dana državnosti. Upisi djece u I. razred, sjednice razr. Vijeća.</p>	30.V. 26.VI.	<p>ravnatelj Stručni suradnici svi ostali djelatnici</p>
VII	<p>Sređivanje pedagoške dokumentacije, elementi za planiranje zaduženja djelatnika za slijedeću školsku godinu, raspored popravnih ispita, definiranje datuma naredne sjednice Učiteljskog vijeća</p>	6.VII.	<p>ravnatelj svi djelatnici</p>

6.3.1. Organizacija i plan rada po aktivima unutar škole

1. Aktiv učitelja razredne nastave – sastaje se mjesečno, dogovara se realizacija školskog kurikuluma i mjesečna planiranja, pripreme za natjecanja, pripreme za projekte i dr. aktivnosti tijekom nastavne godine.
Voditeljica: Gordana Otočan
2. Aktiv učitelja hrvatskog jezika – sastaje se periodično, prati provedbu kurikuluma, organizira pripreme za natjecanja, kulturne aktivnosti i manifestacije.
Voditeljica: Marija Plevko
3. Aktiv učitelja društvene skupine predmeta – sastaje se po potrebi vezano za provedbu kurikuluma te organizaciju drugih aktivnosti sukladno planu i programu
Voditeljica: Željka Čičić
4. Aktiv prirodne skupine predmeta – sastaje se periodično , prati provedbu Kurikuluma, organizaciju natjecanja te međupredmetnu korelaciju.
Voditeljica: Suzana Ujčić

6.4. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Ostvarenje	Izvršitelj
IX.	Formiranje rukovodstva razrednog odjela, upoznavanje s kućnim redom, održavanje sjednica petog razreda, sređivanje razredne i ostale pedagoške dokumenatcije, evid. i popis učenika za izbornu i dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju, kućnim redom i Etičkim kodeksom Prezentirati kalendar rada škole Individualni razgovori s roditeljima i učenicima	od 1. 09 do 30.09.	ravnatelj razrednici
X.	Roditeljski sastanak Aktivnosti u toku dječjeg tjedna Individualni razgovori s roditeljima i učenicima Analiza ostvarenja plana i programa rada Sređivanje razredne dokumentacije Roditeljski sastanak Provođenje akcije Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha Akcija Crvenog križa Aktivnosti za dječji tjedan: - parlaonica	listopad	razrednici svi djelatnici stručni suradnici ravnatelj svi djelatnici i učenici
XI	Organizacija aktivnosti za Božićne blagdane i Dan dječje radosti	prosinac	Svi djelatnici voditelji

XII	Posjet Domu za odrasle u Rovinju Individualni razgovori s učenicima i roditeljima Sjednice razrednih vijeća na kraju I. obraz. razdoblja Informacije roditeljima Pismena dokumentacija o uspjehu učenika Prezentacija projekta. Kampanja za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom Radionica: Rizična ponašanja, problemi odgoja, kockarnice, motori.	kontinuirano studeni	izvannastavnih aktivnosti razrednici svi djelatnici ravnatelj Štefanija Žumbar Prosenjak
I.-II.	Izvješće o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Intenzivniji rad s učenicima slabijeg uspjeha Rješavanje razredne problematike	kontinuirano	pedagog pedagog defektolog voditelj
III.	Individualni razgovor s učenicima i roditeljima Proljetni kros Pripreme za dan škole	tijekom mjeseca kontinuirano	razrednici i voditelji slob. aktivnosti svi djelatnici
IV	Roditeljski sastanak Analiza ostvarenja plana i programa rada Organizacija izleta učenika	sredinom travnja	razrednici ravnatelj razrednici

V.	Predavanja za učenike i roditelje Promocija projekta Zloupotreba ovisnosti i školskog preventivnog programa Izleti učenika	tijekom mjes.	Stručna služba
VI.	Roditeljski sastanci Sjednice razrednih vijeća za osme razrede Sjednice razrednih vijeća za ostale raz. Utvrđivanje učenika za dodjelu nagrada i pohvala Sabor čakavskog pjesništva Podjela nagrada učenicima Podjela svjedodžbi učenicima VIII. raz. Podjela svjedodžbi učenicima škole	lipanj	razrednici pedagog svi djelatnici
VII	Sređivanje pedagoške dokumentacije Elementi za plan i zaduženje učitelja – djelatnika za šk. god. 2014/2015. Utvrđivanje datuma i Komisija za popravne ispite Definiranje datuma sjednica Učiteljskog vijeća u kolovozu	srpanj	ravnatelj pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Aktivnost
Rujan	<ul style="list-style-type: none">○ Formiranje rukovodstva Vijeća učenika○ Upoznavanje s programom rada, ciljevima i zadacima Vijeća učenika○ Pravila rada Vijeća učenika○ Obilježavanje Međunarodnog dana mira
Listopad	<ul style="list-style-type: none">○ Obilježavanje Dječjeg tjedna (radionica na temu „Dječja prava i odgovornosti“)○ Organizacija i dogovor oko projekta: Budimo humani○ Dogovor oko obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje
Studeni	<ul style="list-style-type: none">○ Organizacija humanitarne akcije Budimo humani
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">○ Radionica na temu „Kako poboljšati ponašanje i uspjeh u školi“○ „Volonterizam-što je to?“ (povodom Međunarodnog dana volontera, 5.12. i Tjedna solidarnosti, 8.-15.12.)
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">○ Pregled aktivnosti na polugodištu○ Dogovor oko organizacije Maškara i Dana Škole
Veljača	<ul style="list-style-type: none">○ Suradnja s lokalnom zajednicom i promoviranje interesa škole○ Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika○ Dan rudara-sjećanje i razgovor o temi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none">○ Uspostavljanje kontakata s Vijećima učenika iz drugih škola○ Obilježavanje Svjetskog dana voda te ujedno i Dana Škole○ Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta za djecu i mladež i Svjetskog dana kazališta
Travanj	<ul style="list-style-type: none">○ Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja○ Obilježavanje Dana planete Zemlje
Svibanj	<ul style="list-style-type: none">○ Radionica povodom Međunarodnog dana obitelji; “Moja obitelj”
Lipanj	<ul style="list-style-type: none">○ Završne aktivnosti, sumiranje napravljenoga te evaluacija rada Vijeća učenika○ Izvještaj o radu Vijeća učenika Učiteljskom vijeću

Izvršitelji: Pedagoginja – Renata Zahtila
Psihologinja – Jasmina Tumpić
Ravnateljica – Miranda Damijanić Roce

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o osobnom usavršavanju na obrascu Individualni plan i program usavršavanja za školsku godinu 2013/2014.
Agencija za odgoj i obrazovanje vodi sustav prijava na usavršavanja elektronskim putem.

Okvirni plan i program stručnog usavršavanja:

OBLICI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	SADRŽAJI I ORGANIZATOR PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	VRIJEME ODRŽAVANJA /SADRŽAJ
individualno usavršavanje	praćenje stručne literature	tijekom školske godine
kolektivno usavršavanje u ustanovi	<p>Sudjelovanje u edukacijama koje Škola organizira za članove Učiteljskog vijeća. Tema:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daroviti učenici (vanjski predavač) 2. Školska knjižnica-ključna poveznica u nacionalnom i školskom kurikulumu (vanjski predavač) 3. Predavanje o autizmu – školski psiholog 4. Prikaz izvješća o realizaciji Školskog kurikuluma 5. Prikaz analize postignuća učenika (Školska pedagoginja) 6. Izvješća sa Stručnih usavršavanja djelatnika (svi članovi Učiteljskog vijeća) 7. „Stres? I što sad?“-radionica o učiteljskom stresu i strategijama suočavanja (Školska psihologinja) <p>Trening osobnih i komunikacijskih vještina</p> <p>Radionice u listopadu, studenom, veljeći i ožujku.</p> <p>Teme: - Komunikacijska kultura u školama – Mirela Španjol Marković - Imam stav – dr. sc. Valentina Kranželić</p>	vrijeme održavanja, trajanje i sadržaj ovise o organizatoru
	-sudjelovanje u radu školskog stručnog aktiva učitelja hrvatskog jezika (voditelj Marija Plevko) Sadržaji: - terenske nastave - posjeti - školski Lidrano - literarni natječaji (izbor radova) - Sabor čakavskog pjesništva (odabir pjesama)	- organizira se prema potrebi - kolovoz - siječanj - travanj/svibanj
kolektivno usavršavanje	- sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća	vrijeme održavanja, trajanje i sadržaj ovise o organizatoru

izvan ustanove	- sudjelovanje na skupovima za učitelje koje organiziraju izdavačke kuće - sudjelovanje na stručnim seminarima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje	vrijeme održavanja, trajanje i sadržaj ovise o organizatoru
----------------	---	---

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

Mjesec	SADRŽAJ	Br. učenika	God. br. sati	Nositelj aktivnosti
IX	Svečana misa – blagoslov početka nastave za Dan sv. Mihovila	svi učenici	2	Vlč. Jordan Rovis i Vlč. Romano Širol
	Svečana misa za Dan Sv. Mihovila i Dan općine Žminj	svi učenici	2	Nela Peteh Andela Damijanć Valter Bašić Marija Plevko Bojana Rojnić
	Olimpijski dan Dan mira, 21.rujan 2012. Susret učenika Dani kajkavske riječi u Zlataru			Renata Zahtila Šarin Ravnateljica
X	Međunarodni dječji tjedan	154	14	Učitelji mladih razreda Valter Bašić Marija Plevko Andela Damijanić
	Susret mladih štokavaca u Cerniku, Brodsko-Posavska županija	7 svi	14 7	svi djelatnici Učitelji razredne nastave
	Svjetski Dan hrane – Dani kruha Izložba plodova zemlje Dan organizacije Ujedinjenih naroda Mjesec knjige			Knjižničar Ravnateljica
XI	Mjesec knjige Izložba radova u knjižnici Susret s pjesnicima Svjetski humanitarni dan Međunarodni dan snošljivosti	90	2	Marija Plevko Gordana Peteh Martina Marčeta
XII	Božićni blagdani	svi	7	svi djelatnici

	Dan dječje radosti Posjet Domu umirovljenika Sveti Nikola	svi 40	7	voditelji grupa izvannastavnih aktivnosti
II,III i IV	Posjet muzejima i kazališnim predstavama Susreti s pjesnicima Pozdrav proljeću Dječji maskenbal Ples za Valentinovo Sportski susreti Dan planeta Zemlje Dan škole	viši razredi 22.04 30.03.	35	Učitelji hrvat. jez. i povijesti Anđela Damijanić Gordana Peteh Jasmina Tumpić Viviana Dobrila Martina Jakopčević Ravnateljica
V	Međunarodni Dan obitelji Međunarodni dan biološke raznolikosti	KUD Mladice Svi učenici	14	voditelji grupa stručna služba
V	Svjetski dan sporta Majčin dan Dječji festival Žminjski grdelini Novigradsko proljeće	svi	7	učenici roditelji učitelji
VI	Sabor čakavskog pjesništva Mala glagoljska akademija Dan škole Završna priredba za osmaše Međunarodni dan nedužne djece žrtava nasilja	svi 4 svi 34	7 7	svi djelatnici Bojana Rojnić razrednici

U planu je projektni dan gdje će biti uključeni svi učenici i nastavnici na dogovorenu temu. Sukladno Kurikulumu. A Školski kurikulum je sastavni dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

U djelatnosti bit će uključeni i roditelji.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1. Plan lječnika školske medicine

1. Sistematski pregledi:

Prije upisa u 1. razred

V. razred

Obvezni dio sistematskog pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

2. Kontrolni pregledi

Kontrolni pregledi slijede nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj dokumentaciji

3. Namjenski pregledi

Pregled za profesionalnu orijentaciju u VIII. razredu

Na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, prijem u đачki dom, promjena škole, organizirani odmor).

4. Screeninzi

- poremećaj vida na boje za učenike III. razreda
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. razreda

- poremećaj sluha za učenike VII. razreda

5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

6. Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja (planirano ranije u tabeli)

7. Savjetovani rad

Odvijat će se u terminima koji će biti na vrijeme dogovoreni.

8. Zdravstveni odgoj

Namijenjen je učenicima, učiteljima i roditeljima, a odvijat će se prema planu usaglašenim sa školom. Metode zdravstveno-odgojnog rada uključuju individualni rad u malim skupinama, radionice, tribine, rasprave i predavanja.

9. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa

Temeljem Nacionalnog programa (strategije) suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj nadležni školski liječnik provodi mjere primarne prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti. Školski preventivni program provodi se i na satima razredne zajednice te u okviru aktivnosti stručne službe.

Za sve učenike škole osiguran je obrok koji se priprema u školskoj kuhinji.

Učenicima lošijeg imovnog stanja Općina Žminj subvencionira troškove učeničke marende sukladno Odluci o socijalnom zbrinjavanju potrebitih. Za šk. god. 2013./2014. organizirana je shema školskog voć - besplatni voćni obrok jedan put tjedno za učenike od prvog do četvrtog razreda.

Školski liječnik u suradnji sa školskim pedagogom, psihologom i defektologom , vrši preglede i šalje na obradu djecu sa teškoćama kojima treba neki od primjerenih oblika školovanja. U suradnji sa učiteljem TZK donosi odluku o oslobađanju ili prilagođenom programu tjelesne i zdravstvene kulture.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	8. raz. CIJEPLJENJE DI-TE-POLIO 6. raz. CIJEPLJENJE HEPATITIS B – 2 DOZE 7. raz. PPD TEST NA TBC I CIJEPLJENJE BCG 1. raz. CIJEPLJENJE DI-TE-POLIO	SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU POREČ
II. polugodište	6. raz. CIJEPLJENJE HEPATITIS B – 3. DOZA 1. raz. CIJEPLJENJE MRP	SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU POREČ

Vrijeme	SISTEMATSKI PREGLEDI	Nositelji
---------	----------------------	-----------

I. polugodište	8. raz. – sistematski pregled + profesionalna orijentacija 6. raz. – skrining pregled kralježnice	SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU POREČ
II. polugodište	5. raz. – Sistematski pregled	SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU POREČ

8.2.2. Plan nutricionista

Program edukacije za zdravstvenu zaštitu učenika osnovne škole

Djelatnica Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, nutricionistica Jasna Trdoslavić Rusac provodi edukaciju učenika od 1. do VIII. razreda s odgovarajućim temama.

Prvi razred: prehrana, zdravlje zubi, higijena

Drugi razred: Prehrana, sprečavanje nesreća u školi, cijepljenje

Treći razred. Briga o zdravlju, zarazne bolesti

Četvrti razred: ozljede, trovanja i prva pomoć, naše otrovne životinje i bilje

Peti razred: Pravilno držanje tijela kod raznih aktivnosti

Šesti razred: Psihofizičke karakteristike puberteta

Sedmi razred: Pravilnom prehranom do zdravlja

Osmi razred: Poremećaj prehrane u adolescentskoj dobi (anoreksija i bulimija)

8.2.3. Aktivnosti Crvenog križa

Škola je uključena u akcije Crvenog križa na županijskoj razini, provodi se akcija „Pomozimo onima kojima je pomoć najpotrebnija“, održavaju se radionice „Kodovi na vodi“ za treće razrede i „Poznajem Crveni križ“ za pete razrede.

8.2.4. Zdravstveni odgoj

Sukladno provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama planirana je integracija sadržaja u postojeće nastavne planove i programe iz predmeta priroda i društvo, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura. Dodatni sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja integriraju se u sat razredne zajednice 12 sati u nastavnoj godini. Pojedine će teme odraditi školski liječnik.

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

Jedna trećina djelatnika je i ove godine obuhvaćeno programom sistematskih pregleda za radnike škole.

Svi radnici jednom godišnje obavljaju sanitarni pregled u Zavodu za javno zdravstvo Istarske županije, Službi za epidemiologiju, Ispostava Rovinj kod dr. med. Vlaste Skopljak spec. epidemiolog, a kuharice dva puta godišnje.

8.4.Školski preventivi program

Školski preventivni program biti će prvenstveno usmjeren na poučavanje općih životnih vještina, a posebno vještina za sprečavanje rizičnih oblika ponašanja, kao donošenje odluka, rješavanje problema, kritičko mišljenje, socijalne vještine, emocionalne vještine, razvijanje samopoštovanja, asertivnosti, zdravo suočavanje sa stresnim situacijama. Uz učitelje i stručne suradnike uključit će se i zdravstveni djelatnici, socijalni radnici, crkvene ustanove, mediji i dr.

Ciljeve ŠPP-a definirali smo prema područjima:

1. Prevenција ovisnosti i promocija zdravih ponašanja

CILJ: informirati djecu i roditelje o problematici ovisnosti, potaknuti učenike na izbor zdravih ponašanja umjesto štetnih, razvijati asertivnost, pozitivnu sliku o sebi, zdrave strategije suočavanja sa stresom, vještine donošenja odluka i kritičkog mišljenja te rana identifikacija rizične djece i poduzimanje koraka za selektivnu i indiciranu prevenciju

2. Prevenција nasilja

CILJ: –informirati učenike i roditelje o problematici nasilja (posebno vršnjačkog nasilja, elektroničkog nasilja, nasilja u obitelji), razvijati socijalne i emocionalne vještine učenika (komunikacijske vještine, poštivanje različitosti, empatija, optimizam...) i promovirati prosocijalno ponašanje te rana identifikacija rizične djece i poduzimanje koraka za selektivnu i indiciranu prevenciju

3. Prevenција psihičkih oboljenja

CILJ: - informiranje i edukacija roditelja, učenika i učitelja o psihičkim oboljenjima i njihovoj prevenciji te rana identifikacija rizične djece i poduzimanje koraka za selektivnu i indiciranu prevenciju

Planirane aktivnosti :

	Aktivnost	razred	provoditelji	vrijeme
1.	Obrada ključnih tema (prema ciljevima) kroz nastavu *	svi	Učiteljice/učitelji	Tijekom godine
2.	Obrada tema na SRO**	svi	Razrednice/razrednici	Tijekom godine
3.	Projekt «Jabuka» - jačanje kapaciteta učenika za izbor zdravih ponašanja - Radionice s učenicima - Radionica za roditelje - Izložba učeničkih radova	3. razredi	psihologinja	studeni
4.	Projekt Apel – zdravo odrastanje - Radionice za učenike - Radionica za roditelje	7. razredi	Pedagoginja/ psihologinja	Studeni/prosinac
5.	Radionice Stop nasilju	2. razred	psihologinja	Sijačanj-veljača
6.	Radionica za roditelje «Stilovi roditeljstva»	2. razred	pedagoginja	Veljača
7.	Radionice «Svijet osjećaja» - jačanje emocionalne kompetencije učenika	1. i 6. razredi	psihologinja	veljača

8.	Radionice o različitostima	1 razred	pedagoginja	prosinac
9.	Radionice za prevenciju Virtualnog nasilja	5 razred	psihologinja	siječanj
10.	Trijažna testiranja	5 razred	psihologinja	
11.	Individualno savjetovanje učenika, roditelja i učitelja	Prema potrebi	Stručne suradnice	Tijekom godine
12.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	svi		
13.	Program edukacije Zavoda za javno zdravstvo IŽ	Svi razredi	ZZJZ	Prema dogovoru
14.	Uređivanje panoa na posebne teme		Učitelji, učiteljice i stručne suradnice	Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti
15.	Izrada letaka o posebnim temama		Stručne suradnice	Prema potrebi

*Sadržaji o prevenciji ovisnosti i nasilja integrirani su u redoviti i izborni školski program iz svih nastavnih predmeta te izvannastavne aktivnosti. Nastavne teme o zdravlju i ovisnostima i međupredmetno su povezane s konkretnim nastavnim sadržajima i temama koje obvezuju učitelje prirode, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, razrednike i stručne suradnike....

** Razrednici su u planovima SRO planirali različite aktivnosti vezane uz prevenciju rizičnih ponašanja, poremećaja u ponašanju i ovisnosti

8.4. Planovi i programi produženog boravka

Produženi boravak polazi ukupno 78 učenika i organiziran je u tri skupine. Prvu skupinu koja obuhvaća učenike prvog razreda vodi učiteljica Sanja Milanović. Druga skupina obuhvaća učenike drugog razreda a vodi ju učiteljica Petra Orbanić. Treću skupinu čine učenici trećeg i četvrtog razreda i vodi ju učiteljica Ljiljana Prpić.

Rad u produženom boravku odvija se od 11,30 do 15,00 sati.

SADRŽAJI RADA

RUJAN

Formiranje grupe.
Pravila ponašanja.
Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- priče o jeseni (Smib, Prvi izbor, Modra lasta)
- čitanje slikovnica, dječjih časopisa
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- Ilustracija po želji (tehnika po želji)
- Što sve želim raditi u produženom boravku? (drvene bojice)
- Jesensko drvo (žirevi, lišće, papir, ljepilo)
- Plakat- pravila ponašanja u produženom boravku (papir, slike/cртеži, flomasteri)
- Priroda u jesen (kolaž, ljepilo)

Glazbeni kutak:

- pjevanje pjesmica
- izvođenje pokreta uz glazbu
- glazbene igre- brojalice, razbrajalice, glazbene sjedalice, igre s pjevanjem

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Moja škola
- Promjene u jesen
- Biljni i životinjski svijet u jesen

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Prehrana

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
 - igre na igralištu- Lovice, Gađanje loptom, Ledena baba, Nogomet
- igre u učionici- Dodirni, Lopta putuje, Zrcalo, Ruka na ruku, Pokvareni telefon

Veseli kutak:

- društvene igre- Puzzle, Lego kocke, Pantomima, Memory, Čovječe ne ljuti se

Kutak za engleski jezik:

- pozdravi
- igre s naredbama (Sit down, stand up, take your book...)

SADRŽAJI RADA

LISTOPAD

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje slikovnica ili knjiga po izboru djece
- čitanje jesenjih pjesama koje smo pronašli u dječjim listovima
- dramsko-scenske igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Kulturni kutak:

- posjet gradskoj knjižnici

Likovni kutak:

- Vrste kruha (flomasteri)
- Dječji tjedan (crtanje po igralištu kredama u boji)
- Stablo jabuka (drvene bojice)
- Neobične bundeve (kolaž)

Glazbeni kutak:

- slušanje glazbe
- pjevanje pjesmica
- glazbene igre- Glazbeni kipovi, Slijedi vođu, Glazbene sjedalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Blagdan: Dan kruha
- Promjene u jesen
- Biljni i životinjski svijet u jesen

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Jabuka- kraljica voća

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
 - igre na igralištu- Policajci i lopovi, Ledena baka, Oponašanje životinja, Nogomet, Gađanje loptom
- igre u učionici- Dan-noć, Kovači, Dodirni, Najviši toranj, Ruka na ruku, Najljepši kip
- igre u dvorani- igre loptom, štafetne igre

Veseli kutak:

- društvene igre- Puzzle, Lego kocke, Domino, Mala kviskoteka, Pantomima, Memory

Kutak za engleski jezik:

- igre pitanja i odgovora (What's your name? How old are you?), igre s brojevima
- igre s naredbama (Sit down, stand up, take your book...)

SADRŽAJI RADA

STUDENI

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje časopisa po izboru učenika
- dramsko-scenske igre
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- U čudesnom svijetu biljaka i životinja (tempere)
- Moji prijatelji me čine sretnim (drvene bojice)
- Čizmica za Sv. Nikolu / Djed Božićnjak (kaširanje)

Glazbeni kutak:

- učenje Božićnih pjesmica
- izvođenje pokreta uz glazbu
- glazbene igre- brojalice, razbrajalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Promet
- Moja obitelj
- Kućni ljubimci

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Mlijeko i mliječni proizvodi

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u učionici- Dan- noć, Lopta putuje, Most, Zrcalo, Što sam zapamtio?, Leti- leti
- igre u dvorani- igre s preprekama, štafetne igre

Veseli kutak:

- društvene igre- Pantomima, Bingo, Kolo sreće, Lego kocke, Čovječe ne ljuti se

Kutak za engleski jezik:

- moja obitelj (cratenje i predstavljanje)
- jezične igre

SADRŽAJI RADA

PROSINAC

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje Božićnih priča, pjesmica
- razgovor na temu: - Božić u mojoj obitelji
- Veselimo se zimskom odmoru
- dramsko-scenske igre

Medijska kultura:

- animirani ili igrani filmovi na temu Božić

Likovni kutak:

- Ukrasi za Božić (kombinirana tehnika)
- Božićne čestitke (tempere)
- Božićno drveće (kombinirana tehnika)
- Priroda zimi (kolaž)

Glazbeni kutak:

- pjevanje Božićnih pjesmica
- izvođenje pokreta uz glazbu
- glazbene igre- po izboru učenika

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Stiže nam zima
- Blagdan: Božić

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Med kao hrana i lijek

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- igre u učionici- Dodirni, Ruka na ruku, Najviši toranj, Slalom, Pljeskanje, Pokvareni telefon
- igre u dvorani- štafetne igre, opuštajuće igre

Veseli kutak:

- društvene igre- Pantomima, Puzzle, Šareni kviz, Memory

Kutak za engleski jezik:

- jezične igre
- igre s naredbama (Sit down, stand up, take your book...)
- božićne pjesme (pjevanje)

SADRŽAJI RADA

SIJEČANJ

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- razgovor na temu: Kako sam proveo/provela zimski odmor?
- dramsko-scenske igre
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- Igre na snijegu (kombinirana tehnika)
- Moji zimski praznici (drvene bojice)
- Snježni dan (pastele)

Glazbeni kutak:

- slušanje glazbe
- pjevanje pjesmica
- glazbene igre- igre s pjevanjem, Glazbene sjedalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Volim mjesto u kojem živim
- Promjene zimi
- Biljni i životinjski svijet zimi

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Skladno tijelo

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- igre u učionici- Što sam zapamtio?, Ruka na ruku, Najviši toranj, Slalom, Kovači, Toplo-hladno
- igre u dvorani- opuštajuće igre, štafetne igre

Veseli kutak:

- društvene igre- Domino, Bingo, Lego kocke, Kolo sreće, Čovječe ne ljuti se

Kutak za engleski jezik:

- igre s bojama (Crocodile, Touch the colour...), bojanje
- jezične igre

SADRŽAJI RADA

VELJAČA

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje ljubavnih priča, pjesmica
- čitanje priča s tematikom maškara
- razgovor na temu: Volim, ne volim...
- dramsko-scenske igre povodom maškara

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- Valentinove poruke (flomasteri)
- Čestitke povodom Valentinova (likovna tehnika po izboru učenika)

Glazbeni kutak:

- slušanje i pjevanje pjesmica povodom Valentinova
- ples pod maskama
- glazbene igre- Slijedi vođu, brojalice, razbrajalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Najdraži dan u tjednu
- Tjedan prijateljstva, ljubavi i pažnje
- Zima

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Što sve znamo o skladnom tijelu i zdravoj prehrani?

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
 - igre na igralištu- Ledena baka, Ribarova mreža, Oponašanje životinja, Gađanje loptom/lopticama, Lovice
- igre u učionici- Što kod sebe najviše volim?, Pljeskanje, Dodirni, Najviši toranj, Leti-leti, Zrcalo
- igre u dvorani- štafetne igre

Veseli kutak:

- društvene igre- Memory, Tombola, Puzzle, Lego kocke, Pantomima

Kutak za engleski jezik:

- igre školskih predmeta (Turn yourself into ... (a book)!
- dramsko-scenske igre, jezične igre

SADRŽAJI RADA

OŽUJAK

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- priče o proljeću (Smib, Prvi izbor, Modra lasta)
- razgovor na temu: Veselimo se proljeću
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- Maske (škare, olovka, ljepilo, kolaž, vuna, hamer)
- Neobičan cvijet (krep papir ili novinski papir)
- Dan proveden s tatom (flomasteri)
- Priroda se budi- proljeće (kolaž)

Glazbeni kutak:

- slušanje glazbe
- izvođenje pokreta uz glazbu
- pjevanje pjesmica
- glazbene igre- Glazbeni kipovi, Zvučna kutija, Glazbene sjedalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Stiže nam proljeće

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Osobna higijena

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
 - igre na igralištu- Graničar, Nogomet, Tko se boji vuka još?, Privuci suparnika, Policajci i lopovi
- igre u učionici- Ruka na ruku, Hodaj kao kralj, Pokvareni telefon, Dan-noć, Most
- branje vijesnika proljeća u šumi

Veseli kutak:

- društvene igre- Bingo, Kolo sreće, Čovječe ne ljuti se, Domino, Memory

Kutak za engleski jezik:

- igre naredbi (Sing! Open the door!)
- jezične igre

SADRŽAJI RADA

TRAVANJ

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje pjesmica i priča o proljeću (časopisi Smib, Radost, Modra lasta, Prvi izbor)
- čitanje knjige po izboru učenika
- dramsko-scenske igre
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Kulturni kutak:

- posjet gradskoj knjižnici

Likovni kutak:

- Uskrsnja jaja (kombinirana tehnika)
- Čestitke za Uskrs (tvrdi papir, salvete)
- Veseli spremnici za smeće (flomasteri)
- Cvijeće u vazi (drvene boje)
- Voćka u cvatu (tempera)

Glazbeni kutak:

- slušanje glazbe
- pjevanje pjesmica
- glazbene igre- igre s pjevanjem, brojalice, razbrajalice

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- blagdan Uskrs
- Promjene u proljeće
- Biljni i životinjski svijet u proljeće
- Čistoća okoliša

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Čuvanje zdravlja zubi

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
- igre na igralištu- Ledena baka, Ribarova mreža, Oponašanje životinja, Gađanje loptom/lopticama, Dodavanje u ulici
- igre u učionici- Pogodi čašu, Pljeskanje, Dodirni, Najviši toranj, Leti-leti, Zrcalo, Toplo-hladno

Veseli kutak:

- društvene igre- Pantomima, Puzzle, Lego kocke, Tombola, Mala kviskoteka

Kutak za engleski jezik:

- što jedem za doručak? (crtanje, imenovanje)
- igre (Bread! I like it / I don't like it!), jezične igre
- igra (Easter Egg Hunting)

SADRŽAJI RADA

SVIBANJ

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje pjesmica i priča o majci, obitelji (dječji časopisi po izboru učenika)
- pisanje lijepih misli o proljeću
- dramsko-scenske igre
- jezične igre

Medijska kultura:

- animirani filmovi

Likovni kutak:

- Cvijeće za majčin dan (krep papir ili ukrasni papir)
- Makovi (tempere)
- Kućica u cvijeću (karton, kolaž, salvete)
- Pčele i leptiri (kolaž, novinski papir u boji)

Glazbeni kutak:

- pjevanje pjesmica
- izvođenje pokreta uz glazbu
- glazbene igre- Glazbeni roboti, Glazbene sjedalice, Slijedi vođu

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Majčin dan
- Bliži se ljeto

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Što sve znamo o osobnoj higijeni i čuvanju zdravlja zubi?

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
 - igre na igralištu- Graničar, Nogomet, Tko se boji vuka još?, Ribarova mreža, Policajci i lopovi, Dodavanje u ulici
- igre u učionici- Ruka na ruku, Što sam zapamtio?, Pokvareni telefon, Dan-noć, Najbolji kip

Veseli kutak:

- društvene igre- Čovječe ne ljuti se, Puzzle, Pantomima, Memory, Domino, Tombola

Kutak za engleski jezik:

- brojalice, igre naredbi

SADRŽAJI RADA

LIPANJ

Pisanje domaćih uradaka.

Kutak za hrvatski jezik:

- čitanje dječjih časopisa (časopisi Smib, Radost, Modra lasta, Prvi izbor)
- razgovor na temu: Veselimo se ljetnom odmoru
- dramsko-scenske igre

Medijska kultura:

- animirani ili igrani filmovi

Likovni kutak:

- Morske biljke i životinje (kombinirana tehnika)
- Neobičan brod /barka (kolaž, rebrasti papir)
- Morsko dno (ukrasni papir)
- Dolazi nam ljeto (flomasteri)

Glazbeni kutak:

- slušanje glazbe
- izvođenje pokreta uz glazbu
- pjevanje pjesmica
- glazbene igre- Zlatni mikrofoni, Zlatna cipelica

Matematičko-logički kutak:

- rješavanje problemskih zadataka
- matematičke igre

Kutak za prirodu i društvo:

- Živi svijet u moru
- Promjene ljeti
- Biljni i životinjski svijet ljeti

Kutak za zdravstveni odgoj:

- Skladno tijelo, zdrava prehrana, osobna higijena (kviz)

Kutak za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- šetnje u prirodi
- igre u prirodi- igre u parku- tobogani, ljuljačke, klackalica, penjalice
- igre na igralištu- Ledena baka, Nogomet, Lovice, Graničar,
Gađanje loptom/lopticama, Dodavanje u ulici
- igre u učionici- Pogodi čašu, Kovači, Dodirni, Najviši toranj, Leti-leti, Hodaj kao kralj, Toplo-hladno

Veseli kutak:

- društvene igre - Memory, Bingo, Puzzle, Lego kocke

Kutak za engleski jezik:

- razne igre

Piknik ili odlazak na pizzu za kraj školske godine!

9.PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Protokol se odnosi na preveniranje mogućih situacija povećanog rizika, kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, *Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji*, *Zakona o radu*, *Kaznenom zakonu*, na sadržaju i obavezama propisanim *Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., ali i drugim podzakonskim aktima škole. On utvrđuje obveze i odgovornosti, kao i načine postupanja tj. što treba činiti ravnatelj, stručni suradnik, učitelj, učenik, drugi djelatnik škole ili roditelj (skrbnik djeteta).

Protokol, kao dio Pravilnika o kućnom redu škole, treba biti izvršen na vidnom i svima dostupnom mjestu u školi.

O načinima i koracima postupanja svih sudionika u procesu odgoja i obrazovanja potrebno je upoznati učenike na satovima razrednika te roditelje na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine (po potrebi i češće).

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. obrazac za dojavu nasilja
9. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
10. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj.

9.1. OPĆEPRIHVAĆENA DEFINICIJA NASILJA

Definicija nasilja i običnog sukoba vršnjaka preuzeta je iz *Protokola o nasilju među djecom* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka učinjeno s ciljem povrjeđivanja, a koje se, neovisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga (jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinaca).

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira da li je kod napadnutog djeteta nastupila tjelesna povreda,
- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje,

nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugom djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugom nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Nužno je razlikovati nasilje (zlostavljanje) među djecom i mladima od običnog sukoba vršnjaka.

Obični sukob vršnjaka ima slijedeća obilježja:

1. nema elemenata navedenih za nasilništvo: radi se o sukobu vršnjaka koji oni ne rješavaju na miran, nego na neki drugi način; ne postupaju jedan prema drugome s namjerom ozlijeđivanja ili nanošenja štete; nema nesrazmjera moći; nema težih posljedica za djecu u sukobu;
2. djeca ne inzistiraju da mora biti po njihovom po svaku cijenu;
3. mogu dati razloge zašto su u sukobu;
4. ispričaju se ili prihvate rješenje u kojem nema pobjednika i poraženog;
5. slobodno pregovaraju da bi zadovoljili svoje potrebe;
6. mogu promijeniti temu i otići iz situacije u kojoj je došlo do sukoba.

9.2. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM

U svim slučajevima nasilja među djecom koji su definirani navedenim čimbenicima škola je dužna postupati u skladu s *Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima* kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

U slučaju nasilja među djecom u školi svi djelatnici škole dužni su:

1. odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
2. pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
3. obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među djecom imenovane stručne osobe za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja - stručni suradnici škole i ravnatelj dužni su:

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
- ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
- odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
- po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
- obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaja o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
- što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u školi;
- pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih sa ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
- o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se

dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima te o događaju izvijestiti Učiteljsko vijeće škole.

9.3. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NORMALNOG VRŠNJAČKOG SUKOBA

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom;
2. obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole;
3. razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
4. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu (restitucija);
5. tražiti od učenika da popune odgovarajući obrazac o događaju;
6. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu sa ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
7. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć) u školi ili izvan škole u dogovoru s roditeljima (starateljima);
8. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu s *Pravilnikom o pedagoškim mjerama*;
9. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja škola će postupiti po točki 2. ovog *Protokola*.

9.4. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU SAZNANJA ILI SUMNJE NA NASILJE U OBITELJI

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji (NN 116/03), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS;
6. ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport;

7. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik škole tj. CZSS;
8. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilježku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
9. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

9.5 POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (UČITELJA, RODITELJA, DRUGIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE, NEPOZNATIH OSOBA)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi (djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obavezan:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole;
4. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
6. stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju sa ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilježku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
8. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan) ili predstavnik škole ili CZSS.

9.6. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

9.7. POSTUPANJE ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s *Pravilnikom o pedagoškim mjerama*;
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pismenom bilješkom (na propisanom obrascu) izvjestiti Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

ZADACI:

- upoznavanje s pojmom korupcije
- promocija netolerantnosti prema korupciji
- promocija vrijednosti demokratskog društva (cijeniti demokratske vrijednosti, iskrenost, odgovornost za osobne odluke i djelovanja, osobni razvoj, unaprjeđenje osobnih, socijalnih i kulturnih sposobnosti i znanja)
- jačanje osobnosti (komunikacijskih vještina, razvoj kritičkog mišljenja, rješavanje problema, vještine racionalnog planiranja, upravljanje vremenom, upravljanje financijama, rješavanje sukoba, aktivno sudjelovanje u školskim aktivnostima, lokalnoj zajednici.)

AKTIVNOSTI

1. Imenovanje voditelja antikorupcijskog programa
2. Sastavljanje prijedloga antikorupcijskog programa
3. Upoznavanje Učiteljskog vijeća s planom
4. Upoznavanje Školskog odbora s predviđenim mjerama unesenim u Plan i program rada škole
5. Izjava o fiskalnoj odgovornosti

KLJUČNI POJMOVI:

- korupcija, prevencija korupcije, zločini korupcije, uzimanje mita, davanje mita, zlouporaba, neizvršavanje obveza, državni i javni zaposlenici, antikorupcijski standardi, javni interesi, privatni interesi, sukob interesa, lobiranje, koristoljublje, nepotizam-

Plan antikorupcijski mjera provodit će se kroz edukaciju učenika i učitelja s sljedećim ciljevima:

- upoznavanje s osnovnim informacijama o korupciji i antikorupciji (usvajanje antikorupcijskog rječnika)
- formiranje i poticanje demokratskih stavova i okruženja
- razvijanje odgovornosti i profesionalnosti u ponašanju i obavljanju zadataka
- unapređivanje socijalnih i kulturnih vještina i znanja
- poticanje kreativnosti, neovisnosti, samopouzdanja, odgovornosti, konstruktivnog rješavanja problema
- organizirati konstruktivni protok informacija u socijalnoj užoj sredini (škola) i široj lokalnoj sredini (mediji, lokalna samouprava, građanstvo)

PLANIRANE MJERE (za učitelje)

- unapređivanje kompetencija i vještina potrebnih učiteljima – usavršavanje nezavisno od predmetne orijentacije
- upoznavanje s antikorupcijskim rječnikom i osnovnim informacijama (letak)

PLANIRANI OBLICI RADA S UČENICIMA

- radionice za SRO-u
- prigodne edukacije (obilježavanje Dana prava djeteta, Dana ljudskih prava...)

- radionice za izdvojene skupine učenika prema dobi (posebno VII i VIII razredi)
- susreti s uspješnim ljudima

Teme za edukaciju učenika

Osobnost i ponašanja :

- Tko sam ja i što želim biti
- Moji stavovi
- Moji životni ciljevi
- Autoriteti
- Idoli
- Osobe i situacije koje utječu na mene
- Donošenje odluka

Etika i moral:

- pojam moralnih normi, moralnih vrijednosti
- navike, običaji, tradicije i socijalne norme
- posljedice i štete nastale povredom moralnih vrijednosti
- Odgovornost
- Legalno i ilegalno
- Prihvaćena i neprihvaćena ponašanja
- Relacija između socijalnih normi i osobnih sloboda

Pravo i pravednost:

- pravednosti i iskrenost
- Ljudska prava, ravnopravnost, jednakost i nepristranost
- Socijalna prava (svi jednaki, svi različiti)
- Posljedica kršenja zakona i pravila
- Demokracija
- Nevladine organizacije
- Mediji

Profesionalni planovi:

- Što mogu i što želim raditi
- Kako postati uspješan u svojoj profesiji
- Izbor zanimanja
- Planiranje zapošljavanja

Ove teme za edukaciju učenika realizirale bi se na satovima razrednog odjela te kroz izborne sadržaje iz vjeronauka, hrvatskog jezika i književnosti, povijesti, medijske kulture zatim iz programa Unicef-a „Za sigurno okruženje u školama“ te kroz rad novinarske grupe u praćenju informacija iz školske sredine. Radionice Crvenog križa "Humane vrednote".

Evaluacija ciljeva

Anketa za učenike VIII –ih razreda

- Što je za tebe korupcija?
- Jesi li se susreo s korupcijom i u kojoj situaciji?
- Kako bi postupio u situaciji kad bi mogao utjecati na sudionike nekog događaja u kojem se dešava korupcija?

AKTIVNOSTI NA NIVOU ŠKOLE

- usvajanje jasnih kriterija i postupaka prilikom zapošljavanja
- postavljanje jasnih i transparentnih postupaka za donošenje odluka koje se tiču zaposlenika, da su donijete nepristrano i odnose se na opće dobro svih zaposlenika
- odvajanje politike od škole
- transparentan prikaz prihoda i rashoda
- registracija primljenih darova
- razviti pravila ponašanja i kodeks ponašanja
- napraviti dopunu u pravilnicima sa jasnim definicijama koja se djela smatraju korupcijom
- edukacija, napredovanje u struci, komunikacija

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Na predhodnim stranicama Godišnjeg plana i programa prikazali smo potrebe adaptacije i dovršenja tj. stavljanja u funkciju novog školskog prostora neophodnog za poboljšanje pedagoškog standarda čime bi se stvorili uvjeti za kvalitetniji odgoj i izobrazbu naših učenika.

1. Nadopuna školskog namještaja
2. Uređenje fasade škole
3. Rekonstrukcija i nadogradnja škole
4. Izgradnja školske sportske dvorane
5. Rekonstrukcija ili izgradnja novog vanjskog rukometnog igrališta
6. Informatizacija unutar škole
7. Kontinuirana edukacija učitelja sukladno zahtjevima novog vremena
8. Dobivanje suglasnosti za radno mjesto logopeda
9. Dobivanje suglasnosti za radno mjesto kuharice
10. Izgradnja nove školske zgrade u Ceru za potrebe Područne škole
11. Uređenje školske zgrade u PŠ Sutivanac

Za ostvarenje ovih zadataka neophodno je, prema novom Zakonu o osnovnom školstvu, dobiti financijska sredstva iz Državnog proračuna, Županijskog proračuna, lokalne samouprave te drugih izvora. Zato za omogućavanje investicijskih zahvata nositelji zadatka su Županija, i lokalna samouprava. Za dio zadataka nositelji su Školski odbor, ravnatelj škole i učitelji pojedinih nastavnih predmeta.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Izvedbeni planovi i programi rada učitelja
3. Planovi i programi rada razrednika
4. Planovi i programi dodatne i dopunske nastave
5. Planovi i programi izvannastavnih aktivnosti

- 6. Planovi i programi stručnog usavršavanja učitelja**
- 7. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 8. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 9. Raspored sati**
- 10. Jelovnik školske kuhinje**

Ravnatelj škole

Miranda Damijanić Roce, prof.

Predsjednik školskog odbora

Gordana Peteh, prof.

Klasa: 602-02/13-01/

Ur.broj: 2171804-01-13-1